An Oifig Eorpach Frith-Chalaoise (OLAF)

Foilsiú folúntais le haghaidh post Stiúrthóra

‘Caiteachas - Oibríochtaí agus Imscrúduithe’ (Grád AD14)

Airteagal 29(2) de na Rialacháin Foirne

COM/2024/10461

Cé sinn

Tá an comhrac in aghaidh na calaoise agus gníomhaíochtaí mídhleathacha eile a dhéanann difear do leasanna airgeadais an Aontais Eorpaigh i gcroílár inchreidteacht thionscadal na hEorpa.

Tá trí phríomhchuspóir le misean na hOifige Eorpaí Frith-Chalaoise (OLAF): leasanna airgeadais an Aontais Eorpaigh (AE) a chosaint trí imscrúdú a dhéanamh ar chalaois, éilliú agus aon ghníomhaíocht mhídhleathach eile; cásanna tromchúiseacha a bhrath agus a imscrúdú, ar cásanna iad a bhaineann le comhaltaí nó oifigigh institiúidí agus comhlachtaí de chuid an Aontais dualgais ghairmiúla a chomhlíonadh a d'fhéadfadh imeachtaí araíonachta nó coiriúla teacht astu; tacú le hinstitiúidí an Aontais, an Coimisiún go háirithe, reachtaíocht agus beartais frith-chalaoise a fhorbairt agus a chur chun feidhme.

Is Ard-Stiúrthóireacht de chuid an Choimisiúin Eorpaigh é OLAF, ach tá neamhspleáchas reachtúil aige maidir le himscrúduithe a dhéanamh. Is Coiste Maoirseachta atá comhdhéanta de chúigear daoine neamhspleácha ó lasmuigh d’Institiúidí an Aontais Eorpaigh a dhéanann maoirseacht ar a fheidhm imscrúdúcháin.

Tá na himscrúduithe faoi chúram Stiúrthóireachtaí Oibríochtúla laistigh de OLAF, le tacaíocht ón Lárionad Eolais agus ón Stiúrthóireacht um Ghnóthaí Dlíthiúla, Acmhainní agus Comhpháirtíochtaí.

Cosnaíonn an Stiúrthóireacht ‘Caiteachas - Oibríochtaí agus Imscrúduithe’ (OLAF.A) leasanna airgeadais agus clú an Aontais trí imscrúduithe agus oibríochtaí riaracháin a dhéanamh ar chalaois, éilliú agus aon mhírialtacht thromchúiseach eile in aghaidh leasanna airgeadais an Aontais.

Is éard atá sa Stiúrthóireacht cúig aonad ina bhfuil tuairim agus 100 ball foirne, imscrúdaitheoirí speisialaithe den chuid is mó, as roinnt cúlraí gairme éagsúla, lena n-áirítear iarionchúisitheoirí poiblí, iaroifigigh phóilíneachta, iardhlíodóirí, iareacnamaithe agus iariniúchóirí.

Déanann Aonad A.1 imscrúduithe inmheánacha ar fhoireann agus comhaltaí i ngach institiúid, comhlacht, oifig agus gníomhaireacht Eorpach a bunaíodh le Conarthaí an Aontais nó ar a mbonn. Is éard a dhéanann Aonad A.2 líomhaintí i réimse an chaiteachais dhírigh a chuireann an Coimisiún Eorpach, Gníomhaireachtaí Feidhmiúcháin an Aontais, Gníomhaireachtaí Díláraithe an Aontais, an Institiúid Eorpach um Nuálaíocht agus Teicneolaíocht (EIT) agus Comhghnóthais chun feidhme a imscrúdú, maille le líomhaintí i réimse chaiteachas riaracháin institiúidí, comhlachtaí, oifigigh agus gníomhaireachtaí an Aontais. Is éard a dhéanann Aonaid A.3, A.4 agus A.5 imscrúduithe a dhéanamh i réimse chaiteachas an Aontais faoin tSaoráid Téarnaimh agus Athléimneachta, faoin gComhbheartas Talmhaíochta, faoi Chistí Struchtúracha agus Infheistíochta na hEorpa (CSIE) agus faoi chistí bainistíochta comhroinnte eile. Ar a bharr sin, bíonn na trí aonad sin gníomhach i réimse an chúnaimh réamhaontachais le haghaidh forbairt tuaithe agus comhar trasteorann idir na tíortha is iarrthóirí/is iarrthóirí ionchasacha agus na Ballstáit faoin Ionstraim um Chabhair Réamhaontachais.

Chomh maith leis sin, bíonn an Stiúrthóireacht ag faire ar an gcaoi a bhfuil moltaí airgeadais, breithiúnais agus araíonachta a bhaineann leis na cásanna i gceist ag dul ar aghaidh agus taifeadann sí

toradh na bearta a rinne institiúidí, comhlachtaí agus gníomhaireachtaí eile de chuid an Aontais maille le húdaráis náisiúnta.

Tá post an Stiúrthóra lonnaithe sa Bhruiséil agus feidhmíonn sé faoi mhaoirseacht fhoriomlán an Leas-Ardstiúrthóra agus an Ardstiúrthóra.

Tá an creat dlíthiúil lena leagtar síos cuspóirí agus cúraimí OLAF agus a fheidhmiú le fáil i Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 883/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 11 Meán Fómhair 2013, arna leasú le Rialachán (AE, Euratom) 2020/2223 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Nollaig 2020[1].

Tá tuilleadh eolais faoi OLAF agus a chairt eagrúcháin le fáil anseo: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_ga

An tairiscint

Post an Stiúrthóra ar a bhfuil sé de chúram comhordú straitéiseach foriomlán agus bainistiú fónta acmhainní na Stiúrthóireachta a dhéanamh i gcomhréir leis an ráiteas misin agus leis an gclár oibre bliantúil.

Faoi mhaoirseacht an Ard-Stiúrthóra, déanfaidh an Stiúrthóir an méid seo a leanas:

- Maoirseacht ar imscrúduithe a ndéantar tuarascálacha deiridh agus moltaí féideartha ar a mbonn a chuirtear faoi bhráid údaráis na n-institiúidí Eorpacha féachaint an gcinnfear ionchúiseamh, aisghabháil airgeadais, obair leantach riaracháin agus/nó bearta araíonachta dá mbarr agus — i gcás inarb ábhartha — faoi bhráid údaráis bhreithiúnacha na mBallstát féachaint an ndéanfar ionchúiseamh dá mbarr;

- Straitéis OLAF a cheapadh agus a chur chun feidhme i leith calaoise, gníomhaíochtaí mídhleathacha agus éilliú, ar fud réimsí freagrachta na hArd-Stiúrthóireachta;

- A chinntiú go ndéantar pleanáil agus bainistiú ghníomhaíochtaí na hArd-Stiúrthóireachta go héifeachtach (caighdeáin cháilíochta, monatóireacht ar sprioc-amanna, sreabhadh oibre, dul chun cinn, baint amach cuspóirí);

- A chinntiú go mbeidh fad réasúnta ag imscrúduithe de réir na dtáscairí feidhmíochta arna nglacadh ag OLAF ina Phlean Bainistíochta Bliantúil (AMP);

- A chinntiú go n-urramófar cearta bunúsacha agus ráthaíochtaí nós imeachta agus imscrúduithe á ndéanamh ag aonaid na Stiúrthóireachta;

- Maoirseacht ar obair na gCeann Aonaid agus rialú ar fheidhmíocht na Stiúrthóireachta;

- A chinntiú go ndéantar pleanáil, cur chun feidhme agus bainistiú acmhainní daonna agus airgeadais na Stiúrthóireachta go héifeachtach, agus go leithdháiltear iad go héifeachtach ar na haonaid.

Is é an dúshlán is mó atá ann forbairt bhreise a dhéanamh ar ghníomhaíocht oibríochtúil OLAF, go háirithe an ghníomhaíocht a bhaineann leis na réimsí is airde riosca, i gcomhthéacs institiúideach a bhíonn ag athrú agus an t-atreorú ar chaiteachas an Aontais atá ar bun faoi láthair as a nginfear patrúin chalaoise nua. Chun aghaidh a thabhairt ar an dúshlán sin, ní mór imscrúduithe éifeachtacha a

[1] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/GA/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117

dhéanamh agus comhar marthanach a fhorbairt leis na hinstitiúidí agus na comhlachtaí Eorpacha, leis na húdaráis náisiúnta agus leis na comhpháirtithe idirnáisiúnta.

Táimid ag lorg

Buanna Pearsanta

- É a bheith cruthaithe go bhfuil sé in ann pleanáil agus cúraimí a chur in ord tosaíochta;
- É a bheith cruthaithe go bhfuil sé in ann teagmhálacha a chur ar bun agus caidreamh tráthrialta a bheith aige laistigh de OLAF agus de sheirbhísí an Choimisiúin, le hinstitiúidí eile de chuid an Aontais agus le comhpháirtithe OLAF i mBallstáit, tríú tíortha agus eagraíochtaí idirnáisiúnta;
- É a bheith in ann plé éifeachtach a dhéanamh le páirtithe leasmhara idir inmheánach agus seachtrach ar leibhéal ard;
- É a bheith in ann obair éifeachtach a dhéanamh agus é faoi bhrú;
- É a bheith in ann obair a dhéanamh ar dhóigh iomlán discréideach agus breithiúnas ar dhálaí a léiriú i leith cúrsaí a mbaineann faisnéis íogair leo.

Sainscileanna agus saintaithí

- Taithí ghairmiúil fhairsing ar an leibhéal sinsearach ar imscrúduithe riaracháin, breithiúnacha nó airgeadais a dhéanamh nó ar ghníomhaíochtaí comhchosúla a dhéanamh;
- Tuiscint an-mhaith ar an bpróiseas imscrúdúcháin i gcásanna frith-chalaoise agus ar na sásraí lena gcinntear go bhfuil an próiseas sin éifeachtach agus dleathach;
- Eolas an-mhaith agus taithí phraiticiúil ar cheisteanna buiséadacha, airgeadais, acmhainní daonna agus bainistíochta;
- Eolas maith ar ról OLAF, ar a mhisean agus a inniúlachtaí maille leis an gcomhthéacs ina mbíonn OLAF ag oibriú;
- Bheadh eolas atá cruthaithe nó taithí atá cruthaithe ar phost breithiúnach sinsearach nó feidhmiúcháin ina bhuntáiste; measfar gur buntáiste é taithí idirnáisiúnta;
- Beidh eolas ginearálta maith ar chreat institiúideach agus creat dlí an Aontais Eorpaigh agus ar mhodhanna oibre an Choimisiúin Eorpaigh ina bhuntáiste.

Scileanna bainistíochta

- É a bheith cruthaithe go bhfuil sé in ann grúpaí móra foirne ilnáisiúnta, ilchultúrtha agus ilteangacha a stiúradh;
- É a bheith in ann eagraíocht chasta a stiúradh i dtimpeallacht ildisciplíneach ilchultúrtha;
- É a bheith cruthaithe go bhfuil scileanna ceannaireachta aige agus go bhfuil sé in ann imscrúdaitheoirí agus gairmithe riaracháin as réimse leathan cúlraí gairme agus náisiúnta a bhfuil taithí acu a stiúradh agus a spreagadh;
- A bheith an-mhaith chuig bainistiú tosaíochtaí agus cuspóirí agus chuig bheith ag obair ar dhóigh sholúbtha ó thaobh acmhainní a leithdháileadh (idir dhaonna agus airgeadais) ar aonaid de agus chuig an Stiúrthóireacht a threorú i leith straitéise;
- Scileanna láidre anailísiúcháin, agus an cumas spriocanna straitéise a fhorbairt agus a ghiniúint, iad a iompú ina moltaí praiticiúla i leith gníomhú agus fadhbanna eagrúcháin agus oibríochtúla a réiteach.

Ní mór d'iarrthóirí na ceanglais seo a leanas a chomhlíonadh (ceanglais incháilitheachta)

Ní chuirfear san áireamh le haghaidh na céime roghnúcháin ach iarrthóirí a chomhlíonfaidh na ceanglais fhoirmiúla seo a leanas **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**:

- Náisiúntacht: ní mór do na hiarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.

- Céim ollscoile nó dioplóma: ní mór d'iarrthóirí:

  - leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó;

  - sin nó leibhéal oideachais a bheith acu is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile ar baineadh dioplóma amach dá bharr agus taithí ghairmiúil iomchuí dar fad bliain amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).

- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí 15 bliana ar a laghad de thaithí ghairmiúil iarchéime a bheith acu [2] ar leibhéal ar féidir le duine tosú air ach na cáilíochtaí dá dtagraítear thuas a bheith aige.

- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil iarchéime a bheith faighte acu i bpost bainistíochta ardleibhéil[3].

- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh[4] agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn na n-agallamh go gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. Mar chuid den tástáil chéanna d'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin.

- Teorainn aoise: ní mór do na hiarrthóirí a bheith faoi bhun na gnáthaoise scoir; aois a bhfuil sé sainithe gurb éard atá i gceist léi, i gcás oifigigh an Aontais Eorpaigh, deireadh na míosa ina mbeidh 66 bliana slán ag an duine (féach Airteagal 52, pointe (a) de na Rialacháin Foirne [5]).

Roghnúchán agus ceapachán

Is de réir nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta an Choimisiúin Eorpaigh a dhéanfar an roghnúchán agus an ceapachán (féach: Doiciméad maidir leis an mBeartas um Oifigigh Shinsearacha[6]). Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais go léir, déanfaidh siad an chéad fhíorú incháilitheachta ina dhiaidh sin agus sainaithneoidh siad na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí

[2] Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhír atá i gceist léi, caidreamh arb é an sainmhíniú atá air fíorobair a bhfuarthas pá aisti i gcáil fostaí (ar aon chineál conartha) nó soláthraí seirbhíse. Gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha, is ar bhonn pro rata a dhéanfar iad a ríomh, de réir an chéatadáin dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'oibrigh an t-iarrthóir. Cuirtear san áireamh saoire mháithreachais/saoire tuismitheora/saoire chun páiste a uchtú, más faoi chuimsiú conradh oibre atá sí. Is cuid den taithí ghairmiúil í dochtúireacht, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach tá uastréimhse 3 bliana i gceist leis sin, agus ní mór an dochtúireacht a bheith curtha i gcrích. Ní féidir aon tréimhse ar leith a chomhaireamh ach uair amháin.

[3] Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta agus maidir le gach ról, ba cheart dóibh a léiriú go soiléir ina *curriculum vitae*: (1) teideal agus ról beacht na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) líon na mball foirne a ndearnadh maoirseacht orthu sna poist sin (3) méid na mbuiséad a bainistíodh (4) líon na sraitheanna ordlathacha os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) líon na bpiaraí.

[4] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN

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

[6] https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european-commission_en (ar fáil i mBéarla amháin)

is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin thuasluaite, agus a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.
Tar éis na n-agallamh sin, déanfaidh an painéal réamhroghnúcháin a gcuid conclúidí a tharraingt suas, agus molfaidh siad liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin. Cuirfidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin conclúidí an phainéil réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh leis an gCoiste Comhairleach um Cheapacháin dóibh, glacfaidh siad páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus tuarascáil an ionaid measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh an Coiste Comhairleach um Cheapacháin gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach maidir le bheith ag feidhmiú mar Stiúrthóir.

Is é an Comhalta/is iad na Comhaltaí ábhartha den Choimisiún a chuirfidh agallamh ar na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta an Choiste Chomhairligh um Cheapacháin.

I ndiaidh na n-agallamh sin, déanfaidh an Coimisiún Eorpach an cinneadh ceapacháin.

Ní mór don iarrthóir a roghnófar aon oibleagáid dlí a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige, teistiméireachtaí carachtair cuí a chur ar fáil maidir lena oiriúnaí atá sé i dtaca lena chuid dualgas a dhéanamh, agus a bheith in ann ag a chuid dualgas ó thaobh folláine coirp de.

Ba cheart don iarrthóir a roghnófar deimhniú bailí imréitigh slándála óna údarás náisiúnta slándála a bheith aige nó a bheith in ann an deimhniú sin a fháil. Is éard atá in imréiteach slándála pearsanta cinneadh riaracháin a dhéantar i ndiaidh d'údarás náisiúnta slándála inniúil an duine grinnfhiosrúchán slándála a chur i gcrích i gcomhréir leis na dlíthe agus na rialacháin náisiúnta slándála is infheidhme, agus lena ndeimhnítear go bhféadfar cead a thabhairt don duine sin rochtain a fháil ar fhaisnéis rúnaicmithe suas le leibhéal áirithe. (Tabhair do d'aire gur ar iarraidh an fhostóra amháin is féidir tús a chur leis an nós imeachta is gá maidir le himréiteach slándála a fháil, agus nach féidir sin a dhéanamh ar iarraidh an iarrthóra).

Ní bheidh rochtain ag an iarrthóir ar fhaisnéis rúnaicmithe AE (FRAE) ar an leibhéal CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL nó os a chionn sin, ná ní fhreastalóidh sé ar aon chruinniú ag a bpléifear FRAE den sórt sin, go dtí go dtabharfaidh an Ballstát lena mbaineann an t-imréiteach slándála pearsanta agus go gcuirfear an nós imeachta imréitigh i gcrích leis an seisiún faisnéise ó Stiúrthóireacht Slándála an Choimisiúin, seisiún atá ina cheanglas dlí.

Comhdheiseanna

I gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne, saothraíonn an Coimisiún Eorpach cuspóir straitéiseach an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a shainordaithe reatha agus cuireann sé beartas comhdheiseanna i bhfeidhm lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Tá na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta leagtha síos sna Rialacháin Foirne.

Is ina oifigeach ar ghrád AD 14 a earcófar an t-iarrthóir a roghnófar. Rangófar é i gcéim 1 nó i gcéim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad a thaithí gairmiúla roimhe sin.

Ba chóir don iarrthóir a roghnófar a thabhairt dá aire go gceanglaítear de réir na Rialachán Foirne nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích agus toradh sásúil a bheith uirthi.

Is sa Bhruiséil, an Bheilg, atá an t-ionad oibre.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Beidh sé de cheangal ar na hiarrthóirí dearbhú a thabhairt go bhfuil siad tiomanta do bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá acu a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

Eolas tábhachtach d'iarrthóirí

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur faoi rún atá an obair a dhéanann na painéil roghnúcháin. Tá cosc ar iarrthóirí dul i dteagmháil, go díreach nó go hindíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar aon duine eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil lena mbaineann.

Cosaint sonraí pearsanta

Cinnteoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle[7]. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Nós imeachta um iarratais

Sula gcuirfidh tú an t-iarratas isteach, ba cheart duit a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann tú gach ceann de na ceanglais incháilitheachta ('Ní mór d'iarrthóirí na ceanglais seo a leanas a chomhlíonadh'), go háirithe iad siúd a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, leis an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus leis an acmhainn teanga atá ag teastáil. Má bhíonn aon cheann de na ceanglais incháilitheachta gan comhlíonadh, eisiafar an t-iarrthóir go huathoibríoch ón bpróiseas roghnúcháin.

Más mian leat iarratas a dhéanamh, ní mór duit clárú tríd an idirlíon ar an suíomh gréasáin seo thíos agus na treoracha maidir leis na céimeanna éagsúla den phróiseas a leanúint:

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

Ní mór seoladh ríomhphoist bailí a bheith agat. Bainfear úsáid as an seoladh ríomhphoist sin chun do chlárú a dheimhniú agus chun dul i dteagmháil leat ag céimeanna éagsúla den phróiseas. Dá bhrí sin, coinnigh an Coimisiún Eorpach ar an eolas faoi aon athrú ar do sheoladh ríomhphoist.

Chun iarratas a chríochnú, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass más féidir[8], agus litir inspreagtha a líonadh isteach ar líne (uasmhéid 8 000 carachtar). Is féidir leat an CV agus an litir inspreagtha a chur isteach in aon cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. Is chun do leasa é a chinntiú go bhfuil d'iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú do chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d'iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe agus uimhir chlárúcháin leis, níor cláraíodh d'iarratas!**

[7] Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE (IO L 295, 21.11.2018, lch. 39).

[8] Tá eolas le fáil faoi conas CV Europass a chruthú ar líne ag: https://europa.eu/europass/ga/create-europass-cv

Tabhair do d’aire nach féidir monatóireacht a dhéanamh ar dhul chun cinn d’iarratais ar líne. Rachaidh an Coimisiún Eorpach i dteagmháil go díreach leat maidir le stádas d’iarratais.

Ní ghlacfar le hiarratais a sheolfar le ríomhphost. Má bhíonn tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, seol ríomhphost chuig:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé do chlárúchán ar líne a chríochnú in am. Moltar go láidir duit gan fanacht go dtí cúpla lá roimh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh, mar go bhféadfadh trácht trom ar an idirlíon nó fadhb a bhaineann leis an nasc idirlín deireadh a chur leis an gclárúchán ar líne sula mbeidh sé críochnaithe agat, rud a d’fhágfadh go mbeidh ort an próiseas iomlán a dhéanamh athuair. Nuair a bheidh an sprioc-am le hiarratas a chur isteach thart, ní bheidh tú in ann tuilleadh sonraí a chur isteach. Ní ghlacfar le clárúcháin dhéanacha.

Dáta deiridh

Is é an **31/01/2025, 12.00 meán lae am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.