

## Γενική Διεύθυνση Ενέργειας

Προκήρυξη κενής θέσης αναπληρωτή γενικού διευθυντή αρμόδιου / αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας αρμόδιας για τον συντονισμό των πολιτικών της Ευρατόμ (βαθμός AD 15)

(άρθρο 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης)

COM/2025/10473

### Σχετικά με εμάς

Αποστολή της Γενικής Διεύθυνσης Ενέργειας (ΓΔ ENER) είναι να διασφαλίζει την πρόσβαση σε οικονομικά προσιτή, ασφαλή, αξιόπιστη και καθαρή ενέργεια για όλους τους Ευρωπαίους πολίτες και επιχειρήσεις· να προωθεί την αποδοτική παραγωγή και χρήση ενέργειας· και να κινεί τη διαδικασία να καταστεί η Ευρώπη η πρώτη κλιματικά ουδέτερη ήπειρος, έως το 2050, με παράλληλη συμβολή στη βιώσιμη ανάπτυξη της Ευρώπης και στη δημιουργία θέσεων εργασίας.

Η ΓΔ ENER καθορίζει πολιτικές για την ανάπτυξη ενός καινοτόμου, ανθεκτικού και ολοκληρωμένου ενεργειακού συστήματος, το οποίο εξασφαλίζει διαρκή εφοδιασμό οικονομικά προσιτής, ασφαλούς, αξιόπιστης και καθαρής ενέργειας στους πολίτες και τις επιχειρήσεις της σύμφωνα με την Πράσινη Συμφωνία, όπως υποστηρίζεται από τη συμφωνία για καθαρή βιομηχανία, και σύμφωνα με το REPowerEU.

Η Γενική Διεύθυνση Ενέργειας προσπαθεί να ολοκληρώσει μια ισχυρή Ενεργειακή Ένωση καθορίζοντας μια απλούστερη, αποτελεσματικότερη και ανθεκτική στις μελλοντικές εξελίξεις διακυβέρνηση, με την άρση των εμποδίων για την ενεργειακή μετάβαση και την τόνωση ενεργειακών λύσεων που θα προωθήσουν τη μετάβαση στην κλιματική ουδετερότητα και θα καταστήσουν δυνατή την οικονομική προσιτότητα της ενέργειας, προωθώντας παράλληλα τη βιώσιμη ανάπτυξη της Ευρώπης και τη δημιουργία θέσεων εργασίας. Η μετάβαση θα προωθήσει και θα αξιοποιήσει τη συμμετοχή των καταναλωτών και τις επενδύσεις με γνώμονα την αγορά σε ενεργειακή απόδοση και τεχνολογίες ανανεώσιμων πηγών ενέργειας με σκοπό την ενίσχυση της παγκόσμιας ηγετικής θέσης της ΕΕ, μειώνοντας παράλληλα την ενεργειακή εξάρτηση και τις δαπάνες για εισαγωγές.

Η οργανωτική δομή της ΓΔ ENER περιλαμβάνει τρεις θέσεις αναπληρωτή γενικού διευθυντή / αναπληρώτριας γενικής διευθύντριας.

Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια που είναι αρμόδιος/-α για τον συντονισμό των πολιτικών της Ευρατόμ συντονίζει και κατευθύνει δύο διευθύνσεις που εργάζονται στους τομείς «Πυρηνική ενέργεια, ασφάλεια και ITER» (ENER.D) και «διασφαλίσεις της Ευρατόμ» (ENER.E) και δραστηριοποιούνται στο Λουξεμβούργο. Ο αναπληρωτής γενικός διευθυντής / Η αναπληρώτρια γενική διευθύντρια είναι επίσης επιφορτισμένος/-η με τον στενό συντονισμό των πολιτικών στον Οργανισμό Εφοδιασμού της Ευρατόμ για όλα τα θέματα που αφορούν την ασφάλεια του εφοδιασμού στον πυρηνικό τομέα.

### Τι προτείνουμε

Υπό την εποπτεία της Γενικής Διευθύντριας (ΓΔ), ο/η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα:

— επικουρεί τη ΓΔ στη διαχείριση της Γενικής Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένου του άμεσου συντονισμού των Διευθύνσεων D και E και της συμβολής στο πρόγραμμα εργασίας της ΓΔ ENER·

— συμβουλεύει τη ΓΔ σχετικά με τη στρατηγική της ΕΕ για την πυρηνική ενέργεια, εστιάζοντας στην ασφάλεια, στη στρατηγική για την Ενεργειακή Ένωση και στην ευρωπαϊκή στρατηγική για την ενεργειακή ασφάλεια·

— αναπτύσσει στρατηγική προσέγγισης για την έγκαιρη εγκατάσταση αναδυόμενων πυρηνικών τεχνολογιών στην Ευρώπη (π.χ. μικροί δομοστοιχειωτοί αντιδραστήρες)·

— διασφαλίζει τον συντονισμό, την εφαρμογή και τη λειτουργία του ισχύοντος συστήματος διασφαλίσεων της Ευρατόμ σύμφωνα με τον αναθεωρημένο κανονισμό (2025/974)·

— διασφαλίζει την πολιτική εποπτεία των προγραμμάτων παροπλισμού πυρηνικών εγκαταστάσεων στη Βουλγαρία, τη Σλοβακία και τη Λιθουανία·

— συνεργάζεται με άλλες υπηρεσίες της Επιτροπής σε θέματα πυρηνικής ενέργειας και ακτινοπροστασίας και εποπτεύει τη συμβολή της ΓΔ ENER στις διωπηρεσιακές διαβουλεύσεις·

— εξασφαλίζει κατάλληλες επαφές και συντονισμό με τον Οργανισμό Εφοδιασμού της Ευρατόμ·

— συμβάλλει στον συντονισμό των διεθνών σχέσεων μεταξύ της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας, τρίτων χωρών και διεθνών οργανισμών (π.χ. ΔΟΑΕ, ΟΟΣΑ), συγκεκριμένα μέσω της διαπραγματεύσεως και της διασφάλισης της εφαρμογής διεθνών συμφωνιών·

— συμβάλλει στην ανάπτυξη στρατηγικής για την πυρηνική ενέργεια σύντηξης, μεταξύ άλλων μέσω του έργου ITER, εξασφαλίζοντας αποτελεσματική εκπροσώπηση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας στη διακυβέρνηση του έργου σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο·

— διασφαλίζει την εφαρμογή του στρατηγικού θεματολογίου για το σχέδιο δράσης όσον αφορά τις ιατρικές εφαρμογές ιοντίζουσας ακτινοβολίας —το λεγόμενο SAMIRA, ιδίως όσον αφορά την ασφάλεια του εφοδιασμού ιατρικών ραδιοϊσότοπων στην ΕΕ·

— συντονίζει τις ρυθμίσεις ασφαλείας (σε στενή συνεργασία με τη ΓΔ HR) των πυρηνικών δραστηριοτήτων και εργαστηρίων στο Λουξεμβούργο·

— εκπροσωπεί τη ΓΔ ENER στις εξωτερικές σχέσεις και τις διεθνείς δραστηριότητες στον τομέα της πυρηνικής ενέργειας, συμπεριλαμβανομένων των διαπραγματεύσεων με τα κράτη μέλη και τρίτες χώρες·

— αντικαθιστά/εκπροσωπεί τον/την επίτροπο / τον γενικό διευθυντή / τη γενική διευθύντρια σε εξωτερικές και εσωτερικές εκδηλώσεις ή σε συνεδριάσεις με άλλα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και κράτη μέλη.

## **Τι ζητάμε (κριτήρια επιλογής)**

Για να υποβάλετε υποψηφιότητα θα πρέπει να διαθέτετε:

### **Προσωπικά προσόντα**

— πολύ καλές αναλυτικές δεξιότητες και ικανότητα επίλυσης οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων.

— πείρα στην εκπροσώπηση ενός οργανισμού σε υψηλό επίπεδο τόσο εσωτερικά όσο και εξωτερικά, σε συνδυασμό με άριστες επικοινωνιακές και διαπραγματευτικές δεξιότητες για την αποτελεσματική δημιουργία και διατήρηση επαφών υψηλού επιπέδου εντός της Επιτροπής, με άλλους ενωσιακούς και διεθνείς οργανισμούς, τα κράτη μέλη και άλλα σχετικά ενδιαφερόμενα μέρη.

— ακεραιότητα, προσαρμοστικότητα και ανθεκτικότητα στην πίεση, σε συνδυασμό με ισχυρή προσήλωση στις αξίες μιας δημόσιας υπηρεσίας και στην επίτευξη των οργανωτικών στόχων.

### **Ειδικές δεξιότητες και πείρα**

- πολύ καλή γνώση και κατανόηση των πολιτικών και των προτεραιοτήτων της Επιτροπής.
- πολύ καλή κατανόηση και γνώση της ευρωπαϊκής ενεργειακής πολιτικής, ιδίως στον τομέα της πολιτικής της ΕΕ για την πυρηνική ενέργεια στο πλαίσιο της Συνθήκης Ευρατόμ.
- πολύ καλή κατανόηση των νομικών εξουσιών που ανατίθενται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή δυνάμει της Συνθήκης Ευρατόμ, π.χ. για τις διασφαλίσεις της Ευρατόμ.
- πολύ καλή κατανόηση της διεθνούς και ευρωπαϊκής αρχιτεκτονικής ασφάλειας.

### **Διοικητικές δεξιότητες**

- αποδεδειγμένη ικανότητα και ισχυρό ιστορικό επιδόσεων όσον αφορά τον αποτελεσματικό σχεδιασμό και τη διαχείριση των ανθρώπινων, δημοσιονομικών και οικονομικών πόρων σε υψηλό επίπεδο διοίκησης.
- πολύ καλή πολιτική κρίση και κατανόηση ενός σύνθετου πολιτικού περιβάλλοντος, ικανότητα ανάπτυξης ενός ολοκληρωμένου οράματος για την ενεργειακή πολιτική, ιδίως στον πυρηνικό τομέα, και σαφής στρατηγική θεώρηση των δραστηριοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.
- αποδεδειγμένη πείρα σε ανώτερη διοικητική θέση και ισχυρές ηγετικές δεξιότητες, καθώς και ικανότητα να ηγείστε, να εμπνέετε και να παρέχετε κίνητρα σε μεγάλες ομάδες σε μια Γενική Διεύθυνση που στελεχώνεται με διαφορετικούς επαγγελματίες υψηλής ειδίκευσης.

### **Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)**

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

- **Ιθαγένεια:** Πρέπει να έχετε την ιθαγένεια κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- **Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου:** πρέπει να διαθέτετε:
  - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τετραετής·
  - είτε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 1 έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής (η εν λόγω επαγγελματική πείρα του ενός έτους δεν μπορεί να συνυπολογιστεί στην κατωτέρω απαιτούμενη επαγγελματική πείρα που αποκτάται μετά τις πανεπιστημιακές σπουδές).

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

- Επαγγελματική πείρα: πρέπει να διαθέτετε τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα<sup>1</sup> μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου, σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα προαναφερόμενα προσόντα.
- 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 και προσδιορίζει τα πρόσωπα που υπερέχουν σε προσόντα με γνώμονα τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής, και τα οποία μπορούν να κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή προεπιλογής. Ενδέχεται να κληθείτε να προσκομίσετε έγγραφα που τεκμηριώνουν τις δηλώσεις που περιλαμβάνονται στην αίτησή σας ανά πάσα στιγμή της διαδικασίας. Εάν δεν υποβάλετε τα εν λόγω έγγραφα εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο αίτημα μπορεί να αποκλειστείτε από τη διαδικασία επιλογής.

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

Εάν κληθείτε σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ, θα συμμετάσχετε σε ολοήμερη αξιολόγηση σε κέντρο αξιολόγησης των διοικητικών ικανοτήτων το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί σύμβουλοι προσλήψεων. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του

<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 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/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ELhttps://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:01962R0031-20140701>

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_el](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_el) (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά)

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 εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων σας και να πληροίτε τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των εν λόγω καθηκόντων.

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

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

## **Ισότητα ευκαιριών**

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 εργασίας**

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

Εάν επιλεγείτε, θα προσληφθείτε ως μόνιμος/-η υπάλληλος στον βαθμό AD15. Θα καταταχθείτε, ανάλογα με τη διάρκεια της επαγγελματικής σας πείρας, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

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

Ο τόπος υπηρεσίας είναι 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>6</sup>. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

### **Διαδικασία υποβολής αιτήσεων**

Πριν υποβάλετε την αίτησή σας, θα πρέπει να ελέγξετε προσεκτικά αν πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις επιλεξιμότητας (βλ. σημείο «Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων»), ιδίως όσον αφορά τα είδη των διπλωμάτων/πτυχίων και την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις γλωσσικές ικανότητες που απαιτούνται. Εάν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν επιθυμείτε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε μέσω του διαδικτύου στον ακόλουθο ιστότοπο και να ακολουθήσετε τις οδηγίες σχετικά με τα διάφορα στάδια της διαδικασίας:

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

Πρέπει να διαθέτετε ενεργή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η διεύθυνση αυτή θα χρησιμοποιηθεί για την επιβεβαίωση της εγγραφής σας, καθώς και για την επικοινωνία μαζί σας κατά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας. Ως εκ τούτου, παρακαλείστε να ενημερώνετε την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τυχόν αλλαγή της διεύθυνσής σας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου για τα βιογραφικά σημειώματα Europass CV<sup>7</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.

<sup>6</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).

<sup>7</sup> 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>

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 **17/12/2025, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών** και μετά την εκπνοή της δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.