

## Ευρωπαϊκή Επιτροπή

### Eurostat

Προκήρυξη κενής θέσης αναπληρωτή γενικού διευθυντή / αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας (AD15) στο  
Λουξεμβούργο

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2025/10463

#### Σχετικά με εμάς

Η Eurostat είναι η στατιστική υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και μία από τις Γενικές Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Αποστολή της είναι η παροχή υψηλής ποιότητας στατιστικών και δεδομένων για την Ευρώπη, τα οποία είναι συγκρίσιμα σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ και χρησιμοποιούνται για τη λήψη τεκμηριωμένων αποφάσεων, τον δημόσιο διάλογο και την καταπολέμηση της παραπληροφόρησης. Η Eurostat διασφαλίζει την παραγωγή ευρωπαϊκών στατιστικών σύμφωνα με τους καθιερωμένους κανόνες και στατιστικές αρχές, σε συνεργασία με τις εθνικές στατιστικές αρχές των κρατών μελών της ΕΕ. Προωθεί την ανάπτυξη νέων στατιστικών, προτύπων και μεθοδολογιών αξιοποιώντας τις ευκαιρίες που παρέχουν οι ψηφιακές τεχνολογίες και οι πηγές δεδομένων. Η Eurostat είναι αρμόδια να προτείνει όλες τις διατάξεις της στατιστικής νομοθεσίας της ΕΕ. Η Eurostat συνεργάζεται επίσης με διεθνείς οργανισμούς στον τομέα των στατιστικών και υποστηρίζει χώρες εκτός ΕΕ για τη βελτίωση των στατιστικών συστημάτων τους.

Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια υπάγεται στη γενική διευθύντρια της Eurostat. Η Eurostat απασχολεί επί του παρόντος 634 υπαλλήλους. Τα γραφεία της βρίσκονται στο Λουξεμβούργο.

#### Τι προτείνουμε

Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια θα υποστηρίζει τη γενική διευθύντρια στον συνολικό στρατηγικό προσανατολισμό και τη διαχείριση της Eurostat.

Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια λειτουργεί υπό την καθοδήγηση της γενικής διευθύντριας και αναπληρώνει τη γενική διευθύντρια σε περίπτωση απουσίας της.

Η απαιτητική και προβλεβλήμενη θέση του αναπληρωτή γενικού διευθυντή / της αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας στη Eurostat περιλαμβάνει τις ακόλουθες κύριες αρμοδιότητες:

- ηγετικό ρόλο στον τομέα της στατιστικής, στρατηγική διαχείριση και εποπτεία σε ευρύ φάσμα στατιστικών τομέων·
- συμβολή στον καθορισμό και την υλοποίηση των ευρωπαϊκών στατιστικών πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων εργασίας, καθώς και των στρατηγικών και ετήσιων σχεδίων διαχείρισης της Eurostat·
- προώθηση της ανάπτυξης στατιστικών προτύπων, νέων μετρήσεων και μεθοδολογιών, ταξινομήσεων, ανάπτυξης στατιστικών ικανοτήτων και συνεργασίας με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς·
- υποστήριξη της γενικής διευθύντριας όσον αφορά την παροχή στρατηγικού προσανατολισμού και διαχείριση όσον αφορά τη διάδοση και τη δημοσιοποίηση στατιστικών και δεδομένων που παράγονται από τη Eurostat·
- εκπροσώπηση της Eurostat και διατήρηση τακτικών επαφών και ανταλλαγή πληροφοριών με τις εθνικές στατιστικές υπηρεσίες των κρατών μελών και άλλων χωρών με τις οποίες η Eurostat έχει συνάψει στατιστική συνεργασία, με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής και άλλα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως η Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα, καθώς και με στατιστικές υπηρεσίες διεθνών οργανισμών, όπως το Διεθνές Νομισματικό Ταμείο, ο Οργανισμός Ηνωμένων Εθνών και ο Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης·
- διοίκηση των ανθρώπινων πόρων και διαχείριση των οικονομικών πόρων.

Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια θα ενεργεί ως δευτερεύων διατάκτης / δευτερεύουσα διατάκτρια σύμφωνα με τους δημοσιονομικούς κανόνες και κανονισμούς της Επιτροπής.

## Τι ζητάμε (κριτήρια επιλογής)

Για να υποβάλετε υποψηφιότητα θα πρέπει να διαθέτετε:

### Προσωπικά προσόντα

- ευθυκρισία, μεταξύ άλλων σε σχέση με πολιτικά ευαίσθητα ζητήματα, και πρόδηλο ενδιαφέρον για την καινοτομία και για την παραγωγή και την εφαρμογή νέων ιδεών·
- αποδεδειγμένες δεξιότητες για αποτελεσματική και αποδοτική επικοινωνία σε ανώτερο επίπεδο με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη εντός και εκτός της Επιτροπής·
- πολύ καλές διαπροσωπικές δεξιότητες και δεξιότητες δικτύωσης και διαπραγμάτευσης·
- άριστες αναλυτικές δεξιότητες και ικανότητα επίλυσης οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων μέσω μιας προσέγγισης προσανατολισμένης στην επίτευξη αποτελεσμάτων.

### Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- πολύ καλή κατανόηση της ανάπτυξης, της παραγωγής και της χρήσης των ευρωπαϊκών στατιστικών και της λειτουργίας του ευρωπαϊκού στατιστικού συστήματος (ΕΣΣ)·
- καλή γνώση των θεσμικών οργάνων της ΕΕ, καθώς και των προτεραιοτήτων της Επιτροπής και των σχετικών αναγκών σε δεδομένα·

### Δεξιότητες διοίκησης

- αποδεδειγμένη επιτυχή προϋπηρεσία σε θέση επικεφαλής και διευθυντή, η οποία περιλάμβανε τόσο τη διοίκηση ανθρώπινων πόρων όσο και τη διαχείριση οικονομικών πόρων·
- αποδεδειγμένη ικανότητα δημιουργικής και στρατηγικής σκέψης, καθώς και διοίκησης και κινητοποίησης μεγάλης πολυεθνικής ομάδας·
- ικανότητα καθορισμού προτεραιοτήτων και στόχων με αποδοτικό τρόπο, και ικανότητα κατάλληλης κατανομής των πόρων.

### 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).
- Επαγγελματική πείρα: Πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα<sup>1</sup> μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.

<sup>1</sup> 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

- Πείρα διοίκησης: Πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη θέση διοίκησης τουλάχιστον 5 έτη επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου<sup>2</sup>.
- Γλώσσες: Πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης<sup>3</sup> και ικανοποιητική γνώση 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. 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<sup>4</sup>].

## 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<sup>5</sup>)].

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 βάσει του φακέλου της αίτησης<sup>6</sup> 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.

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.

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 εγγύηρα 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

---

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.

<sup>2</sup> 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.

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

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

<sup>5</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf) (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά)

<sup>6</sup> Οι υποψήφιοι/υποψήφιες μπορεί να κληθούν να προσκομίσουν έγγραφα που τεκμηριώνουν τις δηλώσεις που περιλαμβάνονται στην αίτησή τους ανά πάσα στιγμή της διαδικασίας.

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.

### **Τρεις 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 AD15. Θα καταταγείτε, ανάλογα με τον χρόνο 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 το Λουξεμβούργο.

### **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<sup>7</sup>. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

### **Διαδικασία υποβολής αίτησης**

Πριν από την υποβολή της αίτησής σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλους τους όρους επιλεξιμότητας («Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»). Εάν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

---

<sup>7</sup> 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).

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<sup>8</sup>, 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.

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. **Αν 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 **07/02/2025, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

---

<sup>8</sup> 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>