

GLAO AR LÉIRIÚ SPÉISE LE hAGHAIDH GNÍOMHAIRÍ SEALADACHA
LE hAGHAIDH ARD-STIÚRTHÓIREACHT AN AISTRÍÚCHÁIN (DGT)

COM/TA/AD/DGT/23 – AISTRITHEOIRÍ CRÓITISE (HR) (AD 5)
COM/TA/AD/DGT/23 – AISTRITHEOIRÍ PORTAINGÉILISE (PT) (AD 5)

Ní foláir clárú faoin sprioc-am seo: 13 Nollaig 2023 ar 12.00 (meán lae), am na Bruiséile

Is é is cuspóir do na próisis roghnúcháin seo liosta inniúlachta a thiomsú as a n-earcóidh Ranna Teanga ábhartha na hArd-Stiúrthóireachta thuasluaite den Choimisiún Eorpach gníomhairí sealadacha mar *‘aistritheoirí’* (grúpa feidhme AD).

Gach áit a ndéantar tagairt do dhuine d’inscne ar leith faoi chuimsiú na bpróiseas roghnúcháin seo, glactar leis gur ag tagairt do dhuine d’aon inscne eile atáthar freisin.

An glao seo agus na hiarscríbhinní a ghabhann leis, is iad an creat ceangailteach ó thaobh an dlí de le haghaidh na bpróiseas roghnúcháin seo.

An líon iarrthóirí a chuirfear ar an bpainéal

COM/TA/AD/DGT/23 – HR: **20**

COM/TA/AD/DGT/23 – PT: **36**

I. CINEÁL AGUS FAD AN CHONARTHA

Na hiarrthóirí a n-éireoidh leo, féadfar conradh sealadach a thairiscint dóibh de bhun Airteagal 2(b) nó 2(a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh (CFSE) i gcomhréir leis an gCinneadh ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013 maidir le beartais i leith gníomhairí sealadacha a fhostú agus a úsáid (atá á athbhreithniú faoi láthair).

Is é 4 bliana fad tosaigh an chonartha agus is féidir síneadh 2 bhliain ar a mhéad a chur leis.

Maidir le fad iomlán an chonartha, cuirfear san áireamh na forálacha ábhartha atá i gCinneadh ón gCoimisiún an 28 Aibreán 2004 maidir leis an uasfhad is féidir baill foirne neamhbhuana a úsáid (7 mbliana le linn tréimhse 12 bhliain), mar a leasaíodh le Cinneadh C(2013) 9028 final ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013 agus Cinneadh C(2019)2548 final ón gCoimisiún an 5 Aibreán 2019¹.

Tabhair do d’aire, an conradh is féidir a thairiscint do na hiarrthóirí a n-éireoidh leo, beidh sé á thairiscint le haghaidh poist in áitreabh DGT an Choimisiúin Eorpaigh sa Bhruiséil nó i Lucsamburg.

¹ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=ga](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=ga)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=ga](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=ga)

Na hiarrthóirí dá dtairgfear conradh, cuirfear iad ar chéim 1 nó céim 2 den ghrád ábhartha nuair a thosóidh siad sa phost, de réir fhad a dtaithí ghairmiúil. Seo léiriú tascach ar na buntuarastail mhíosúla, ón 1 Iúil 2022:

Le haghaidh ghrád AD 5:

- Céim 1: EUR 5 361.87
- Céim 2: EUR 5 361.87

Is éard atá i dtuarastal na mball foirne, buntuarastal a bhfuil liúntais shonracha curtha leis, liúntas easaoránachta agus liúntais teaghlaigh san áireamh i gcás inarb infheidhme. Is féidir na forálacha maidir le ríomh na liúntas sin a léamh [i gCoinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh](#).

II. DUALGAIS AN PHOIST

Iarrfar ar na hiarrthóirí a n-éireoidh leo doiciméid a aistriú, ón mBéarla, den chuid is mó, go dtí teanga an phróisis roghnúcháin a roghnaigh siad. Is minic na téacsanna a bhítear a aistriú casta, agus bíonn baint acu le cúrsaí polaitíochta, cúrsaí dlí, cúrsaí eacnamaíochta, cúrsaí airgeadais, cúrsaí eolaíochta agus cúrsaí teicniúla, agus le gach réimse eile a mbíonn an tAontas Eorpach ag plé leis. Ar na dualgais is féidir a bheith ann freisin tá athbhreithniú a dhéanamh ar aistriúcháin, ón mBéarla, go príomha, go dtí teanga an phróisis roghnúcháin a roghnaigh siad (aistriúcháin a dhéanfaidh comhghleacaithe inmheánacha agus conraitheoirí seachtracha araon), rannchuidiú le seisiúin oiliúna, obair théarmeolaíochta agus uirlisí TF agus cumarsáide a fhorbairt. Chun tascanna aistriúcháin agus cúraimí ábhartha eile a dhéanamh, tá scileanna digiteacha ag teastáil agus baintear cuid mhór úsáide as uirlisí TF a bhaineann go sonrach leis an aistriúchán.

Le bheith ag obair i bpost aistritheora sa Choimisiún Eorpach, teastaíonn ardleibhéal solúbthachta agus an cumas déileáil le réimse leathan fadhbanna ar minic gur fadhbanna casta iad, freagairt go tapa do dhálaí a bhíonn ag athrú agus cumarsáid éifeachtach a dhéanamh. Ní mór do na hiarrthóirí a n-éireoidh leo a bheith in ann obair dhian a dhéanamh go rialta, ina n-aonar agus mar chuid d'fhoireann, agus sin a dhéanamh i dtimpeallacht oibre ilchultúrtha. Lena chois sin, ba cheart fonn a bheith orthu leanúint dá n-oiliúint ghairmiúil i rith a ngairmréime.

III. NA COINNÍOLLACHA INCHÁILITHEACHTA

Ní dhéanfar iarrthóirí a mheas don chéim roghnúcháin ach amháin ar bhonn na gcoinníollacha ginearálta agus sonracha seo a leanas nach mór a chomhlíonadh **tráth an sprioc-ama le haghaidh iarratas a dhéanamh**.

Ní mór d'iarrthóirí na ceanglais a leagtar amach in Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh, iad seo ina measc:

1) Coinníollacha ginearálta:

- A bheith ina náisiúnaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach
- Aon oibleagáid i dtaca le seirbhís mhíleata atá orthu de réir an dlí náisiúnta a chomhlíonadh
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh a theastaíonn chun dualgais an phoist a dhéanamh

- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir, aois atá sainithe d'oifigigh an Aontais Eorpaigh mar dheireadh na míosa ina slánóidh an duine 66 bliana (féach Airteagal 52 lit (a) de na Rialacháin Foirne).

2) Coinníollacha sonracha – teangacha:

Foráiltear in Airteagal 12.2(e) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh nach bhféadfar gníomhairí sealadacha a cheapadh mura gcuire siad fianaise ar fáil go bhfuil eolas cuimsitheach acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais agus eolas sásúil ar theanga eile de na teangacha sin.

Chun críocha na bpróiseas roghnúcháin seo, ní mór eolas a bheith ag na hiarrthóirí **ar dhá cheann ar a laghad de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh**. Sa ghlaio seo is mar seo a thagraítear do na teangacha:

- Teanga 1: íosleibhéal C2 (eolas cuimsitheach) ar theanga an phróisis roghnúcháin a roghnaíodh, arb í an teanga a úsáidfeadh sna trialacha aistriúcháin agus athbhreithniúcháin;
- Teanga 2: íosleibhéal C1 (eolas an-mhaith) sa Bhéarla, arb é an teanga a úsáidfeadh sa triail tuisceana teanga agus sna trialacha aistriúcháin agus athbhreithniúcháin;

Tabhair do d'aire nach mór na híosleibhéil thuasluaite a bheith agat i dtaca le gach inniúlacht teanga (labhairt, scríobh, léamh agus éisteacht) atá iarrtha san fhoirm iarratais. Tá na hinniúlachtaí sin leagtha amach sa *Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha*:

<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb52>

Na hiarrthóirí a chuir iarratas bailí isteach, déanfar cumarsáid leo i gceann de na teangacha ar dhearbhaigh siad go raibh siad acu san fhoirm iarratais ar leibhéal C1 nó níos airde.

Ní mór teanga an phróisis roghnúcháin atá i gceist a roghnú mar theanga 1.

Ní mór an Béarla a roghnú mar Theanga 2.

Ós rud é gur ón mBéarla a aistrítear formhór mór na ndoiciméad i Roinn na Cróitise agus i Roinn na Portaingéilise, ní mór d'iarrthóirí eolas an-mhaith a bheith acu ar an mBéarla chun go n-earcófar iad.

3) Coinníollacha sonracha – cáilíochtaí agus taithí oibre:

- Ní mór leibhéal oideachais a bheith agat is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile **3 bliana ar laghad** arna fhianú le dioplóma.
- Ní mór duit a bheith in ann a chruthú go bhfuil taithí ghairmiúil ábhartha **1 bhliain nó níos mó** agat.

Tabhair do d'aire NACH nGLACFAR ACH le dioplómaí a bronnadh i mBallstát den Aontas Eorpach nó le dioplómaí a bhfuil teastais chomhluacha ag gabháil leo a d'eisigh na húdaráis i gceann de na Ballstáit sin.

IV CONAS A DHÉANFAR AN ROGHNÚ?

1) An próiseas iarratais

Agus an fhoirm iarratais á líonadh isteach agat, ní mór duit an Chróitis nó an Phortaingéilis a roghnú mar Theanga 1 agus an Béarla mar Theanga 2. Iarrfar ort freisin a dheimhniú go bhfuil tú incháilithe don phróiseas roghnúcháin agus faisnéis bhreise a thabhairt **a bhaineann leis an bpróiseas roghnúcháin** (mar shampla: faisnéis maidir leis na dioplómaí/teastais chéime agus an taithí ghairmiúil ábhartha atá agat).

Féadfaidh tú an fhoirm iarratais a líonadh isteach i dteanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis) nó i dteanga 2 (Béarla).

Is ionann an t-iarratas a bhailíochtú agus a dhearbhú ar d'fhocal go gcomhlíonann tú na coinníollacha ar fad atá luaite sa roinn 'Na coinníollacha incháilitheachta'. **A luaithe a bheidh d'fhoirm iarratais bailíochtaithe agat, ní fhéadfaidh tú aon athrú eile a dhéanamh uirthi. Fútsa atá sé féachaint chuige go mbeidh an t-iarratas líonta isteach agus bailíochtaithe faoin sprioc-am.**

2) Réamhroghnú: Na trialacha ceisteanna ilrogha ar ríomhaire

Na hiarrthóirí a bhailíochtaigh a bhfoirm iarratais faoin sprioc-am agus a chomhlíonann na ceanglais incháilitheachta de réir na sonraí atá ina n-iarratas ar líne, tabharfar cuireadh dóibh sraith de thrialacha réamhroghnúcháin ilrogha ar ríomhaire a dhéanamh go cianda.

Ach amháin má chuirtear a mhalairt in iúl duit, **ní mór a bheith ar fáil ar an dáta a bheidh luaite sa chuireadh** chun na trialacha ceisteanna ilrogha ar ríomhaire a dhéanamh agus ní mór duit cloí go docht leis na teoracha a thabharfar. Ní thairgfear ach dáta amháin duit ar a bhféadfaidh tú na trialacha a dhéanamh go cianda.

Eagrófar na **trialacha réamhroghnúcháin ilrogha ar ríomhaire** mar seo a leanas:

<i>Trialach</i>	<i>Líon ceisteanna</i>	<i>Scór uasta</i>	<i>Fad ama</i>
Tuiscint ar an mBéarla	30 ceist	30 pointe	60 nóiméad

Na hiarrthóirí a bhailíochtaigh a n-iarratas faoin sprioc-am, **tabharfar cuireadh dóibh trialacha athbhreithniúcháin agus aistriúcháin a dhéanamh go cianda ar an dáta céanna le trialacha réamhroghnúcháin ilrogha ar ríomhaire.**

3) Roghnú: trialacha athbhreithniúcháin agus aistriúcháin

Is iad na hiarrthóirí a ghnóthóidh marc atá ar na **marcanna foriomlána is airde** sna **trialacha réamhroghnúcháin ilrogha ar ríomhaire, suas le 4 oiread** an lín iarrthóirí atá á lorg don phainéal le haghaidh gach próisis roghnúcháin, agus na hiarrthóirí sin amháin, a cháileoidh don mheasúnú a dhéanfar ar na trialacha athbhreithniúcháin agus aistriúcháin. I gcás ina ngnóthóidh iarrthóirí an marc céanna, agus iad cothrom le chéile do na háiteanna deireanacha a bheidh ar fáil, cáileoidh siad ar fad don mheasúnú a dhéanfar ar na trialacha athbhreithniúcháin agus aistriúcháin.

- i. **Triail athbhreithniúcháin** (60 nóiméad ar fad): téacs a aistríodh ó theanga 2 (an Béarla) go teanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis) a athbhreithniú. Is féidir leis an iarrthóir a chuid foclóirí páipéir féin a úsáid (ní cheadaítear foclóirí leictreonacha). **As 80 a mharcálfar an triail athbhreithniúcháin, agus is é 40 an pasmharc.**

<i>Trialach</i>	<i>Teanga 2 (teanga fhoinseach)</i>	<i>Teanga 1 (teanga an phróisis roghnúcháin)</i>	<i>Scór uasta</i>	<i>Pasmharc</i>	<i>Fad ama</i>
Athbhreithniú	Béarla	Cróitis Portaingéilis	80 pointe	40 pointe	60 nóiméad

- ii. **Triail aistriúcháin** (90 nóiméad ar fad): aistriúchán ó theanga 2 (an Béarla) go teanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis). Is féidir leis an iarrthóir a chuid foclóirí páipéir féin a úsáid (ní cheadaítear foclóirí leictreonacha). **As 80 a mharcálfar an triail aistriúcháin, agus is é 40 an pasmharc.**

<i>Trialach</i>	<i>Teanga 2 (teanga fhoinseach)</i>	<i>Teanga 1 (teanga an phróisis roghnúcháin)</i>	<i>Scór uasta</i>	<i>Pasmharc</i>	<i>Fad ama</i>
Aistriúchán	Béarla	Cróitis Portaingéilis	80 pointe	40 pointe	90 nóiméad

Ní dhéanfar measúnú ar an triail aistriúcháin ach amháin i gcás iarrthóirí a ghnóthaíonn ar a laghad an pasmharc sa triail athbhreithniúcháin.

Na hiarrthóirí a ghnóthóidh an pasmharc sa dá thriail, cuirfear an dá mharc sin le chéile chun na marcanna foriomlána deiridh a fháil. Na hiarrthóirí nach ngnóthóidh an pasmharc i gceann amháin de na trialacha, cuirfear as an áireamh iad.

4) Seiceálacha incháilitheachta

Déanfaidh an Coiste Roghnúcháin a sheiceáil an gcomhlíonann na hiarrthóirí na coinníollacha incháilitheachta ar fad de réir na sonraí a thug na hiarrthóirí ina n-iarratas ar líne sula seolfar an cuireadh chuig na trialacha. Is iad na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha incháilitheachta ginearálta agus sonracha uile, agus na hiarrthóirí sin amháin, a ligfear isteach go dtí an chéim réamhroghnúcháin.

Déanfaidh an Coiste Roghnúcháin iarratais agus doiciméid tacaíochta na n-iarrthóirí a sheiceáil i dtaca lena n-incháilitheacht i ndiaidh an mheasúnaithe a dhéanfar ar na trialacha aistriúcháin, in ord íslitheach na marcanna foriomlána deiridh, go dtí go mbeidh an líon iarrthóirí incháilithe cothrom leis an líon iarrthóirí atá á lorg le haghaidh gach próisis roghnúcháin. I gcás ina ngnóthóidh iarrthóirí an marc céanna, agus iad cothrom le chéile don áit dheireanach a bheidh ar fáil, seiceálfar doiciméid tacaíochta na n-iarrthóirí sin uile. Ní dhéanfar doiciméid tacaíochta na n-iarrthóirí eile a sheiceáil, fiú má ghnóthaíonn siad an pasmharc.

5) Liosta inniúlachta

Tiomsóidh an Coiste Roghnúcháin **liosta inniúlachta** de **na hiarrthóirí incháilithe sin a ghnóthaigh na pasmharcanna agus a ghnóthaigh ceann de na marcanna foriomlána is airde, go dtí go bhfaighfear an líon iarrthóirí atá á lorg le haghaidh gach próisis roghnúcháin.**

I gcás ina ngnóthóidh roinnt iarrthóirí an marc céanna, agus iad cothrom le chéile don áit dheireanach ar an liosta, cuirfear iad go léir ar an liosta. Is in ord aibítire a bheidh na hainmneacha ar an liosta.

Úsáidfidh Ard-Stiúrthóireacht Aistriúcháin an Choimisiúin Eorpaigh liosta inniúlachta na n-iarrthóirí a n-éireoidh leo i gcomhair nósanna imeachta earcaíochta. Beidh an liosta bailí ar feadh 2 bhliain agus is féidir cur leis an tréimhse bhailíochta. *Ní hionann duine a bheith ar an liosta inniúlachta agus aon cheart ar phost ná ráthaíocht a bheith aige* go bhfaighidh sé post.

V - COMHDHEISEANNA AGUS SOCRUITHE SPEISIALTA

Déanann an Coimisiún Eorpach a dhícheall a chinntiú go bhfuil comhdheiseanna ag na hiarrthóirí incháilithe uile, go gcaitear ar an dóigh chéanna leo agus go bhfuil an rochtain chéanna acu ar a chuid seirbhísí.

Má tá tú faoi mhíchumas nó más rud é go bhféadfadh an riocht sláinte ina bhfuil tú bac a chur ort na trialacha a dhéanamh, luaigh sin i d'iarratas ar líne agus abair cé na cineálacha socruithe speisialta atá de dhíth ort.

Má tharlaíonn sé go dtagann míchumas ort nó go dtagann athrú ar an riocht sláinte ina bhfuil tú i ndiaidh duit an t-iarratas a bhailíochtú, ní mór duit an Coimisiún Eorpach a chur ar an eolas a luaithe is féidir é ar an dóigh thíosluaite.

Tabhair do d'aire nach mór duit, chun go gcuirfear d'iarratas san áireamh, teastas ó d'údarás náisiúnta nó teastas dochtúra a sheoladh chuig an gCoimisiún Eorpach.

Scrúdófar na doiciméid tacaíochta de réir an cháis agus má bhíonn údar maith ann, ar bhonn na fianaise a cuireadh isteach agus ar bhonn an phrionsabail caitheamh go comhionann le gach iarrthóir, is féidir go dtairgfear duit socruithe ar leith a dhéanamh, a mhéid a mheasfar a bheith réasúnta.

VI – IMRÉITEACH SLÁNDÁLA

Ós rud é go láimhseálann an Coimisiún doiciméid rúnaicmithe go rialta, ní mór d'aistritheoirí Ard-Stiúrthóireacht an Aistriúcháin an t-imréiteach slándála iomchuí a bheith acu chun doiciméid den sórt sin a aistriú. Dá bhrí sin, ar mhaithe leis an tseirbhís, ina dhiaidh seo ní earcóidh DGT ach aistritheoirí a aontaíonn nós imeachta grinnfhiosrúcháin slándála a thionscnamh, má éilítear sin, chun an t-imréiteach slándála is gá a fháil. Má éilítear ar an iarratasóir tús a chur leis an nós imeachta grinnfhiosrúcháin agus má dhiúltaítear imréiteach slándála a thabhairt ar chúiseanna nach bhfuil neart ag an iarrthóir orthu, is féidir ceapachán an iarrthóra a dheimhniú fós. Má tharraingíonn an t-iarratasóir siar ón nós imeachta grinnfhiosrúcháin, ní dheimhneofar an ceapachán.

An Ballstát ar saoránach de an t-iarrthóir, is é an Ballstáit sin a dhéanann an grinnfhiosrúchán. Tá éagsúlacht mhór idir na Ballstáit i dtaobh an nós imeachta sin agus moltar d'iarrthóirí iad féin a chur ar an eolas faoin nós imeachta ábhartha sula gcuirfidh siad tús leis an bpróiseas roghnúcháin.

VII - CATHAIN IARRATAS A DHÉANAMH AGUS CONAS É A DHÉANAMH

Ní mór duit iarratas a dhéanamh ar líne faoin

13 Nollaig 2023 ar 12.00 (meán lae), am na Bruiséille.

Ní mór d'iarratas a chur isteach trí bhíthin na foirme iarratais ar líne, ag leanúint na dtreoracha a bhaineann le céimeanna éagsúla an phróisis.

<https://recruitment.jrc.ec.europa.eu/competition/?competition=COM-TA-AD-DGT-23-HR-PT>

A luaithe a bheidh d'fhoirm iarratais bailíochtaithe agat, ní fhéadfaidh tú aon athrú eile a dhéanamh uirthi.

Fútsa atá sé féachaint chuige go mbeidh an t-iarratas líonta isteach agus bailíochtaithe faoin sprioc-am atá leagtha síos sa ghlaó ar léiriú spéise seo.

Ní mór do na hiarrthóirí na doiciméid seo a leanas a thabhairt sa chomhad iarratais, lena ndearbhaítear an fhaisnéis a thugtar sa chomhad sin. Ní mór na doiciméid tacaíochta a shainaitheint go soiléir agus ní mór iad a liostú san ord a shonraítear thíos. Ní mór liosta doiciméad tacaíochta a sholáthar.

1. Foirm iarratais líonta isteach go cuí i dteanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis) nó i dteanga 2 (Béarla).
2. Cóip de dhoiciméad a chruthaíonn an tsaoránacht atá acu (cárta aitheantais nó pas); **sa bhunteanga.**
3. Cóip de na dioplómaí nó de na teastais a chruthaíonn go bhfuil an leibhéal oideachais acu a iarrtar; **sa bhunteanga.**
4. Más infheidhme, teastais fostaíochta nó doiciméid choibhéseacha **sa bhunteanga** a chruthaíonn fad na taithí gairmiúla atá acu. Ní mór an fheidhm, réimse na gníomhaíochta, cineál na gcúraimí, an dáta tosaigh, an dáta deiridh agus an leanúnachas i dtaca le gach ceann de na tréimhsí taithí gairmiúla dearbhaithe a thaispeáint go soiléir sna doiciméid sin.

Ní ghlacfar leis an iarratas go críochnaitheach go dtí go bhfaighfear na doiciméid tacaíochta ar fad a theastaíonn. Mura bhfaighfear na doiciméid sin faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh, measfar an t-iarratas a bheith ar neamhní.

Má bhíonn aon amhras ar na hiarrthóirí faoi chineál nó faoi bhailíocht na ndoiciméad atá le cur ar fáil, ba cheart dóibh teagmháil a dhéanamh le rúnaí an Choiste Roghnúcháin ag an seoladh ríomhphoist seo a leanas: DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu

Iarrthóirí a n-éireoidh leo agus a bhfuiltear chun post a thairiscint dóibh, iarrfar orthu, ag céim níos faide anonn sa phróiseas, bunchóipeanna na ndoiciméad tacaíochta uile a chur ar fáil chun críoch an phróisis roghnúcháin seo.

IARSCRÍBHINN I

1. CUMARSÁID A DHÉANAMH LE HIARRTHÓIRÍ:

Nuair a bheidh d'iarratas cláraithe, is ar ríomhphost, agus air sin amháin, a chuirfear torthaí gach céime den phróiseas roghnúcháin seo in iúl duit féin.

Is fútsa atá sé an Coimisiún Eorpach a chur ar an eolas maidir le haon athrú ar do sheoladh poist nó ríomhphoist.

I do chuid comhfhreagrais ar fad, ní mór duit d'ainm mar atá sé scríofa ar d'fhoirm iarratais a lua chomh maith le huimhir thagartha an phróisis roghnúcháin agus an uimhir iarratais.

1.1. Faisnéis a nochtar go huathoibríoch

Gheobhaidh tú an fhaisnéis seo a leanas i ndiaidh gach céime den phróiseas roghnúcháin:

- **Na trialacha ceisteanna ilrogha ar ríomhaire:** do thorthaí agus greille ina bhfuil na freagraí a thug tú mar aon le huimhir nó litir thagartha. Ní féidir, ar chúinse ar bith, rochtain a fháil ar théacs ná ar fhreagraí na gceisteanna;
- **Incháilitheacht:** sonrúfar cé acu a tugadh cead duit páirt a ghlacadh sa chomórtas nó nár tugadh; murar tugadh an cead sin duit, sonrúfar na coinníollacha incháilitheachta nár comhlíonadh;
- **Na trialacha aistriúcháin agus athbhreithniúcháin:** do thorthaí.

1.2. Faisnéis a iarraidh

Féachann an Coimisiún Eorpach leis an oiread faisnéise is féidir a chur ar fáil d'iarrthóirí, i gcomhréir leis an oibleagáid atá air cúiseanna a thabhairt, le hurraim a thabhairt do rúndacht imeachtaí an choiste roghnúcháin agus leis na rialacha maidir le cosaint sonraí pearsanta. Is i bhfianaise na n-oibleagáidí sin a mheasfar gach iarraidh ar fhaisnéis.

Ba cheart aon iarraidh ar fhaisnéis a chur isteach trí ríomhphost chuig DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu laistigh de 10 lá féilire ón dáta a rinneadh torthaí a bhaineann le céim ar leith den phróiseas roghnúcháin a chur in iúl duit.

2. COISTE ROGHNÚCHÁIN

Ceaptar Coiste Roghnúcháin de réir fhorálacha Chinneadh C(2013) 9028 final ón gCoimisiún an 16 Nollaig 2013² maidir le beartais le haghaidh gníomhairí sealadacha a fhostú agus a úsáid, d'fhonn na hiarrthóirí is fearr a roghnú i bhfianaise na riachtanas atá leagtha amach sa ghla. Is é an Coiste Roghnúcháin a chinneann ábhar agus leibhéal deacrachta na dtrialacha ceisteanna ilrogha ar ríomhaire agus na dtrialacha aistriúcháin agus athbhreithniúcháin.

² [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=ga](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=ga)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=ga](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=ga)

Tá dianchosc ar iarrthóirí aon teagmháil a dhéanamh le baill an Choiste Roghnúcháin faoi ábhar ar bith a bhaineann leis an bpróiseas roghnúcháin, bíodh sé go díreach nó go hindíreach. Má sháraítear an rialail sin, dícháileofar an t-iarrthóir ón bpróiseas roghnúcháin.

3. IARRATAÍ, GEARÁIN AGUS ACHOMHAIRC

3.1. Saincheisteanna teicniúla agus eagraíochtúla

Má thagann mórdheacracht theicniúil nó eagraíochtúil romhat ag céim ar bith den phróiseas roghnúcháin, iarrtar ort DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu a chur ar an eolas ina thaobh sa chaoi is go bhféadfar an cás a bhreathnú agus beart a dhéanamh chun é a leigheas.

I gcás fadhbanna a bhaineann le d'iarratas, ní mór duit teagmháil a dhéanamh le Rúnaíocht an Choiste roghnúcháin láithreach agus in aon chás roimh an sprioc-am le hiarratas a dhéanamh, agus sin a dhéanamh tríd an mbosca ríomhphoist feidhmiúil.

Má chuirtear ceist isteach níos lú ná 5 lá oibre roimh an sprioc-am le hiarratas a dhéanamh, is féidir nach bhfreagrófar roimh an sprioc-am í.

Má tharlaíonn fadhb theicniúil le linn na dtrialacha cianda:

- Déan teagmháil leis an tseirbhís atá luaite i do chuireadh **láithreach** ionas gur féidir réiteach a fhiosrú le linn na trialach féin. In aon chás, iarr ar an tseirbhís a ndéanfaidh tú teagmháil léi an gearán atá agat a chur i scríbhinn; **agus**
- téigh i dteagmháil le Rúnaíocht an Choiste Roghnúcháin tráth nach déanaí ná 3 lá féilire i ndiaidh na dtrialacha tríd an mbosca ríomhphoist feidhmiúil: DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu le cur síos gairid ar an bhfadhb.

I gcás fadhbanna roimh thús na dtrialacha cianda (e.g. fadhbanna le rochtain ar ardán tástála, nó aon fadhb theicniúil le linn na dtrialacha cianda), lean na treoracha a thugtar sa chuireadh chun na trialach áirithe sin.

Iarrtar ort d'**ainm** a lua sa chomhfhreagras ar fad, mar aon le d'**uimhir iarratais** agus **uimhir thagartha an phróisis roghnúcháin**.

3.2. Gearáin faoi na trialacha ceisteanna ilrogha ar ríomhaire

Má mheasann tú nár fhéad tú ceann amháin nó níos mó de na ceisteanna ilrogha ar ríomhaire a fhreagairt toisc earráid a bheith inti nó iontu, tá tú i dteideal a iarraidh ar an gCoiste Roghnúcháin an cheist/na ceisteanna a athbhreithniú.

Féadfaidh an Coiste Roghnúcháin cinneadh a dhéanamh an cheist/na ceisteanna ina bhfuil an earráid a 'neodrú', i.e. an cheist/na ceisteanna lena mbaineann a chur ar ceal agus na pointí a leithdháileadh ar an gceist/na ceisteanna sin ar dtús a athdháileadh ar na ceisteanna eile sa triail. Ní dhéanfaidh athríomh na bpointí difear ach amháin do na hiarrthóirí sin a raibh an cheist/na ceisteanna lena mbaineann le freagairt acu. Ní thiocfaidh aon athrú dá thoradh sin ar scéim marcála na dtrialacha mar atá leagtha amach sna codanna ábhartha den fhógra roghnúcháin.

Chun gearáin a chur isteach faoi cheist nó faoi cheisteanna sa triail ceisteanna ilrogha, ba cheart duit an méid seo a leanas a dhéanamh:

- **nós imeachta:** teagmháil a dhéanamh leis an Rúnaíocht ag DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu
- **teanga:** i dteanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis) nó i dteanga 2 (Béarla).
- **sprioc-am:** an gearán a dhéanamh laistigh de **3 lá féilire** ón dáta a rinne tú na trialacha ceisteanna ilrogha
- **faisnéis bhreise:** cur síos a dhéanamh ar an gceist (an t-ábhar a bhí inti) ionas go bhféadfar í a aithint, agus mínigh chomh soiléir agus is féidir cad í an earráid a bhfuiltear á líomhain go bhfuil sí ann.

Iarrataí a gheofar i ndiaidh an sprioc-ama nó iarrataí nach bhfuil cur síos soiléir iontu ar an gceist/ar na ceisteanna atá á conspóid/á gconspóid agus ar an earráid/na hearráidí a bhfuiltear á líomhain go bhfuil sí/siad ann, ní chuirfear san áireamh iad.

Gearáin nach bhfuil luaithe iontu, go háirithe, ach fadhbanna aistriúcháin a bhfuiltear á líomhain go bhfuil siad ann, agus gan aon sonraí eile tugtha, ní chuirfear san áireamh iad.

3.3. Iarrataí ar athbhreithniú

A luaithe a bheidh cinneadh déanta ag an gCoiste Roghnúcháin a bhaineann leat féin, féadfaidh tú iarraidh ar athbhreithniú a sheoladh chuig an mbosca ríomhphoist feidhmiúil ina léireoidh tú go soiléir an cinneadh ar mian leat go ndéanfaí athbhreithniú air agus ina sonródh tú na forais atá leis an iarraidh.

Chun iarraidh bailí ar athbhreithniú a chur isteach, tabhair faoi deara na ceanglais seo a leanas:

- **nós imeachta:** seol d'iarratas trí ríomhphost chuig an mbosca ríomhphoist feidhmiúil DGT-COM-AD5-TA-HR@ec.europa.eu / DGT-COM-AD5-TA-PT@ec.europa.eu
- **teanga:** i dteanga 1 (an Chróitis nó an Phortaingéilis) nó i dteanga 2 (Béarla);
- **sprioc-am:** laistigh de **10 lá féilire** tar éis an dáta a cuireadh an cinneadh atá á chonspóid in iúl duit;
- **faisnéis bhreise:** luaigh go soiléir an cinneadh atá á chonspóid agat agus na forais atá leis an gconspóid

Iarrataí a gheofar i ndiaidh an sprioc-ama, ní chuirfear san áireamh iad.

Cuirfear d'iarraidh ar aghaidh chuig Cathaoirleach an Choiste Roghnúcháin agus tabharfar freagra ort a luaithe is féidir.

3.4 Nósanna imeachta achomhairc

3.4.1 Gearáin riaracháin faoi Airteagal 90(2) de na Rialacháin Foirne

Mar iarrthóir, féadfaidh tú gearán a dhéanamh faoi Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh. Ba cheart duit aon chóip amháin den ghearán a chur isteach:

- trí ríomhphost, mar chomhad PDF más féidir é, chuig an mbosca ríomhphoist feidhmiúil: HR MAIL F.6 (HR-MAIL-F6@ec.europa.eu);

Cuirtear tús leis an **teorainn ama trí mhí chun gearán a thaisceadh** a leagtar síos in Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh an lá a thugtar fógra faoin mbeart a dhéanann dochar don ghearánach.

Gearáin riaracháin a gheofar tar éis an sprioc-ama atá leagtha amach in Airteagal 90(2) de na Rialacháin Foirne, measfar go bhfuil siad do-ghlactha.

Is é is cuspóir don nós imeachta um ghearáin riaracháin, a fhíorú ar cloíodh le creat dlíthiúil agus rialacha nós imeachta an phróisis roghnúcháin. Tabhair do d'aire nach féidir leis an údarás a bhfuil de chumhacht aige conarthaí fostaíochta a thabhairt i gcrích breithiúnas fiúntais a thug Coiste Roghnúcháin a chur ar ceal agus nach bhfuil aon chumhacht dhlíthiúil ag an Údarás sin substaint chinnidh ón gCoiste Roghnúcháin a athrú.

Is é cinneadh seasta na Cúirte Ginearálta nach bhfuil an chumhacht lánroghnach atá ag na coistí roghnúcháin faoi réir athbheithniú ag an gCúirt, ach amháin más léir gur sáraíodh na rialacha lena rialaítear a n-imeachtaí sin.

3.4.2 Gearán a chur faoi bhráid an Ombudsman Eorpaigh

Is féidir le gach saoránach den Aontas Eorpach agus gach duine atá ina chónaí san Aontas Eorpach gearán a chur faoi bhráid an Ombudsman Eorpaigh.

Sula ndéanfaidh tú sin, ní mór duit teagmháil a dhéanamh leis na hinstiúidí agus na comhlachtaí lena mbaineann agus na foirmiúlachtaí riaracháin iomchuí a chomhlíonadh (féach pointí 3.4.1 thuas).

Féadfaidh tú gearán a thaisceadh leis an Ombudsman Eorpach trí ríomhphost (eo@ombudsman.europa.eu), facs nó post (1 avenue du Président Robert Schuman – BP 403 –F-67001 Strasbourg Cedex), mar atá gach saoránach den Aontas i dteideal a dhéanamh faoi Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir leis na coinníollacha a leagtar síos i gCinneadh 94/262/CEGC, CE, Euratom ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman (IO L 113 an 4 Bealtaine 1994, lch. 15). Féach suíomh gréasáin an Ombudsman Eorpaigh ([Leathanach baile | An tOmbudsman Eorpach \(europa.eu\) chun tuilleadh eolais a fháil.](#)

Tabhair do d'aire nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an teorainn ama chun achomhairc a thionscnamh i gcúirt nó chun tús a chur le himeachtaí riaracháin. Tabhair do d'aire freisin, faoi Airteagal 2(4) den Chinneadh maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman, nach mór dul i dteagmháil leis na hinstiúidí agus leis na comhlachtaí lena mbaineann agus na foirmeáltachtaí riaracháin iomchuí a chomhlíonadh roimh aon ghearán a dhéanamh leis an Ombudsman (lena n-áirítear an nós imeachta gearán a leagtar amach in Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh).

**This privacy statement provides information about
the processing and the protection of your personal data.**

Processing operation: Selection procedure for non-management staff – officials and temporary agents to be employed on non-management posts in the establishment plan

Data Controller: Directorate HR.DDG.B, Talent management and diversity

Record reference: DPR-EC-01029

Table of Contents

- 1. Introduction**
- 2. Why and how do we process your data?**
- 3. On what legal grounds are we processing your personal data?**
- 4. Which data do we collect and process?**
- 5. How long do we keep your data?**
- 6. How do we protect and safeguard your data?**
- 7. Who has access to your data and to whom is it disclosed?**
- 8. What are your rights and how can you exercise them?**
- 9. Contact information**
- 10. Where to find more detailed information**

1. Introduction

The European Commission (hereafter ‘the Commission’) is committed to protect your personal data and to respect your privacy. The Commission collects and further processes personal data pursuant to [Regulation \(EU\) 2018/1725](#) of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data (repealing Regulation (EC) No 45/2001).

This privacy statement explains the reason for the processing of your personal data, the way we collect, handle and ensure protection of all personal data provided, how that information is used and what rights you have in relation to your personal data. It also specifies the contact details of the responsible Data Controller with whom you may exercise your rights, the Data Protection Officer and the European Data Protection Supervisor.

This statement concerns data processed within the selection for vacancies for non-management staff. The Heads of Unit HR.DDG.B.4 and HR.DDG.B.1 in DG HR are the controller of the processing. The entity processing your data is the line manager (and his hierarchy) in the DG where the vacancy was published, the HR Business Correspondent (HR BC) in that DG, the Account Management Centre (AMC) responsible for staff of that DG, the selection panel members, unit HR.DDG.B.1 in charge of Recruitment and unit HR.DDG.B.4 in charge of Career Management and Mobility.

2. Why and how do we process your data?

The purpose of the processing is to organise and manage the selection process for non-management posts which are part of the establishment plan of the European Commission to ensure that the most suitable candidate is selected, appointed and where applicable, recruited for the published position.

Whenever published, a vacancy at the Commission can be filled by:

- mobility of an internal candidate (a Commission official) or,
- if none of the internal candidates is successful,
 - o by an inter-institutional transfer, or
 - o by a new recruitment (of an EPSO competition laureate or of a temporary agent).

The data collected in the selection process is used to assess whether the candidate fulfils the criteria of the post, depending on his/her status (official, laureate etc.). It is also used to assess the suitability of the candidate for the post. Certain data (concerning professional experience and training) is used for a comparative analysis between the candidates.

Data of the candidates for vacancies is recorded in the relevant Sysper module (VAC module) for the purposes of conducting the selection. Some of the administrative data of the selected candidate (first name, surname, Per-ID, function group, grade, type of post currently occupied, CV) is then used in the career module or recruitment module, for the purpose implementing the resulting mobility, interinstitutional transfer or recruitment (respectively covered by DP record DPR-EC-02071.1 for mobility, DP record DPR-EC-02056.1 for interinstitutional transfers and DP record DPR-EC-02057.1 for recruitment).

Moreover, staff who applied for a vacant post but were not selected, have the possibility to express their consent to be contacted by the corporate HR units or by the involved AMCs in case other mobility opportunities open in the future. This processing falls under the headhunting policy of DG HR and is covered by DP record DPR-EC-00968.

3. On what legal grounds are we processing your personal data?

This processing of your data is lawful in terms of the provisions of Art. 5(a) of Regulation (EU) 2018/1725, i.e.: *'processing is necessary for the performance of a task carried out in the public interest or in the exercise of official authority vested in the Union institution or body'*

This processing enables the Commission to implement the provisions of Articles 27 – 33 of the Staff Regulations and Article 12 of the CEOS, namely to publish vacancy notices and select candidates for vacant posts and carry out all necessary further steps for the mobility of Commission officials, transfer of officials from other EU institutions or recruitment of candidates from EPSO reserve lists, or of temporary agents.

Legal basis

- Article 27-33 of the Staff Regulations.
- Article 12 of the Conditions of Employment of other Agents of the Union.
- Commission Decision C(2013)9049 on policies for the engagement and use of temporary agents.

4. Which data do we collect and process?

The following data is processed:

- the candidate's application: Full name, address, gender, nationality, date and place of birth; Contact details (e-mail address, telephone number, mobile telephone number, fax number, postal address, current DG and entity of assignment or current employer outside the Commission in case of inter-institutional and external applicants: institution/company and

department, country of residence). Function group, grade, step, seniority in the current job, type of post of the person, type of post of the current job, in case of AST officials applying for AD vacancies: information related to certification procedure;

- the CVs, motivation letters and other supporting documents submitted by the applicants including information on education, diplomas and certificates, professional experience (including names of previous and current employers, duration of employment, level of responsibility), competencies, language skills, motivation.

The source of this data is the CV of the candidate, his/her motivation letter and other supporting documents submitted.

For the selected candidate, information related to potential conflict of interest is also processed.

Normally, no data falling under Article 10 of the Regulation is processed. However, if candidates for vacancies communicate health data relating to special needs (e.g.: regarding physical access to buildings and physical mobility), then such information would also be processed for the purposes of organising the logistics for the selection panel interviews.

5. How long do we keep your data?

Data in electronic format in the Outlook inbox at the AMC/DG and on the protected shared drive of the AMC concerned (your application forms, CV and any supporting document, as well as evaluation grids) and the selection report (if any), is stored for 2 years after the closure³ of the selection process or, in case of appeals or judicial proceedings, 5 years after the final administrative or judicial decision was rendered, in line with the 'Common Commission-Level Retention List for European Commission Files - second revision', SEC(2019)900, file Ares(2019)2627677 dated 15/04/2019.

The electronic and paper versions of the applications received by the panel members will be destroyed by them after the conclusion of all the interviews.

If you gave consent, part of the data may be used within the scope of the headhunting policy. Please see record DPR-EC-00968 concerning headhunting.

For your applications for vacancies recorded in Sysper, the retention period applicable for Sysper database applies. Please see DP record on Sysper DPR-EC-01230.1.

6. How do we protect and safeguard your data?

All personal data in electronic format (e-mails, documents, databases, uploaded batches of data, etc.) are stored on the servers of the European Commission. All processing operations

³ A selection procedure is closed in one of the following ways: (i) a person was selected and the follow-up procedure (effective recruitment or mobility) was finalised; (ii) or a decision was taken not to select anyone and either republish the post or take other measures.

are carried out pursuant to the [Commission Decision \(EU, Euratom\) 2017/46](#) of 10 January 2017 on the security of communication and information systems in the European Commission.

In order to protect your personal data, the Commission has put in place a number of technical and organisational measures in place. Technical measures include appropriate actions to address online security, risk of data loss, alteration of data or unauthorised access, taking into consideration the risk presented by the processing and the nature of the personal data being processed. Organisational measures include restricting access to the personal data solely to authorised persons with a legitimate need to know for the purposes of this processing operation.

7. Who has access to your data and to whom is it disclosed?

Access to your data is provided to authorised staff according to the “need to know” principle. Such staff abide by statutory, and when required, additional confidentiality agreements.

In the Sysper Vacancy module, your online application for a vacancy will be accessible to: hierarchical superior in charge of the entity where the vacancy was published (Head of Unit, Director, Director General), Resource Director, HR BC and the AMC of the DG concerned by the vacancy, HR.DDG.B.4 – the corporate HR (business owner of the Sysper vacancy module / online selection module for non-management staff).

In addition, selection panel members will be given access to your application in electronic and/or paper format.

In the Sysper Recruitment module, your recruitment file will be accessible to: the AMC in question (responsible for preparation and launch of the recruitment request) and unit HR.DDG.B.1 in charge of recruitment at corporate HR level (see separate (see DP record DPR-EC-02056 for interinstitutional transfers and DP record DPR-EC-02057.1 for recruitment).

8. What are your rights and how can you exercise them?

You have the right to object to the processing of your personal data, which is lawfully carried out pursuant to Article 5(1)(a).

You have specific rights as a ‘data subject’ under Chapter III (Articles 14-25) of Regulation (EU) 2018/1725, in particular the right to access, rectify or erase your personal data and the right to restrict the processing of your personal data. Where applicable, you also have the right to object to the processing or the right to data portability.

You can exercise your rights by contacting the Data Controller, or in case of conflict the Data Protection Officer. If necessary, you can also address the European Data Protection Supervisor. Their contact information is given under Heading 9 below.

Where you wish to exercise your rights in the context of one or several specific processing operations, please provide their description (i.e. their Record reference(s) as specified under Heading 10 below) in your request.

9. Contact information

- The Data Controller

If you would like to exercise your rights under Regulation (EU) 2018/1725, or if you have comments, questions or concerns, or if you would like to submit a complaint regarding the collection and use of your personal data, please feel free to contact the Data Controllers, DG HR.DDG.B.4 (HR-MAIL-B4@ec.europa.eu) and DG HR.DDG.B.1 ([15](mailto:HR-MAIL-</p></div><div data-bbox=)

B1@ec.europa.eu)

- **The Data Protection Officer (DPO) of the Commission**

You may contact the Data Protection Officer (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) with regard to issues related to the processing of your personal data under Regulation (EU) 2018/1725.

- **The European Data Protection Supervisor (EDPS)**

You have the right to have recourse (i.e. you can lodge a complaint) to the European Data Protection Supervisor (edps@edps.europa.eu) if you consider that your rights under Regulation (EU) 2018/1725 have been infringed as a result of the processing of your personal data by the Data Controller.

10. Where to find more detailed information?

The Commission Data Protection Officer publishes the register of all operations processing personal data. You can access the register on the following link : <http://ec.europa.eu/dpo-register>

This specific processing has been notified to the DPO with the following reference **DPR-EC-01029**.