

Αρχή Ετοιμότητας και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Έκτακτης Υγειονομικής Ανάγκης (HERA)

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας

(βαθμός AD 15)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2022/10417

Ποιοι είμαστε

Η Αρχή Ετοιμότητας και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Έκτακτης Υγειονομικής Ανάγκης (στο εξής: HERA) αποτελεί Γενική Διεύθυνση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Η HERA λογοδοτεί στον/στην Επίτροπο Υγείας και Ασφάλειας των Τροφίμων και λαμβάνει διοικητική υποστήριξη από τη Γενική Διεύθυνση Υγείας και Ασφάλειας των Τροφίμων (ΓΔ SANTE) σύμφωνα με τις ρυθμίσεις που καθορίζονται σε μνημόνιο συμφωνίας.

Σε κανονική κατάσταση λειτουργίας, η HERA θα είναι τελικά στελεχωμένη με περίπου 120 υπαλλήλους. Σε περίπτωση κήρυξης έκτακτης ανάγκης (κατάσταση κρίσης), η HERA θα ενισχύεται προσωρινά με την τοποθέτηση πρόσθετου προσωπικού.

Η HERA επικουρεί την Επιτροπή με σκοπό τη βελτίωση της ετοιμότητας και της αντίδρασης σε σοβαρές διασυνοριακές απειλές στον τομέα των ιατρικών αντιμέτρων, και ιδίως:

- με την ενίσχυση του συντονισμού της υγειονομικής ασφάλειας εντός της Ένωσης και με τη συμμετοχή όλων των σχετικών φορέων κατά τη διάρκεια περιόδων ετοιμότητας και αντιμετώπισης κρίσεων, και της συστράτευσης των κρατών μελών της ΕΕ, της βιομηχανίας και των εμπλεκόμενων φορέων σε μια κοινή προσπάθεια·
- με την αντιμετώπιση των αδυναμιών και των στρατηγικών εξαρτήσεων εντός της Ένωσης που σχετίζονται με την ανάπτυξη, την παραγωγή, την προμήθεια, τη δημιουργία αποθεμάτων και τη διανομή ιατρικών αντιμέτρων·
- με τη συμβολή στην ενίσχυση της παγκόσμιας αρχιτεκτονικής για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης υγειονομικής ανάγκης.

Η HERA είναι υπεύθυνη για τα ακόλουθα καθήκοντα, τα οποία ασκούνται σε στενή συνεργασία με τα κράτη μέλη:

- αξιολόγηση απειλών για την υγεία και συλλογή πληροφοριών σχετικά με τα ιατρικά αντίμετρα·
- προώθηση της προηγμένης έρευνας και ανάπτυξης όσον αφορά τα ιατρικά αντίμετρα και συναφείς τεχνολογίες·
- αντιμετώπιση των προκλήσεων της αγοράς και ενίσχυση της ανοικτής στρατηγικής αυτονομίας της Ένωσης στην παραγωγή ιατρικών αντιμέτρων·
- ταχεία προμήθεια και διανομή ιατρικών αντιμέτρων·
- αύξηση της ικανότητας δημιουργίας αποθεμάτων ιατρικών αντιμέτρων·
- ενίσχυση γνώσεων και δεξιοτήτων όσον αφορά την ετοιμότητα και την αντιμετώπιση σε σχέση με τα ιατρικά αντίμετρα.

Η HERA επικουρείται από τη συντονιστική επιτροπή, το συμβούλιο της HERA και το συμβουλευτικό σώμα της HERA.

Οι δράσεις θα χρηματοδοτούνται κυρίως από τα ακόλουθα προγράμματα:

- το πρόγραμμα «Η ΕΕ για την υγεία» (EU4Health)·
- τον μηχανισμό πολιτικής προστασίας της Ένωσης (UCPM/rescEU)·
- την ομάδα «Υγεία» του προγράμματος «Ορίζων Ευρώπη»·
- το Ευρωπαϊκό Ταμείο Άμυνας.

Τι προτείνουμε

Τα καθήκοντα προϊσταμένου/-ης της HERA (θέση Γενικού Διευθυντή / Γενικής Διευθύντριας) αφορούν τη λήψη, σε στενή συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Υγείας και Ασφάλειας των Τροφίμων, όλων των αναγκαίων μέτρων για την αποτελεσματική λειτουργία της HERA, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς και την εξουσία που τους έχει ανατεθεί. Ο/Η προϊστάμενος/προϊσταμένη έχει τα εξής καθήκοντα:

- καταρτίζει πολυετές στρατηγικό σχέδιο για την HERA και ετήσιο σχέδιο προγράμματος εργασίας για τους διάφορους τομείς δραστηριότητας της HERA, λαμβάνοντας υπόψη το χρονοδιάγραμμα του κύκλου προγραμματισμού των συνεισφερόντων προγραμμάτων της Ένωσης·
- διαπραγματεύεται και συνάπτει με τρίτους συμβάσεις προμηθειών και άλλες συμβάσεις που σχετίζονται με ιατρικά αντίμετρα·
- ως κύριος διατάκτης, έχει την ευθύνη για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της HERA και για τη δημοσιονομική διαχείριση, με σεβασμό στη διακυβέρνηση των συνεισφερόντων προγραμμάτων της Ένωσης, ιδίως των προγραμμάτων «Η ΕΕ για την υγεία», «Ορίζων Ευρώπη» και RescEU·
- καθορίζει την εσωτερική οργάνωση της HERA, εντός των ορίων του προϋπολογισμού που της διατίθεται από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή·
- εντός των ορίων των εξουσιών του/της, ασκεί τις εξουσίες που ανατίθενται στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και στην αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων αρχή από το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό·
- υποβάλλει τακτικά εκθέσεις στον/στην Επίτροπο Υγείας και Ασφάλειας των Τροφίμων·
- προεδρεύει του συμβουλίου της HERA.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν:

Ειδικές δεξιότητες και πείρα:

- πολύ καλή κατανόηση των πολιτικών για την υγεία και συναφών ζητημάτων·
- άριστη ικανότητα όσον αφορά τον καθορισμό στρατηγικών προτεραιοτήτων και την εστίαση σ' αυτές, την αξιολόγηση της προόδου και την εποπτεία της υλοποίησης των δραστηριοτήτων·
- πολύ καλή κατανόηση της διαχείρισης κρίσεων και συναφών ζητημάτων·
- αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα σε τομέα σχετικό με την παρούσα θέση.

Διοικητικές δεξιότητες:

- αποδεδειγμένα δημιουργική και στρατηγική σκέψη ικανή για τη διαμόρφωση σαφούς οράματος και πολιτικής για τη Γενική Διεύθυνση, με βάση τις ανάγκες, τους πόρους και τους περιορισμούς και με στόχο να διασφαλίζεται παράλληλα η συνοχή με τους γενικούς στόχους της Επιτροπής·
- σημαντικές επιτυχίες από θέσεις ηγεσίας, διοίκησης και επικοινωνίας, όπως διοίκηση μεγάλων ομάδων και διαχείριση χρηματοδοτικών πόρων σε υψηλό επίπεδο, και ικανότητα καθοδήγησης και κινητροδότησης ιδιαίτερα προσοντούχων επαγγελματιών·
- πείρα στον αποτελεσματικό προγραμματισμό και στη διαχείριση ανθρώπινων και οικονομικών πόρων σε ανώτερο διοικητικό επίπεδο·

Προσωπικά προσόντα:

- παγιωμένες δεξιότητες ως προς τις διαπροσωπικές επαφές, τη λήψη αποφάσεων και τις διαπραγματεύσεις σε υψηλό επίπεδο (συμπεριλαμβανομένου του πολιτικού τομέα), καθώς και σημαντική ικανότητα αποτελεσματικής και αποδοτικής επικοινωνίας με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη εντός ή εκτός της Επιτροπής και οικοδόμηση σχέσεων εμπιστοσύνης με αυτά, ιδίως σε καταστάσεις διαχείρισης κρίσεων·
- εξαιρετικές δεξιότητες στη γραπτή και προφορική επικοινωνία, ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική επικοινωνία με όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς της HERA.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Οι υποψήφιοι/-ες θα συμπεριληφθούν στη φάση επιλογής μόνο εφόσον πληρούν τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων**:

- **Ιθαγένεια:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- **Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν:
 - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής·
 - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής (η εν λόγω επαγγελματική πείρα του ενός έτους δεν μπορεί να συνυπολογιστεί στην κατωτέρω απαιτούμενη επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).
- **Επαγγελματική πείρα:** Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου¹ σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα ανωτέρω προσόντα.
- **Διοικητική πείρα** τουλάχιστον 5 ετών μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχει αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση².

¹ Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνο αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνήσια εργασία και παρέχεται επ' αμοιβή και με την ιδιότητα μισθωτού (ανεξαρτήτως είδους σύμβασης) ή παρόχου υπηρεσιών. Επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκήθηκαν υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης συνυπολογίζονται αναλογικά, βάσει του ποσοστού του πλήρους ωραρίου απασχόλησης στο οποίο αντιστοιχούν, όπως προκύπτει από σχετικό πιστοποιητικό. Άδεια μητρότητας / γονική άδεια / άδεια νοσηλείας συνυπολογίζεται αν εντάσσεται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας. Οι διδακτορικές σπουδές εξομοιώνονται με επαγγελματική πείρα, ακόμη και όταν δεν είναι αμειβόμενες, αλλά για διάστημα τριών ετών κατ' ανώτατο όριο και υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε δεδομένο χρονικό διάστημα είναι δυνατόν να προσμετρηθεί μόνο μία φορά.

² Στο βιογραφικό τους σημείωμα, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τα οποία απέκτησαν διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των διευθυντικών θέσεων τις οποίες κατείχαν και τα καθήκοντα που ασκούσαν· 2) τον

- Γλώσσες: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης³ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω επίσημες γλώσσες. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης / των συνεντεύξεων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον οι υποψήφιοι/-ες πληρούν την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτόν, η συνέντευξη (ή μέρος αυτής) ενδέχεται να διεξαχθεί στην εν λόγω άλλη γλώσσα.
- Όριο ηλικίας: Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να μην έχουν φθάσει στη νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για τους/τις υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο/η υπάλληλος συμπληρώνει την ηλικία των 66 ετών [βλ. άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης⁴].

Επιλογή και διορισμός

Η επιλογή και ο διορισμός θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής [βλ. Document on Senior Officials Policy (έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους)⁵].

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή εξετάζει όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας και προσδιορίζει τους/τις υποψηφίους/υποψήφιες που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και οι οποίοι/-ες είναι δυνατόν να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη Συμβουλευτική Επιτροπή Διορισμών (ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν σε ολοήμερη αξιολόγηση διοικητικών ικανοτήτων σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, καταρτίζει κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων τους/τις οποίους/-ες θεωρεί κατάλληλους/-ες για την προκηρυσσόμενη θέση.

Οι υποψήφιοι/-ες που απαρτίζουν τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων της ΣΕΔ καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή τα αρμόδια μέλη της Επιτροπής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή λαμβάνει την απόφαση διορισμού.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί πρέπει να έχει εκπληρώσει τις τυχόν προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές του/της υποχρεώσεις, να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του/της και να πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση αυτών των καθηκόντων.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα πρέπει να κατέχει ή να είναι σε θέση να αποκτήσει έγκυρο πιστοποιητικό εξουσιοδότησης ασφάλειας από την εθνική αρχή ασφάλειας της χώρας του/της. Η εξουσιοδότηση ασφάλειας προσωπικού είναι διοικητική απόφαση η οποία εκδίδεται μετά την

αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσαν από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειρίζονταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων τους.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (μόνο στα αγγλικά)

ολοκλήρωση ελέγχου ασφάλειας από την αρμόδια εθνική αρχή ασφάλειας του οικείου προσώπου, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, και πιστοποιεί ότι ένα πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως συγκεκριμένου επιπέδου. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση εξουσιοδότησης ασφάλειας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει αιτήματος του/της υποψηφίου/υποψήφιας.)

Μέχρι να χορηγηθεί η εξουσιοδότηση ασφάλειας προσωπικού από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της εξουσιοδότησης ασφάλειας με τη νομικά απαιτούμενη ενημέρωση από τη Διεύθυνση Ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ο/η υποψήφιος/-α δεν θα μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ (ΔΠΕΕ) επιπέδου «CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL» ή ανώτερου, ούτε να παρίσταται σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

Ισότητα ευκαιριών

Σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιδιώκει ως στρατηγικό στόχο την επίτευξη ίσης εκπροσώπησης των φύλων σε όλες τις ανώτατες διοικητικές βαθμίδες έως το τέλος της τρέχουσας θητείας της και εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ενθαρρύνοντας την υποβολή υποψηφιοτήτων που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην επίτευξη περισσότερης πολυμορφίας, ισότητας των φύλων και συνολικής γεωγραφικής ισορροπίας.

Όροι εργασίας

Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας είναι αυτοί που προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί ως υπάλληλος στον βαθμό AD 15. Θα καταταχθεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Εφιστάται η προσοχή του/της υποψηφίου/υποψήφιας που θα επιλεγεί στην υποχρέωση κάθε νέου μέλους του προσωπικού να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του/της, ο/η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα κληθεί να υποβάλει δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργεί με αμεροληψία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με οποιαδήποτε συμφέροντά του/της τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της.

Σημαντικές πληροφορίες για τους/τις υποψηφίους/υποψήφιας

Υπενθυμίζεται στους/στις υποψηφίους/υποψήφιας ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους/στις υποψηφίους/υποψήφιας και σε κάθε τρίτο που ενεργεί για λογαριασμό υποψήφιου/υποψήφιας να έλθουν σε άμεση ή έμμεση επαφή με μέλος των εν λόγω επιτροπών. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων διενεργείται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁶. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας (βλ. σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις γλωσσικές ικανότητες. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν πληρούν οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε μέσω του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Πρέπει να διαθέτετε ισχύουσα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η διεύθυνση αυτή θα χρησιμοποιηθεί για την επιβεβαίωση της εγγραφής σας, καθώς και για την επικοινωνία μαζί σας κατά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας. Ως εκ τούτου, ενημερώστε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας, απαιτούνται η αναφόρτωση βιογραφικού σημειώματος σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV⁷, και η σύνταξη, ηλεκτρονικά, επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος (έως 8 000 χαρακτήρες). Το βιογραφικό σας σημείωμα και η επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Είναι προς το συμφέρον σας να διασφαλίσετε ότι τα στοιχεία της αίτησής σας είναι ακριβή, πλήρη και αληθή.

Αφού ολοκληρώσετε τη διαδικασία ηλεκτρονικής εγγραφής, θα λάβετε ηλεκτρονικό μήνυμα που επιβεβαιώνει ότι η αίτηση καταχωρίστηκε. **Αν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

Επισημαίνεται ότι δεν μπορείτε να παρακολουθείτε την πρόοδο της αίτησής σας ηλεκτρονικά. Θα ενημερώνεστε απευθείας από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή σχετικά με την πορεία της αίτησής σας.

⁶ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

⁷ Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες σχετικά με τη σύνταξη του βιογραφικού σας σημειώματος Europass ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv>

Αιτήσεις που αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου δεν θα γίνονται δεκτές. Αν χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες και/ή αν αντιμετωπίζετε τεχνικά προβλήματα, μπορείτε να στείλετε ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Η έγκαιρη ηλεκτρονική εγγραφή αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να εγγραφείτε, δεδομένου ότι τυχόν μεγάλος φόρτος κίνησης δεδομένων ή τυχόν πρόβλημα στη σύνδεσή σας με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει διακοπή της διαδικασίας ηλεκτρονικής εγγραφής πριν από την ολοκλήρωσή της και να σας αναγκάσει να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν θα γίνονται δεκτές.

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει στις **30/11/2022, 12:00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα υποβολής αιτήσεων.