

Γενική Διεύθυνση ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή/διευθύντριας (Βαθμός AD14)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2024/10447

Ποιοι είμαστε

Η ΓΔ Εμπορίου είναι επιφορτισμένη με τη διαχείριση της εμπορικής πολιτικής της ΕΕ, μία από τις αποκλειστικές αρμοδιότητες της ΕΕ. Το εμπόριο είναι ένα από τα ισχυρότερα εργαλεία της ΕΕ. Βρίσκεται στο επίκεντρο της οικονομικής ευημερίας και της ανταγωνιστικότητας της Ευρώπης, στηρίζοντας μια εύρωστη εσωτερική αγορά και μια στιβαρή εξωτερική δράση. Μια ενεργή εμπορική ατζέντα έχει καθοριστική σημασία για την οικονομική ευημερία και την ανταγωνιστικότητα της Ευρώπης. Οι εμπορικές συμφωνίες συμβάλλουν στη δημιουργία θέσεων εργασίας, στην επέκταση των αγορών και στην τόνωση της οικονομικής ανάπτυξης και της καινοτομίας.

Αποστολή της Διεύθυνσης Πολυμερών Υποθέσεων, Στρατηγικής, Ανάλυσης, Αξιολόγησης (TRADE.A) είναι να συμβάλει στην ανάπτυξη μιας συνολικής στρατηγικής για την εμπορική μας πολιτική και να εξασφαλίσει μια συνεκτική προσέγγιση στις διάφορες εμπορικές μας σχέσεις. Επιτελεί το έργο της διενεργώντας οικονομική ανάλυση των δράσεων εμπορικής πολιτικής και αξιολογώντας τον αντίκτυπό τους. Επιπλέον, η Διεύθυνση TRADE.A εργάζεται για τη διατήρηση και την ενίσχυση των κανόνων που βασίζονται στο πολυμερές εμπορικό σύστημα, το οποίο στηρίζει τις εμπορικές σχέσεις της ΕΕ. Εργάζεται για την προάσπιση και τη μεταρρύθμιση του ΠΟΕ ως βάσης για ένα δίκαιο διεθνές εμπόριο, βασισμένο σε κανόνες, και εξασφαλίζει τον συνολικό συντονισμό των πολυμερών εμπορικών ζητημάτων.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τρεις διοικητικές μονάδες που είναι εγκατεστημένες στην έδρα της και αριθμεί περίπου 65 υπαλλήλους, εκ των οποίων περίπου 15 είναι τοποθετημένοι σε αντιπροσωπείες.

Τι προτείνουμε

Τη θέση του διευθυντή / της διευθύντριας της Διεύθυνσης Πολυμερών Υποθέσεων, Στρατηγικής, Ανάλυσης, Αξιολόγησης (TRADE.A). Ο/Η διευθυντής/-ρια θα επιβλέπει, θα διοικεί και θα διευθύνει τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης, συμβάλλοντας, αφενός, στη συνολική κατεύθυνση της πολυμερούς εμπορικής πολιτικής στο πλαίσιο του ΠΟΕ και του ΟΟΣΑ, και, αφετέρου, στη διαμόρφωση της στρατηγικής και του σχεδιασμού σε εσωτερικό επίπεδο. Σε όλους τους τομείς εργασίας, ο διευθυντής / η διευθύντρια θα έχει σημαντικό ρόλο εκπροσώπησης, επικοινωνίας και διαπραγμάτευσης, εξ ονόματος της Επιτροπής και της ΕΕ, με πολυμερείς και άλλους διεθνείς οργανισμούς, τρίτες χώρες, κράτη μέλη της ΕΕ και άλλα θεσμικά όργανα της ΕΕ, ενδιαφερόμενα μέρη και το ευρύ κοινό.

Ειδικότερα, ο διευθυντής / η διευθύντρια είναι αρμόδιος/-α για τα ακόλουθα:

- να συντονίζει τη συμμετοχή της ΕΕ στον Παγκόσμιο Οργανισμό Εμπορίου (ΠΟΕ), μεταξύ άλλων και όσον αφορά τη μεταρρύθμιση του Οργανισμού με σκοπό να εξασφαλιστεί ένα αποτελεσματικό πολυμερές εμπορικό σύστημα·
- να συντονίζει τη θέση της ΕΕ στον ΟΟΣΑ·
- να διαχειρίζεται θέματα εμπορικής πολιτικής που σχετίζονται με τις εξαγωγικές πιστώσεις, μεταξύ άλλων εκπροσωπώντας την ΕΕ στους σχετικούς διεθνείς φορείς·

- να διεξάγει διαπραγματεύσεις στο πλαίσιο εμπορικών συμφωνιών της ΕΕ σε σχέση με το εμπόριο και τον ανταγωνισμό, ή να παρέχει την ανάλογη υποστήριξη στις διαπραγματεύσεις αυτές·
- να ενσωματώνει την εμπορική πολιτική στο πλαίσιο της εσωτερικής και εξωτερικής πολιτικής της ΕΕ, δρώντας ως παράγοντας έγκαιρης προειδοποίησης, προβλέποντας τις νέες τάσεις και τροφοδοτώντας νέα στοιχεία στις συζητήσεις πολιτικής της ΓΔ Εμπορίου·
- να προάγει τη συνοχή μεταξύ των διάφορων προσεγγίσεων και μέσων μας, ώστε να αυξηθεί η αποτελεσματικότητα της εμπορικής πολιτικής της ΕΕ·
- να παρέχει οικονομικές αναλύσεις όσον αφορά τις δράσεις εμπορικής πολιτικής και να προβαίνει στην αξιολόγηση του αντικτύπου τους.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Προσωπικά προσόντα

- Στρατηγική νοοτροπία, με ορθή κρίση, οξεία ικανότητα αντίληψης, αποδεδειγμένη ικανότητα καινοτόμου σκέψης, διαμόρφωσης και υλοποίησης νέων ιδεών, καθώς και καλό ιστορικό επιδόσεων στη χάραξη πολιτικής.
- Πολύ καλές διαπροσωπικές δεξιότητες και δεξιότητες δικτύωσης, οι οποίες αποδεικνύονται με την ικανότητα οικοδόμησης και διατήρησης καλών εργασιακών σχέσεων με ευρύ φάσμα ατόμων στην Επιτροπή, σε άλλα θεσμικά όργανα της ΕΕ, στα κράτη μέλη, στους κλάδους παραγωγής και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και με εκπροσώπους των εμπορικών εταίρων της ΕΕ.
- Εξαιρετικές επικοινωνιακές δεξιότητες (γραφτές και προφορικές), οι οποίες να επιτρέπουν στον υποψήφιο να διευθύνει συζητήσεις, να επικοινωνεί με σαφήνεια και να δρα αποτελεσματικά ως εκπρόσωπος της Επιτροπής και/ή της ΕΕ στα σχετικά φόρουμ.

Ειδικές δεξιότητες και πείρα

- Εξαιρετικές διαπραγματευτικές δεξιότητες και αποδεδειγμένη διαπραγματευτική πείρα στις διεθνείς διαπραγματεύσεις, μεταξύ άλλων και σε πολυμερή πλαίσια.
- Πολύ καλή γνώση των θεσμικών θεμάτων και των νομοθετικών διαδικασιών της ΕΕ.
- Πολύ καλή γνώση της εμπορικής πολιτικής της ΕΕ και πείρα στον τομέα των εξωτερικών σχέσεων της ΕΕ. Η καλή γνώση της πολυμερούς εμπορικής πολιτικής και της λειτουργίας των πολυμερών θεσμικών οργάνων θα αποτελέσει πλεονέκτημα.

Διοικητικές δεξιότητες

- Ισχυρές ηγετικές δεξιότητες σε συνδυασμό με έντονο αίσθημα οργάνωσης και διαχείρισης, ικανότητα διεύθυνσης και ανάπτυξης των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης, καθώς και δέσμευση για την προώθηση μιας νοοτροπίας εξυπηρέτησης και διαλόγου.
- Ισχυρές αναλυτικές δεξιότητες, προσέγγιση προσανατολισμένη στα αποτελέσματα, και επαρκή αποδεικτικά στοιχεία για την ικανότητα επίλυσης προβλημάτων επιχειρησιακού ή οργανωτικού χαρακτήρα.
- Αποδεδειγμένη ικανότητα ανάπτυξης νέων στρατηγικών, μετατροπής τους σε πρακτικές προτάσεις δράσης και αποτελεσματικής διαχείρισης των διαδικασιών αλλαγής.
- Αποδεδειγμένο ιστορικό επιτυχίας σε διευθυντική θέση, με πείρα τόσο σε θέματα ανθρώπινων όσο

και οικονομικών πόρων.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Θα συμπεριληφθείτε στη φάση επιλογής μόνο 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 τετραετής¹
 - 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 μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).
- **Επαγγελματική πείρα**: Πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού σας τίτλου¹, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.
- **Διοικητική πείρα**: τουλάχιστον 5 έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση²
- **Γλώσσες**: Πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης³ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη απ' αυτές τις επίσημες γλώσσες. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης/ των συνεντεύξεων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον πληροίτε την προϋπόθεση της ικανοποιητικής γνώσης μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Για τον σκοπό αυτό, 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 κατάστασης⁴].

Επιλογή και διορισμός

¹ Η επαγγελματική πείρα λαμβάνεται υπόψη μόνον 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. Επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκήθηκαν υπό καθεστώς μερικής απασχόλησης συνυπολογίζονται αναλογικά, βάσει του ποσοστού του πλήρους ωραρίου απασχόλησης στο οποίο αντιστοιχούν, όπως προκύπτει από σχετικό πιστοποιητικό. Άδεια μητρότητας / γονική άδεια / άδεια υιοθεσίας συνυπολογίζεται αν εντάσσεται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας. Οι διδακτορικές σπουδές εξομοιώνονται με επαγγελματική πείρα, ακόμη και όταν δεν είναι αμειβόμενες, αλλά κατ' ανώτατο όριο για διάστημα τριών ετών και υπό την προϋπόθεση ότι έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς. Κάθε δεδομένο χρονικό διάστημα προσμετράται μόνο μία φορά.

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 καθήκοντα που ασκούσατε· 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/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

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/τις ανώτερους/-ες υπαλλήλους (Document on Senior Officials Policy)⁵].

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας επιλογής, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συγκροτεί επιτροπή προεπιλογής. Η εν λόγω επιτροπή εξετάζει όλες τις αιτήσεις, προβαίνει σε μια πρώτη εξακρίβωση της επιλεξιμότητας και προσδιορίζει τα πρόσωπα που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και τα οποία μπορεί 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 ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες θα προχωρήσουν στο στάδιο της συνέντευξης.

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

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

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

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 ασφάλειας από την εθνική αρχή ασφάλειας της χώρας σας. Η προσωπική διαπίστευση ασφάλειας είναι διοικητική απόφαση η οποία εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση ελέγχου ασφάλειας από την αρμόδια εθνική αρχή ασφάλειας του οικείου προσώπου, σύμφωνα με τις εφαρμοστέες εθνικές νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, και πιστοποιεί ότι ένα πρόσωπο μπορεί να έχει πρόσβαση σε διαβαθμισμένες πληροφορίες έως ένα συγκεκριμένο επίπεδο. (Επισημαίνεται ότι η αναγκαία διαδικασία για την απόκτηση διαπίστευσης ασφάλειας μπορεί να κινηθεί μόνο βάσει αιτήματος του εργοδότη και όχι βάσει δικού σας αιτήματος).

Μέχρι να χορηγηθεί η προσωπική διαπίστευση ασφάλειας από το οικείο κράτος μέλος και να ολοκληρωθεί η διαδικασία της διαπίστευσης ασφάλειας 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 παρίστασθε 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 ανώτατες διοικητικές βαθμίδες έως το τέλος της τρέχουσας θητείας της και εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών,

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (only exists in English)

ενθαρρύνοντας την υποβολή υποψηφιοτήτων που θα μπορούσαν να συμβάλουν στην επίτευξη περισσότερης πολυμορφίας, ισότητας των φύλων και συνολικής γεωγραφικής ισορροπίας.

Όροι απασχόλησης

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

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί ως υπάλληλος στον βαθμό AD14. Θα καταταγεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής του/της πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Ο/Η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α πρέπει να λάβει υπόψη το γεγονός ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, κάθε νέο μέλος του προσωπικού πρέπει να ολοκληρώσει επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Ο τύπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες (Βέλγιο).

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Εάν επιλεγείτε, πριν από την ανάληψη των καθηκόντων σας 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 για την υποψηφιότητά σας

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι εμπιστευτικές. Τα πρόσωπα που υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας και τυχόν τρίτοι που ενεργούν για λογαριασμό τους απαγορεύεται να έλθουν σε άμεση ή έμμεση επαφή με μέλος των εν λόγω επιτροπών. Όλα τα ερωτήματα πρέπει να απευθύνονται στη γραμματεία της αρμόδιας επιτροπής.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων διεξάγεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁶. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Προτού υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας (βλ. σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις

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

απαιτούμενες γλωσσικές ικανότητες. 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 διαδικτυακά 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 έγκυρη 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, πρέπει να ενημερώσετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για να συμπληρώσετε την αίτηση υποψηφιοτήτάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV⁷, 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 σχετικά με 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 σας αναγκάσει να επαναλάβετε την όλη διαδικασία. Μετά τη λήξη της προθεσμίας εγγραφής, δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εισαγωγής στοιχείων. Οι εκπρόθεσμες αιτήσεις εγγραφής δεν θα γίνονται δεκτές.

Καταληκτική προθεσμία εγγραφής

Η προθεσμία εγγραφής λήγει στις **12/04/2024, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.

⁷ Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε ηλεκτρονικά το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

