

Επίσημη Εφημερίδα C 423 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

65ο έτος

7 Νοεμβρίου 2022

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ελεγκτικό Συνέδριο

2022/C 423 A/01

Προκήρυξη κενής θέσης ECA/2022/20 — Διευθυντής/Διευθύντρια — Μία θέση (ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14) — Πληροφορική, εργασιακό περιβάλλον και καινοτομία (SG2)

1

EL

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ECA/2022/20

Διευθυντής/Διευθύντρια — Μία θέση (ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 14)

Πληροφορική, εργασιακό περιβάλλον και καινοτομία (SG2)

(2022/C 423 A/01)

ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΕΣ) ιδρύθηκε το 1975 ως ο εξωτερικός ελεγκτής της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ένα από τα επτά θεσμικά όργανα της ΕΕ, εδρεύει στο Λουξεμβούργο και απασχολεί περί τους 900 υπαλλήλους —ελεγκτές/ελέγκτριες, προσωπικό υποστήριξης και διοικητικό προσωπικό— προερχόμενους από όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ.

Το ΕΕΣ λειτουργεί ως συλλογικό όργανο απαρτιζόμενο από 27 Μέλη, ένα από κάθε κράτος μέλος της ΕΕ. Οι ελεγκτές/ελέγκτριές μας ελέγχουν αν η ΕΕ τηρεί άρτιους λογαριασμούς και εφαρμόζει ορθά τους δημοσιονομικούς κανόνες της, καθώς και αν οι πολιτικές και τα προγράμματά της επιτυγχάνουν τους επιδιωκόμενους στόχους τους με οικονομικά αποδοτικό τρόπο.

Μέσω του έργου μας κάνουμε τη διαφορά, καθώς βοηθάμε την ΕΕ να αξιοποιεί καλύτερα τους οικονομικούς πόρους της. Συμβάλλουμε στη βελτίωση της χρηματοοικονομικής διαχείρισης της ΕΕ και προάγουμε τη λογοδοσία και τη διαφάνεια. Προειδοποιούμε για τους κινδύνους, παρέχουμε διασφάλιση, επισημαίνουμε αδυναμίες, αναδεικνύουμε επιτεύγματα και προσφέρουμε καθοδήγηση στους φορείς χάραξης πολιτικής και στους νομοθέτες της ΕΕ. Παρουσιάζουμε τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις μας στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, στο Συμβούλιο της ΕΕ, στις εθνικές κυβερνήσεις και στα εθνικά κοινοβούλια, καθώς και στο ευρύ κοινό.

Είμαστε ένας σύγχρονος και δυναμικός οργανισμός που επιδιώκει και προάγει την αριστεία, τον επαγγελματισμό, τη διαφάνεια και την ακεραιότητα. Αυτοπροσδιορίζομαστε ως ένα θεσμικό όργανο που αποδέχεται τη διαφορετικότητα, προωθεί την ευελιξία και την ιότιμη μεταχείριση και παρέχει σε κάθε υπάλληλο την ευκαιρία να αναπτύξει στο έπακρο τα ταλέντα του/της.

Μέσω της ατομικής και της συλλογικής συμμετοχής μας στις δραστηριότητες του ΕΕΣ και του φιλόδοξου προγράμματος επιμόρφωσης που προσφέρουμε, επιδιώκουμε να καταστήσουμε το ΕΕΣ ένα επαγγελματικό περιβάλλον διανοητικής εγρήγορης και έναν οργανισμό με γνώμονα τη μάθηση, που θα βασίζεται στη θεσμική γνώση και σε ένα ενθουσιώδες και άκρως καταρτισμένο έμπυχο δυναμικό, στην υπηρεσία της ΕΕ και των πολιτών της.

Το μέγεθος του θεσμικού οργάνου μας δεν υπερβαίνει το ανθρώπινο μέτρο: αυτό ευνοεί την ένταξη, διευκολύνει την αλληλεπίδραση και ενθαρρύνει την ομαδική εργασία. Προσφέρουμε ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας, στις οποίες περιλαμβάνεται η τηλεργασία. Δίνουμε αξία στη διαφορετικότητα και τη συμπερίληψη, προάγουμε την ισότητα των ευκαιριών και παρέχουμε ένα εργασιακό περιβάλλον, βασιζόμενο στον σεβασμό, στην ανοικτή επικοινωνία, στον διάλογο και στην αμοιβαία εμπιστοσύνη.

Η συμμετοχή και η ευξία των υπαλλήλων μας, καθώς και ο οικολογικός προσανατολισμός αποτελούν σημαντικούς πυλώνες των εσωτερικών πολιτικών μας.

Η Διεύθυνση πληροφορικής, εργασιακού περιβάλλοντος και καινοτομίας (DIWI), η οποία υπάγεται στη Γενική Γραμματεία του ΕΕΣ, διαδραματίζει κεντρικό ρόλο στην ομαλή λειτουργία και ανάπτυξη του (θεσμικού) οργάνου. Βοηθά το ΕΕΣ να επιτύχει τους στρατηγικούς στόχους του, παρέχοντας υπηρεσίες στους εξής τομείς: τεχνολογία των πληροφοριών, βιβλιοθήκη και αρχεία, κτιριακές υποδομές, εγκαταστάσεις και υλικοτεχνική υποστήριξη. Είναι επίσης αρμόδια για τη βιωσιμότητα, μεταξύ άλλων για την υποβολή αιτήσεων για περιβαλλοντικές πιστοποιήσεις και τη διατήρησή τους.

Η DIWI συμβάλλει στον ψηφιακό μετασχηματισμό του ΕΕΣ και στον εκσυγχρονισμό του φυσικού εργασιακού περιβάλλοντος, υλοποιώντας ένα δυναμικό όραμα για το μέλλον της εργασίας, με βάση τη σύνδεση ανθρώπων και τόπων και τη διαχείριση της γνώσης. Αυτό είναι κομβικής σημασίας προκειμένου το ΕΕΣ να ανταποκριθεί στην πρόκληση της προσαρμογής στη νέα υβριδική πραγματικότητα, μέσω της χρήσης νέων τεχνολογιών για τον εκσυγχρονισμό των ελεγκτικών και των λοιπών λειτουργιών του οργανισμού, την απλούστευση των διαδικασιών και την αύξηση της παραγωγικότητας. Επιδίωξη της DIWI είναι επίσης να διασφαλίσει έναν βιώσιμο εργασιακό χώρο, όπου το σύνολο των υπαλλήλων θα έχει πρόσβαση σε ένα συνεργατικό, προσανατολισμένο στην ευεξία, ασφαλές και περιβαλλοντικά φιλικό εργασιακό περιβάλλον.

Η Διεύθυνση αριθμεί περίπου 60 εσωτερικούς υπαλλήλους, ενώ έχει συνάψει συμβάσεις με εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών για την εκτέλεση των λειτουργιών της σε όλους τους τομείς της αρμοδιότητάς της. Η ομάδα διοίκησης απαρτίζεται από τον/την Διευθυντή/Διευθύντρια και τρία διοικητικά στελέχη.

ΤΙ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ

Η παρούσα προκήρυξη δημοσιεύεται βάσει του άρθρου 29, παράγραφοι 1 και 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹⁾.

Ο/Η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα προσληφθεί στον βαθμό AD14. Ο βασικός μισθός ανέρχεται σε 15 590,76 ευρώ μηνιαίως. Στον μισθό αυτό, ο οποίος υπόκειται σε ενωσιακό φόρο αλλά απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία, μπορούν να προστεθούν ορισμένα επιδόματα σύμφωνα με τους όρους που προβλέπει ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης.

Στις κύριες αρμοδιότητες της συγκεκριμένης θέσης περιλαμβάνονται:

- η διασφάλιση του συνολικού στρατηγικού προσανατολισμού και της συνολικής διαχείρισης της Διεύθυνσης σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο, τους στρατηγικούς στόχους και το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του ΕΕΣ,
- η κατάρτιση σχεδίου ανάπτυξης για τη Γενική Γραμματεία στους τομείς της διαχείρισης των πληροφοριών και των δεδομένων, του φυσικού εργασιακού περιβάλλοντος και της βιωσιμότητας,
- η εκπόνηση και η υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος εργασίας, και η παρουσίαση στοιχείων σχετικά με την υλοποίησή του,
- η δημιουργία διαύλων χρήστης διακυβέρνησης για την προώθηση της συνεργασίας και εταιρικών σχέσεων με όλες τις υπηρεσίες και επιτροπές του ΕΕΣ,
- η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών ΤΠ που ενισχύουν την επιχειρησιακή συνέχεια εντός του θεσμικού οργάνου και υποστηρίζουν τον ψηφιακό μετασχηματισμό του,
- η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών διαχείρισης εγκαταστάσεων για την προαγωγή της ευεξίας στον εργασιακό χώρο, που περιλαμβάνει την επίβλεψη των κτιριακών έργων του ΕΕΣ και τον συντονισμό των δραστηριοτήτων βιωσιμότητάς του, σύμφωνα με τους κανονισμούς «EMAS»,
- η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών βιβλιοθήκης, αρχείων και διαχείρισης γνώσεων,
- η διασφάλιση της συμμόρφωσης των κτιριακών υποδομών, των συστημάτων και υπηρεσιών ΤΠ και των πολιτικών αρχειοθέτησης με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- η διασφάλιση του προγραμματισμού των δραστηριοτήτων από την άποψη του προϋπολογισμού και η άσκηση των αρμοδιοτήτων του δευτερεύοντος διατάκτη για τις δαπάνες που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης, σε συμμόρφωση με τους δημοσιονομικούς κανονισμούς, ιδίως όσον αφορά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων,
- η τόνωση της καινοτομίας, η διευκόλυνση του πειραματισμού και η πρωτοπορία στην υλοποίηση νέων ψηφιακών υπηρεσιών για τους ελεγκτές / τις ελέγκτριες και το λοιπό προσωπικό,
- η παρακολούθηση της ποιότητας των συστημάτων εσωτερικών δικλίδων και διαχείρισης της Διεύθυνσης,
- η εκπροσώπηση του θεσμικού οργάνου στο πλαίσιο διοργανικών φορέων, των οποίων οι εργασίες επικεντρώνονται στην ΤΠ, τα κτίρια και τις εγκαταστάσεις, το περιβάλλον, τις υπηρεσίες βιβλιοθήκης και αρχείων, καθώς και στην τεχνολογία στον τομέα του ελέγχου.

ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

I. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

1. Όροι πρόσληψης

Σύμφωνα με το άρθρο 28 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει, κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησής τους:

- να είναι πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ,
- να απολαύουν των πολιτικών δικαιωμάτων τους,

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20220101&qid=1612273468772&from=EL>

- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις τους βάσει της σχετικής νομοθεσίας που διέπει τις προσλήψεις, και
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

2. Προσόντα

Σύμφωνα με το άρθρο 5 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν:

- i) επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε έναν πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών, πιστοποιούμενο με πτυχίο, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τέσσερα έτη· ή
- ii) επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε πλήρη κύκλο πανεπιστημιακών σπουδών πιστοποιούμενο με πτυχίο και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια των εν λόγω σπουδών είναι τουλάχιστον τρία έτη· ή
- iii) όταν δικαιολογείται από το συμφέρον της υπηρεσίας, επαγγελματική κατάρτιση ισοδύναμου επιπέδου.

3. Επαγγελματική πείρα

Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 18 ετών, αποκτηθείσα μετά την ολοκλήρωση των ως άνω σπουδών, περιλαμβανομένης 4ετούς τουλάχιστον προϋπηρεσίας στη διαχείριση ανθρώπινων και οικονομικών πόρων ⁽²⁾.

4. Γλωσσικές γνώσεις

Δεδομένου ότι η αγγλική και η γαλλική αποτελούν τις γλώσσες εργασίας του ΕΕΣ, απαιτείται καλή γνώση μίας εξ αυτών (η κατανόηση, καθώς και η γραπτή και προφορική έκφραση, πρέπει να είναι επιπέδου τουλάχιστον αντιστοιχού του C1) και ικανοποιητική γνώση της άλλης (τουλάχιστον επιπέδου B2 στις ίδιες κατηγορίες).

Παρακαλείστε να αναφέρετε στο βιογραφικό σας σημείωμα το επίπεδο των γλωσσικών σας γνώσεων βάσει του εξής μοντέλου αξιολόγησης: <https://europa.eu/europass/el/common-european-framework-reference>

II. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Άριστη ικανότητα καθορισμού και επίτευξης στρατηγικών στόχων και προτεραιοτήτων, με σκοπό τη διαχείριση και την παρακολούθηση της προόδου πολύπλοκων έργων.
2. Άριστες δεξιότητες στους τομείς του σχεδιασμού και της εκτέλεσης προϋπολογισμού, καθώς και της διαχείρισης συμβάσεων.
3. Άριστη ικανότητα ηγεσίας και εμπύχωσης πολύγλωσσων, πολυπολιτισμικών ομάδων, αναγνώρισης και μεγιστοποίησης του δυναμικού των υπαλλήλων και διαχείρισης συγκρουσιακών καταστάσεων.
4. Ισχυρό πνεύμα εξυπηρέτησης, καθώς και ικανότητα κατανόησης των αναγκών, των απαιτήσεων και των προσδοκιών του οργανισμού, και προθυμία να ανταποκριθεί σε αυτές.
5. Άριστες ικανότητες επικοινωνίας.
6. Πνεύμα διακριτικότητας και διπλωματίας, και ικανότητα ανάπτυξης και διατήρησης άριστων σχέσεων με τα ενδιαφερόμενα μέρη.
7. Άριστες διαπραγματευτικές ικανότητες.
8. Προϋπηρεσία στη διαχείριση κτιρίων και εγκαταστάσεων θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
9. Σημαντική προϋπηρεσία στον τομέα ΤΠ θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Σύμφωνα με την απόφαση αριθ. 31-2022 του Συνεδρίου σχετικά με τις διαδικασίες επιλογής διοικητικών στελεχών και διευθυντών, θα συγκροτηθεί επιτροπή προεπιλογής ⁽³⁾.

⁽²⁾ Η προϋπηρεσία στη διαχείριση ανθρώπινων πόρων πρέπει να περιλαμβάνει, πέραν του συντονισμού τουλάχιστον μίας ομάδας, την παροχή επίσημης αναπληροφόρησης και την αξιολόγηση των επιδόσεων του προσωπικού, καθώς και την αρμοδιότητα για την επαγγελματική εξέλιξη του.

Ως προϋπηρεσία στη διαχείριση οικονομικών πόρων νοείται η επίσημη άσκηση καθηκόντων διαχείρισης και εκτέλεσης προϋπολογισμού. Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να παράσχουν στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι έχουν διαχειριστεί τόσο ανθρώπινους όσο και οικονομικούς πόρους για μία 4ετία τουλάχιστον σε κάθε περίπτωση, είτε σε διαφορετικές χρονικές περιόδους είτε ταυτόχρονα.

⁽³⁾ Η σύνθεση της επιτροπής προεπιλογής θα γνωστοποιηθεί σε όλους τους υποψηφίους/όλες τις υποψήφιες σε εύθετο χρόνο.

I. ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ

Έλεγχος της επιλεξιμότητας:	μέσα Δεκεμβρίου του 2022
Κατάρτιση κατάστασης με τους/τις επικρατέστερους υποψηφίους / επικρατέστερες υποψήφιας:	έως το τέλος Ιανουαρίου του 2023
Γραπτή δοκιμασία:	μέσα Φεβρουαρίου του 2023
Συνέντευξη:	τέλη Φεβρουαρίου του 2023
Προβλεπόμενη ημερομηνία διορισμού:	μέσα Μαρτίου του 2023

II. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ

Η επιτροπή προεπιλογής θα αξιολογήσει την επιλεξιμότητα όλων των υποψηφίων βάσει των τεσσάρων κριτηρίων επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα υπό τον τίτλο «Τι αναζητούμε».

III. ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ

Η επιτροπή προεπιλογής θα προβεί σε αξιολόγηση και σύγκριση των σπουδών, της επαγγελματικής πείρας και των δεξιοτήτων όλων των **επιλέξιμων** υποψηφίων βάσει των πληροφοριών που αναφέρονται στις αιτήσεις υποψηφιότητας.

Στο συγκεκριμένο στάδιο της διαδικασίας επιλογής, η επιτροπή θα βασιστεί στην αξιολόγησή της αποκλειστικά στα κριτήρια επιλογής 1-6 και 8-9.

Δεδομένου ότι αυτή η προεπιλογή βασίζεται σε συγκριτική αξιολόγηση των ατομικών προσόντων των υποψηφίων, δεν εξασφαλίζεται αυτομάτως η συμμετοχή στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας όλων των υποψηφίων που πληρούν τα γενικά κριτήρια που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης και εξετάζονται από την επιτροπή κατά την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων.

Βάσει της συγκριτικής αξιολόγησης, η επιτροπή θα καταρτίσει κατάσταση με τους/τις **8 (οκτώ)** ⁽⁴⁾ **επικρατέστερους υποψηφίους/επικρατέστερες υποψήφιας.**

IV. ΕΠΙΛΟΓΗ

Η επιτροπή θα αξιολογήσει τους επικρατέστερους υποψηφίους / τις επικρατέστερες υποψήφιας βάσει συνέντευξης και γραπτής δοκιμασίας (βλέπε κριτήρια επιλογής ανωτέρω).

Για την αξιολόγηση της γραπτής δοκιμασίας, η επιτροπή θα λάβει υπόψη τα κριτήρια επιλογής 1 έως 7.

Κατά τη συνέντευξη, η επιτροπή θα λάβει υπόψη όλα τα κριτήρια επιλογής.

Βάσει των αποτελεσμάτων της συνέντευξης και της γραπτής δοκιμασίας, θα προσδιοριστούν οι υποψήφιοι/-ες που θεωρούνται οι πλέον κατάλληλοι/-ες για τη θέση.

Το Συνέδριο θα εκδώσει απόφαση για τον διορισμό ενός ή μίας των υποψηφίων βάσει της έκθεσης της επιτροπής προεπιλογής. Σε ορισμένες περιπτώσεις, το στάδιο αυτό ενδέχεται να περιλαμβάνει συμπληρωματική συνέντευξη με τα Μέλη του Συνεδρίου.

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας λήγει στις 5 Δεκεμβρίου 2022, στις 12 το μεσημέρι (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας πρέπει να συνταχθούν στην αγγλική ή τη γαλλική και να υποβληθούν **αποκλειστικά μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου** που επισυνάπτεται στο τέλος της προκήρυξης κενής θέσης **(στην αγγλική ή τη γαλλική)** που έχει αναρτηθεί στη σελίδα με τις «Ευκαιρίες απασχόλησης» του ΕΕΣ (υπό τον τίτλο «Open positions»): <https://www.eca.europa.eu/el/Pages/JobOpportunities.aspx>

Οι αιτήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν απαραίτητως τα εξής έγγραφα **(στην αγγλική ή τη γαλλική)**:

- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος **(4 σελίδες κατ' ανώτατο όριο)**,
- πρόσφατο βιογραφικό σημείωμα **(7 σελίδες κατ' ανώτατο όριο)** βάσει του υποδείγματος «Europass» (συμβουλευθείτε τον ιστότοπο: <http://europa.eu/europass>).

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που δεν συμμορφώνονται απαρεγκλίτως με τις ανωτέρω υποδείξεις θα απορριφθούν.

Η επιτροπή προεπιλογής θα αξιολογήσει τις αιτήσεις αποκλειστικά βάσει των πληροφοριών που θα περιέχονται στα προαναφερόμενα έγγραφα. Δεν αποκλείεται να ζητήσει από τους υποψηφίους / τις υποψήφιας να υποβάλουν δικαιολογητικά που να αποδεικνύουν αυτά που αναφέρουν στις αιτήσεις τους. Εάν ο/η υποψήφιος/-α δεν υποβάλει τα στοιχεία αυτά, εφόσον του/της ζητηθούν, η αίτησή του/της θα απορριφθεί.

(4) Υπό την προϋπόθεση ότι θα υπάρχουν αρκετοί/-ές επιλέξιμοι/-ες υποψήφιοι/-ες.

Προκειμένου να διασφαλίσετε την εμπρόθεσμη υποβολή της αίτησής σας, σας συνιστούμε να μην εξαντλήσετε όλα τα χρονικά περιθώρια για την υποβολή της. Η πείρα έχει δείξει ότι υπάρχει ενδεχόμενο υπερφόρτωσης του συστήματος καθώς πλησιάζει η λήξη της προθεσμίας.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

Το ΕΕΣ, σύμφωνα με την πολιτική για τη διαφορετικότητα και τη συμπεριληψη που εφαρμόζει και με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, είναι ανοικτό στη διαφορετικότητα και προάγει την ισότητα των ευκαιριών. Δεχόμαστε αιτήσεις υποψηφιότητας αποφεύγοντας κάθε είδους διάκριση και λαμβάνουμε μέτρα προκειμένου να διασφαλίζεται η ισόρροπη πρόσληψη ανδρών και γυναικών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 23 του Χάρτη των Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Λόγω της χαμηλής εκπροσώπησης των γυναικών σε θέσεις στελεχών, **οι υποψηφιότητες γυναικών για τη συγκεκριμένη θέση είναι ιδιαίτερα ευπρόσδεκτες**. Σε περίπτωση που υποψήφιοι διαφορετικού φύλου κριθούν ισάξιοι ως προς τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους, θα επιλεγεί μεταξύ αυτών γυναίκα. Επίσης, μεριμνούμε για την εξισορρόπηση της επαγγελματικής και της προσωπικής ζωής.

Εάν για τη συμμετοχή σας στην παρούσα διαδικασία επιλογής είναι αναγκαίες ειδικές διευθετήσεις λόγω συγκεκριμένης αναπηρίας, παρακαλείστε να αποστείλετε εγκαίρως ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση ECA-Selection@eca.europa.eu.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το ΕΕΣ δεσμεύεται να εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων συμμορφώνεται με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (*).

Για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε την ειδική δήλωση περί απορρήτου στο πλαίσιο των διαδικασιών προσλήψεων, στην ακόλουθη διεύθυνση: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_EL.PDF

ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΕΝΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΗ — ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, κρίνετε ότι μια απόφαση που σας αφορά είναι λανθασμένη, έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες, με τη σειρά στην οποία παρατίθενται κατωτέρω:

I. ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΠΟΥ ΕΛΑΒΕ Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Έχετε δικαίωμα να υποβάλετε εγγράφως αιτιολογημένη αίτηση επανεξέτασης απόφασης που έλαβε η επιτροπή προεπιλογής. Η αίτηση αυτή πρέπει να σταλεί εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης, στη διεύθυνση: ECA-Recours@eca.europa.eu. Σε περίπτωση που η τελευταία ημέρα της εν λόγω περιόδου είναι αργία, Σάββατο ή Κυριακή, η προθεσμία λήγει με την παρέλευση της τελευταίας ώρας της επόμενης εργάσιμης ημέρας.

II. ΕΝΣΤΑΣΗ

Δυνάμει του άρθρου 90, παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να υποβάλετε εγγράφως ένσταση κατά της απόφασης του ΕΕΣ με την οποία απερρίφθη η αίτηση υποψηφιότητάς σας, εντός τριών μηνών από την κοινοποίηση της απόφασης, στη διεύθυνση:

The Secretary-General
European Court of Auditors
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. ΠΡΟΣΦΥΓΗ ΕΝΩΠΙΟΝ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ

Δυνάμει του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, μπορείτε να ασκήσετε προσφυγή κατά της απόφασης με την οποία απερρίφθη η ένστασή σας, στο μέτρο που σας θίγει, ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή αυτή κατατίθεται από δικηγόρο εντός τριών μηνών από την ημέρα κοινοποίησης της απόφασης απόρριψης της ένστασης.

IV. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Εάν θεωρήσετε ότι ο τρόπος χειρισμού της υποψηφιότητάς σας συνιστά κακοδιαχείριση εκ μέρους του Ευρωπαϊκού Ελεγκτικού Συνεδρίου, έχετε δικαίωμα να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή, αφού προηγουμένως επικοινωνήσετε με το ΕΕΣ προς διευθέτηση της διαφοράς. Η εν λόγω καταγγελία υποβάλλεται εγγράφως, εντός διετίας από την ημερομηνία κατά την οποία λάβατε γνώση των πραγματικών περιστατικών στα οποία θεμελιώνεται η καταγγελία σας. Το ηλεκτρονικό έντυπο καταγγελίας διατίθεται στον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή. Η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή δεν αναστέλλει τις προθεσμίες προσφυγής που αναφέρονται ανωτέρω.

(*) 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).

ISSN 1977-0901 (ηλεκτρονική έκδοση)
ISSN 1725-2415 (έντυπη έκδοση)



Υπηρεσία Εκδόσεων
της Ευρωπαϊκής Ένωσης
L-2985 Λουξεμβούργο
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL