Γενική Διεύθυνση Αμυντικής Βιομηχανίας και Διαστήματος (DEFIS)

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας Γενικών υποθέσεων και πόρων (DEFIS.R)
(βαθμός AD14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2026/10491

Σχετικά με εμάς

Η Γενική Διεύθυνση Αμυντικής Βιομηχανίας και Διαστήματος (ΓΔ DEFIS) ηγείται των δραστηριοτήτων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής όσον αφορά την ευρωπαϊκή αμυντική βιομηχανία και τον ευρωπαϊκό διαστημικό τομέα. Η ΓΔ DEFIS υλοποιεί το διαστημικό πρόγραμμα της Ένωσης και διασφαλίζει μια καινοτόμο και ανταγωνιστική αμυντική βιομηχανία.

Η Διεύθυνση DEFIS.R «Γενικές υποθέσεις και πόροι» είναι υπεύθυνη, εντός της Γενικής Διεύθυνσης, για τη διασφάλιση του συντονισμού και της συνοχής κατά την εφαρμογή των πολιτικών στους τομείς της άμυνας και του διαστήματος. Παρέχει ολοκληρωμένη διαχείριση των πόρων και υποστήριξη στις δραστηριότητες της ΓΔ DEFIS. Επιτελεί επίσης βασικές οριζόντιες λειτουργίες, μεταξύ άλλων στους τομείς της διεθνούς συνεργασίας, της νομικής υποστήριξης, της δημοσιονομικής διαχείρισης, του εσωτερικού ελέγχου, της επικοινωνίας, των ανθρώπινων πόρων και του σχεδιασμού. Αποτελείται από 75 υπαλλήλους, κατανεμημένους σε 3 μονάδες.

Η Διεύθυνση συνεργάζεται στενά με τις άλλες διευθύνσεις για την εκπλήρωση της αποστολής της.

Τι προτείνουμε

Έναν ηγετικό ρόλο υψηλού αντικτύπου, στην καρδιά της Γενικής Διεύθυνσης Αμυντικής Βιομηχανίας και Διαστήματος (DEFIS) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, όπου θα διαμορφώνετε τη στρατηγική κατεύθυνση των γενικών υποθέσεων, των πόρων και της επιχειρησιακής στήριξης για έναν από τους πλέον δυναμικούς τομείς πολιτικής της ΕΕ.

Ο μελλοντικός διευθυντής / η μελλοντική διευθύντρια DEFIS.R θα διασφαλίζει τη χρηστή διαχείριση της Διεύθυνσης, θα παρέχει τον γενικό στρατηγικό προσανατολισμό της, θα σχεδιάζει και θα παρακολουθεί την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της. Ειδικότερα:

- Θα διευθύνει τη Διεύθυνση Γενικών υποθέσεων και πόρων, διασφαλίζοντας τον αποτελεσματικό σχεδιασμό, τον συντονισμό και την εκτέλεση των δραστηριοτήτων υπό τον αναπληρωτή γενικό διευθυντή ή την αναπληρώτρια γενική διευθύντρια (DDG) για το διάστημα και τους πόρους.
- Θα προωθεί μια σύγχρονη και ανοικτή ομαδική κουλτούρα, θα ενισχύει την καινοτομία, την ανάπτυξη ταλέντων και τη συνεργασία μεταξύ διευθύνσεων.
- Θα επιβλέπει την επιχειρησιακή συνέχεια και τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τα πρότυπα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.
- Θα ενεργεί ως διατάκτης/διατάκτρια, και θα διαχειρίζεται τους οικονομικούς και διοικητικούς πόρους της ΓΔ, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών εκτέλεσης του προϋπολογισμού, σύναψης συμβάσεων και απαλλαγής.
- Θα εποπτεύει τα πλαίσια εσωτερικού ελέγχου για δημοσιονομικά και νομικά θέματα, θα διασφαλίζει τη διαφάνεια, τη λογοδοσία και τη διαχείριση κινδύνων.
- Θα επιβλέπει την ανάπτυξη του ετήσιου σχεδίου διαχείρισης και της ετήσιας έκθεσης, ευθυγραμμίζοντάς τα με τους στρατηγικούς στόχους της ΓΔ DEFIS στον τομέα της άμυνας και του διαστήματος.
- Θα εκπροσωπεί τη ΓΔ σε εσωτερικά/εξωτερικά φόρουμ υψηλού επιπέδου, μεταξύ άλλων στα κράτη μέλη, σε διεθνείς οργανισμούς, σε κλάδους οικονομικής δραστηριότητας και σε άλλους συμφεροντούχους.
- Θα παρέχει υποστήριξη στον γενικό διευθυντή / στη γενική διευθύντρια και στον αναπληρωτή / στην

αναπληρώτριά του/της κατά τη διαπραγμάτευση και την παρακολούθηση διεθνών συμφωνιών στον τομέα του διαστήματος και της αμυντικής βιομηχανίας.
- Θα καθοδηγεί και θα συντονίζει τις οριζόντιες εργασίες της ΓΔ DEFIS για την οικονομική ασφάλεια, συμπεριλαμβανομένου του συντονισμού των συνεισφορών στους φακέλους ελέγχου των άμεσων ξένων επενδύσεων, της στήριξης της εφαρμογής της στρατηγικής για την ενίσχυση της ευρωπαϊκής οικονομικής ασφάλειας και της εποπτείας των εργασιών που σχετίζονται με το παρατηρητήριο για τις κρίσιμες τεχνολογίες και τις συναφείς εκτιμήσεις τεχνολογικού κινδύνου, σε στενή συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Επιτροπής, την ΕΥΕΔ, τα κράτη μέλη και άλλους συμφεροντούχους.
- Θα επιβλέπει την ανάπτυξη και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της ΓΔ.

Τι ζητάμε (κριτήρια επιλογής)

Έναν ηγέτη ή μια ηγέτιδα με εμπειρία και όραμα, με αποδεδειγμένο ιστορικό επιδόσεων στη στρατηγική διαχείριση, την κατανομή των πόρων και τη θεσμική διακυβέρνηση, σε συνδυασμό με βαθιά κατανόηση των πολιτικών της ΕΕ στους τομείς της άμυνας, του διαστήματος ή σε συναφείς τομείς.

Θα πρέπει να επιδείξετε:

<u>Προσωπικά προσόντα</u>

- Ανθεκτικότητα και προσαρμοστικότητα, με αποδεδειγμένη ικανότητα αντοχής σε περιβάλλοντα υψηλής πίεσης, καθώς και ορθής κρίσης σε πολιτικά ευαίσθητες καταστάσεις.
- Στρατηγική σκέψη και ικανότητες επίλυσης προβλημάτων, καθώς και μια προσέγγιση που διακρίνεται από ανθεκτικότητα, καινοτομία, προσαρμοστικότητα σε περιβάλλοντα υψηλής πίεσης, και που είναι προσανατολισμένη στην εξεύρεση λύσεων.
- Ενσυναίσθηση και συμπεριληπτικότητα, προώθηση της εμπιστοσύνης και της συνεργασίας μέσω ισχυρών διαπροσωπικών δεξιοτήτων και ικανοτήτων ανταλλαγής γνώσεων.
- Άριστες δεξιότητες επικοινωνίας και διαπραγμάτευσης, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας να προεδρεύετε σε συνεδριάσεις, να εξασφαλίζετε τη συμμετοχή των συμφεροντούχων, να επιτυγχάνετε συναίνεση μεταξύ των αποκλινουσών θέσεων και να εκπροσωπείτε τη ΓΔ σε ανώτερα επίπεδα εντός ή εκτός της Επιτροπής.

<u>Ειδικές δεξιότητες και πείρα</u>

- Αποδεδειγμένη εμπειρογνωσία στη χρηματοοικονομική/δημοσιονομική διαχείριση, στις δημόσιες συμβάσεις ή στη διοικητική διακυβέρνηση, κατά προτίμηση σε ενωσιακό ή διεθνές πλαίσιο.
- Βαθιά γνώση των δημοσιονομικών κανονισμών της ΕΕ, των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων και των κύκλων προγραμματισμού της Επιτροπής.
- Πείρα στον συντονισμό πολιτικών, σε νομικό πλαίσιο / πλαίσιο συμμόρφωσης και στη διεθνή συνεργασία, ιδίως στους τομείς της άμυνας, του διαστήματος ή της ασφάλειας.
- Καλή κατανόηση της στρατηγικής για την ενίσχυση της ευρωπαϊκής οικονομικής ασφάλειας, των ζητημάτων πολιτικής που αφορούν κρίσιμες και αναδυόμενες τεχνολογίες και της αλληλεπίδρασης μεταξύ του ανοικτού χαρακτήρα, της ανταγωνιστικότητας και της ασφάλειας στο πλαίσιο πολιτικής της ΕΕ.
- Η πείρα στην οικονομική ασφάλεια, μεταξύ άλλων οι γνώσεις στον έλεγχο των άμεσων ξένων επενδύσεων, στις κρίσιμες τεχνολογίες, στην ανάλυση κινδύνου, στην ανθεκτικότητα ή στα σχετικά κανονιστικά πλαίσια / πλαίσια πολιτικής, θα αποτελέσει ισχυρό πλεονέκτημα.
- Η εξοικείωση με την αμυντική βιομηχανία, τη διαστημική πολιτική ή τα πλαίσια ασφάλειας της ΕΕ, καθώς και η προηγούμενη πείρα σε ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα, οργανισμούς ή διεθνείς οργανισμούς θα θεωρηθούν πλεονέκτημα.

<u>Δεξιότητες διοίκησης</u>

- Άριστες ηγετικές ικανότητες και δεξιότητες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας κινητοποίησης διεπιστημονικών ομάδων, της ενίσχυσης της συμπεριληπτικότητας, της αποτελεσματικής κατανομής των καθηκόντων και της επίτευξης αποτελεσμάτων υπό πίεση.
- Δεινή κατανόηση της διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, μεταξύ άλλων του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, της αξιολόγησης των επιδόσεων και της ηγεσίας ομάδων.
- Εξαιρετικές ικανότητες καθοδήγησης και ανάπτυξης του προσωπικού, με στόχο την ευθυγράμμιση των στρατηγικών για τους ανθρώπινους πόρους με τους οργανωτικούς στόχους.
- Ικανότητα εκπροσώπησης της Γενικής Διεύθυνσης σε ανώτερα επίπεδα· χειρισμός πολιτικά ευαίσθητων ζητημάτων με διπλωματία και αυτοπεποίθηση.
- Δομημένη προσέγγιση, εστιασμένη στην αποτελεσματικότητα, με εξαιρετική ικανότητα τήρησης των προθεσμιών, διασφάλισης της ποιότητας και βελτιστοποίησης των πόρων, συμπεριλαμβανομένων των εργαλείων δημοσιονομικού σχεδιασμού.

Εξουσιοδότηση ασφαλείας προσωπικού: Εάν δεν διαθέτετε ήδη εξουσιοδότηση ασφαλείας κατάλληλου επιπέδου (Secret UE/EU Secret) θα πρέπει να υποβληθείτε σε έλεγχο ασφαλείας, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις ασφαλείας.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα συμπεριληφθείτε στη φάση επιλογής μόνον εφόσον πληροίτε τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων**:

- Ιθαγένεια: Πρέπει να έχετε την ιθαγένεια κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου: Πρέπει να διαθέτετε:

  - 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 1 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 που αποκτάται μετά τις πανεπιστημιακές σπουδές).

  Μπορούν να ληφθούν υπόψη μόνο τα διπλώματα/πτυχία που έχουν χορηγηθεί σε κράτος μέλος της ΕΕ ή για τα οποία έχει εκδοθεί πιστοποιητικό ισοδυναμίας από τις αρχές ενός από τα εν λόγω κράτη μέλη.

- Επαγγελματική πείρα: Πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα[1] μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.

[1] Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνο αν αντιστοιχεί σε πραγματική εργασιακή σχέση, η οποία ορίζεται ως πραγματική, γνήσια εργασία, που παρέχεται επ' αμοιβή και με την ιδιότητα μισθωτού (ανεξαρτήτως είδους σύμβασης) ή παρόχου υπηρεσιών. Οι επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκήθηκαν υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης υπολογίζονται αναλογικά, με βάση το βεβαιωθέν ποσοστό τους σε δεδουλευμένες ώρες πλήρους απασχόλησης. Η άδεια μητρότητας / γονική άδεια / άδεια υιοθεσίας λαμβάνεται υπόψη αν εντάσσεται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας. Οι διδακτορικές σπουδές, ακόμη και όταν δεν είναι αμειβόμενες, εξομοιώνονται με επαγγελματική πείρα, αλλά για διάστημα τριών ετών κατ' ανώτατο όριο, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε χρονικό διάστημα προσμετράται μόνο μία φορά.

- Πείρα διοίκησης: Πρέπει να έχετε αποκτήσει τουλάχιστον 5 έτη επαγγελματικής πείρας σε ανώτερη θέση διοίκησης μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου[2].

- Γλώσσες: Πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης[3] και ικανοποιητική γνώση[4] μίας ακόμη απ' αυτές τις επίσημες γλώσσες. Οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν στο πλαίσιο της συνέντευξης ή των συνεντεύξεων αν πληροίτε την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ[5]. Για τον σκοπό αυτόν, η συνέντευξη (ή μέρος αυτής) ενδέχεται να διεξαχθεί στην εν λόγω άλλη γλώσσα.

- Όριο ηλικίας: Πρέπει να μην έχετε συμπληρώσει τη νόμιμη ηλικία συνταξιοδότησης, η οποία, για το υπαλληλικό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ορίζεται ως εκείνη που συμπληρώνεται στο τέλος του μήνα κατά τον οποίο το οικείο πρόσωπο συμπληρώνει την ηλικία των 66 ετών [βλ. άρθρο 52 στοιχείο α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης[6]].

Επιλογή και διορισμός

Η επιλογή και ο διορισμός θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής [βλ. το έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους (Document on Senior Officials Policy[7])].

Στο πλαίσιο της παρούσας 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 τα πρόσωπα που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και τα οποία μπορούν να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής. Ενδέχεται να κληθείτε να προσκομίσετε έγγραφα που τεκμηριώνουν τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην αίτησή σας ανά πάσα στιγμή της διαδικασίας. Εάν δεν υποβάλετε τα εν λόγω έγγραφα εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο αίτημα μπορεί να αποκλειστείτε από τη διαδικασία επιλογής.

Μετά τις συνεντεύξεις αυτές, η επιτροπή προεπιλογής συντάσσει τα συμπεράσματά της και προτείνει κατάλογο υποψηφίων για περαιτέρω συνεντεύξεις με τη συμβουλευτική επιτροπή διορισμών (στο εξής: ΣΕΔ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η ΣΕΔ λαμβάνει υπόψη τα συμπεράσματα της επιτροπής προεπιλογής και αποφασίζει σχετικά με τα πρόσωπα που θα κληθούν σε συνέντευξη.

Εάν κληθείτε σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ, θα συμμετάσχετε σε ολοήμερη αξιολόγηση σε κέντρο αξιολόγησης των διοικητικών ικανοτήτων το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, καταρτίζει κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφιοτήτων τις οποίες θεωρεί κατάλληλες για την προκηρυχθείσα θέση.

---

[2] Στο βιογραφικό σας σημείωμα, θα πρέπει να αναφέρετε με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων αποκτήσατε πείρα διοίκησης, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των θέσεων διοίκησης που κατείχατε και τα σχετικά μ' αυτές καθήκοντα· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσατε στις θέσεις αυτές· 3) το μέγεθος του προϋπολογισμού που διαχειριζόσασταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων σας.

[3] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EL, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.
Τουλάχιστον επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες, https://europass.europa.eu/el/common-european-framework-reference-language-skills.

[5] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

[6] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

[7] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά).

Τα πρόσωπα που συμπεριλήφθηκαν στον τελικό κατάλογο της ΣΕΔ καλούνται σε συνέντευξη από το αρμόδιο μέλος ή μέλη της Επιτροπής.

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

Εάν επιλεγείτε, πρέπει να έχετε εκπληρώσει τις προβλεπόμενες από τη νομοθεσία στρατιωτικές υποχρεώσεις, να παρέχετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων σας και να πληροίτε τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των εν λόγω καθηκόντων.

Εάν επιλεγείτε, θα πρέπει να κατέχετε ή να είστε σε θέση να αποκτήσετε έγκυρο πιστοποιητικό διαπίστευσης ασφαλείας από την εθνική αρχή ασφαλείας της χώρας σας. Η προσωπική διαπίστευση ασφαλείας είναι διοικητική απόφαση η οποία εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση σχετικού ελέγχου ασφαλείας που διενεργείται από την αρμόδια εθνική αρχή ασφαλείας του οικείου προσώπου, σύμφωνα με τους εφαρμοστέους εθνικούς νόμους και κανονισμούς, και πιστοποιεί ότι το εν λόγω πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως ένα συγκεκριμένο επίπεδο. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση διαπίστευσης ασφαλείας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει αιτήματος μεμονωμένων υποψηφίων).

Μέχρι να χορηγηθεί η προσωπική διαπίστευση ασφαλείας από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της διαπίστευσης ασφαλείας με τη νομικά απαιτούμενη ενημέρωση από τη Διεύθυνση Ασφάλειας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, δεν θα μπορείτε να έχετε πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες της ΕΕ (ΔΠΕΕ) επιπέδου «CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL» ή ανώτερου, ούτε να παρίσταστε σε συνεδριάσεις κατά τις οποίες συζητούνται τέτοιες ΔΠΕΕ.

Ίσες ευκαιρίες

Σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή επιδιώκει ως στρατηγικό στόχο την ίση εκπροσώπηση των φύλων σε όλες τις βαθμίδες διοίκησης και εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ενθαρρύνοντας την υποβολή υποψηφιοτήτων που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην επίτευξη μεγαλύτερης πολυμορφίας, ισότητας των φύλων και συνολικής γεωγραφικής ισορροπίας.

Όροι απασχόλησης

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

Εάν επιλεγείτε, θα προσληφθείτε ως μόνιμος/μόνιμη υπάλληλος στον βαθμό AD14 και θα καταταχθείτε, ανάλογα με τη διάρκεια της επαγγελματικής σας πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες (Βέλγιο).

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Θα κληθείτε να υποβάλετε δήλωση ότι δεσμεύεστε να ενεργείτε με ανεξαρτησία και προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και να δηλώσετε τυχόν συμφέροντά σας τα οποία ενδέχεται να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία σας.

Σημαντικές πληροφορίες

Υπενθυμίζεται ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται να έρθετε άμεσα ή έμμεσα σε επαφή με μέλος των εν λόγω επιτροπών ή να το πράξει τρίτος για λογαριασμό σας. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα διεξάγεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου[8]. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

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 και την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις γλωσσικές ικανότητες που απαιτούνται. Εάν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε 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 ενεργή 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, παρακαλείστε να ενημερώνετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV[9], και να συντάξετε ηλεκτρονικά επιστολή 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.

---

[8] 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).

[9] Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε ηλεκτρονικά το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV στη διεύθυνση: https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv.

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 θα επιβεβαιώνει ότι η αίτησή σας καταχωρίστηκε. **Εάν δεν λάβετε μήνυμα επιβεβαίωσης, η αίτησή σας δεν έχει καταχωριστεί!**

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

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 ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής σας εγγραφής αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να υποβάλετε την αίτησή σας, 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 αναγκαστείτε 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.

Ημερομηνία λήξης

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **18/12/2026, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.