

Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC)

Προκήρυξη κενής θέσης διευθυντή/-ύντριας στη Στοκχόλμη

(Έκτακτος/-η υπάλληλος – Βαθμός AD 14)

COM/2023/20093

Ποιοι είμαστε

Το **Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC)** είναι ανεξάρτητος οργανισμός της ΕΕ που ιδρύθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 2022/2370 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου¹.

Στόχος του ECDC είναι να ενισχύσει την άμυνα της Ευρώπης κατά των λοιμωδών νόσων.

Αποστολή του ECDC είναι να εντοπίζει, να αξιολογεί και να γνωστοποιεί τρέχουσες και αναδυόμενες απειλές για την ανθρώπινη υγεία από λοιμώδεις νόσους, ειδικά ζητήματα νόσων και επιδημικές εξάρσεις άγνωστης προέλευσης.

Για να επιτύχει την αποστολή του, το ECDC συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και με τους εθνικούς φορείς προστασίας της υγείας σε όλη την Ευρώπη με σκοπό την ενίσχυση και ανάπτυξη πανευρωπαϊκών συστημάτων επιτήρησης και έγκαιρης προειδοποίησης όσον αφορά τις νόσους. Μέσω της συνεργασίας του με εμπειρογνώμονες σε ολόκληρη την Ευρώπη, το ECDC συγκεντρώνει τις γνώσεις της Ευρώπης στον τομέα της υγείας για την ανάπτυξη έγκυρων, αξιόπιστων και ανεξάρτητων επιστημονικών απόψεων σχετικά με τους κινδύνους που ενέχουν οι τρέχουσες και οι αναδυόμενες λοιμώδεις νόσοι, τα ειδικά ζητήματα υγείας και οι επιδημικές εξάρσεις άγνωστης προέλευσης.

Στο πλαίσιο της αποστολής του, το ECDC:

- α) αναζητεί, συλλέγει, αντιπαραβάλλει, αξιολογεί και διαδίδει τα σχετικά επιστημονικά και τεχνικά δεδομένα·
- β) παρέχει επιστημονικές γνωμοδοτήσεις και επιστημονική και τεχνική υποστήριξη, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης·
- γ) παρέχει έγκαιρη ενημέρωση στην Επιτροπή, στα κράτη μέλη, στους κοινοτικούς οργανισμούς και στους διεθνείς οργανισμούς που δραστηριοποιούνται στον τομέα της δημόσιας υγείας·
- δ) συντονίζει το ευρωπαϊκό δίκτυο των φορέων που δραστηριοποιούνται στους σχετικούς με την αποστολή του Κέντρου τομείς, συμπεριλαμβανομένων των δικτύων που προκύπτουν από υποστηριζόμενες από την Επιτροπή δραστηριότητες στον τομέα της δημόσιας υγείας και που χειρίζονται τα δίκτυα αποκλειστικής επιτήρησης·
- ε) ανταλλάσσει πληροφορίες, εμπειρογνωσία και βέλτιστες πρακτικές και διευκολύνει την ανάπτυξη και εφαρμογή συνδυασμένων δράσεων.

Περιγραφή της αποστολής και των καθηκόντων του ECDC περιλαμβάνεται στον ιδρυτικό κανονισμό του Κέντρου. Περισσότερες πληροφορίες διατίθενται στον ιστότοπο του ECDC

<https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Τι προτείνουμε

¹ Κανονισμός (ΕΕ) 2022/2370 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Νοεμβρίου 2022, σχετικά με την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 851/2004 για την ίδρυση του Ευρωπαϊκού Κέντρου Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ΕΕ L 314 της 6.12.2022, σ. 1).

Τη θέση του/της διευθυντή/-ντριας του ECDC.

Ο/Η διευθυντής/-ντρια είναι ο/η νόμιμος/-η εκπρόσωπος και το δημόσιο πρόσωπο του ECDC και λογοδοτεί έναντι του διοικητικού συμβουλίου του ECDC. Θα είναι προϊστάμενος/-η και διαχειριστής/-ρια του ECDC και θα έχει τη γενική ευθύνη για τις δραστηριότητές του, διασφαλίζοντας την επίτευξη των στόχων του ECDC. Το 2023 ο προϋπολογισμός του ECDC ανήλθε σε περίπου 86 εκατομμύρια ευρώ, με συνολικό προσωπικό 370 ατόμων.

Οι αρμοδιότητες του/της διευθυντή/-ντριας περιλαμβάνουν:

- την καθημερινή διαχείριση του ECDC σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και με τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της,
- την ευθύνη για τη διοίκηση του προσωπικού του ECDC, την προώθηση του ομαδικού πνεύματος και ενός καλού εργασιακού περιβάλλοντος,
- την κατάρτιση πρότασης για τη στρατηγική και τα προγράμματα εργασίας του ECDC, σε διαβούλευση με την Επιτροπή, και την υποβολή έκθεσης σχετικά με την εκτέλεσή τους στο διοικητικό συμβούλιο,
- την εξασφάλιση ότι το ECDC εκτελεί τα καθήκοντά της σύμφωνα με τις νομικές απαιτήσεις και ότι όλα τα αιτήματα των χρηστών του διεκπεραιώνονται με υπηρεσίες επαρκούς επιπέδου και σύμφωνα με τα αναμενόμενα χρονοδιαγράμματα,
- την ευθύνη για τη συνολική εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί στο ECDC, συμπεριλαμβανομένης της άσκησης εποπτείας σε θέματα ποιότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισής του,
- την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του ECDC και την εξασφάλιση της αποτελεσματικής διαχείρισής του, σύμφωνα με τους κανόνες της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,
- την ευθύνη για τα οικονομικά ζητήματα του ECDC, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, των οριστικών λογαριασμών και των αποφάσεων χρηματοδότησης,
- την εκπροσώπηση του ECDC και τη συνεργασία με τα ενδιαφερόμενα μέρη και το κοινό σε σχέση με όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αποστολή του,
- τη διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ του ECDC, της Επιτροπής, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργανισμών της ΕΕ, των κρατών μελών, καθώς και με τους σχετικούς φορείς σε διεθνές επίπεδο,
- τη διασφάλιση του συντονισμού του ευρωπαϊκού δικτύου των φορέων που δραστηριοποιούνται στους σχετικούς με την αποστολή του Κέντρου τομείς, συμπεριλαμβανομένων των δικτύων που προκύπτουν από υποστηριζόμενες από την Επιτροπή δράσεις στον τομέα της δημόσιας υγείας και που χειρίζονται τα δίκτυα αποκλειστικής επιτήρησης,

Πλήρης περιγραφή των αρμοδιοτήτων του/της διευθυντή/-ντριας παρέχεται στο άρθρο 16 του ιδρυτικού κανονισμού του ECDC.

Τι αναζητούμε (κριτήρια επιλογής)

Οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να διαθέτουν:

Διοικητικές δεξιότητες:

- αποδεδειγμένη ικανότητα διοίκησης μεγάλου και σύνθετου οργανισμού, τόσο σε στρατηγικό όσο και σε επιχειρησιακό διοικητικό επίπεδο·
- ικανότητα ανάπτυξης και εφαρμογής στρατηγικού οράματος, καθορισμού στόχων, διοίκησης και κινητοποίησης μεγάλης ομάδας ατόμων σ' ένα πολυπολιτισμικό, πολυγλωσσικό και πολυεπιστημονικό περιβάλλον·
- πολύ καλή ικανότητα λήψης αποφάσεων, μεταξύ άλλων και στις περιπτώσεις που αφορούν περίπλοκα ζητήματα και σε απρόβλεπτες ή μεταβαλλόμενες περιστάσεις·

- σαφές όραμα για την προώθηση της αποστολής του ECDC σε ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.

Εξειδικευμένες γνώσεις:

- καλή κατανόηση των σχετικών ευρωπαϊκών οργανισμών και θεσμικών οργάνων, καθώς και των διεθνών οργανισμών που ασχολούνται με την υγεία, όπως ο ΠΟΥ/ΟΗΕ, και του τρόπου με τον οποίο λειτουργούν και αλληλεπιδρούν·
- καλή γνώση θεμάτων που σχετίζονται με την πολιτική και την πρακτική για την πρόληψη και τον έλεγχο των μεταδοτικών νόσων, τις σχετικές διεθνείς δραστηριότητες και άλλες πολιτικές που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του ECDC·
- καλή κατανόηση και/ή πρακτική των δραστηριοτήτων εκτίμησης κινδύνου και ενημέρωσης σχετικά με τον κίνδυνο·
- πρακτική πείρα στη διαχείριση δημοσιονομικών, χρηματοδοτικών και ανθρώπινων πόρων σε εθνικό, ευρωπαϊκό και/ή διεθνές πλαίσιο.

Προσωπικά προσόντα και δεξιότητες:

- ικανότητα να συμπεριφέρονται με ακεραιότητα και να επικοινωνούν αποτελεσματικά και απρόσκοπτα σε όλα τα επίπεδα, με διαφανή και ανοικτό τρόπο με τις εθνικές και τοπικές αρχές, με τα ενδιαφερόμενα μέρη, το ευρύ κοινό, τους ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς, τον Τύπο, καθώς και να εκπροσωπούν τον οργανισμό σε διεθνή φόρουμ·
- άριστες διαπροσωπικές, οργανωτικές και διαπραγματευτικές δεξιότητες και ικανότητα οικοδόμησης αξιόπιστων σχέσεων εργασίας με τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, με τους οργανισμούς της ΕΕ, με τα κράτη μέλη και με τα ενδιαφερόμενα μέρη·
- πολύ καλή κατανόηση και προώθηση των κατευθυντήριων αρχών του ECDC, δηλαδή του ανοικτού πνεύματος, της διαφάνειας, της ανεξαρτησίας και της επιστημονικής αριστείας.

Απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων (προϋποθέσεις επιλεξιμότητας)

Οι υποψήφιοι/-ες θα συμπεριληφθούν στη φάση επιλογής μόνον εφόσον πληρούν τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις **κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων**:

- Ιθαγένεια: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Πτυχίο ή δίπλωμα πανεπιστημίου: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν:
 - 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 μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου).
- Επαγγελματική πείρα: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική πείρα μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου², σε επίπεδο στο οποίο παρέχουν πρόσβαση τα ανωτέρω προσόντα. Τουλάχιστον 5 έτη της εν λόγω επαγγελματικής πείρας πρέπει να έχουν

² 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/-ής (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 είναι δυνατόν να συνυπολογιστεί μόνο μία φορά.

αποκτηθεί στον τομέα των δραστηριοτήτων του ECDC.

- Διοικητική πείρα: τουλάχιστον 5 από τα έτη της επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε ανώτερη διευθυντική θέση³ σε τομέα συναφή με την προκηρυσσόμενη θέση.
- Γλώσσες: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁴ και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω επίσημες γλώσσες. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης/των συνεντεύξεων, οι επιτροπές επιλογής θα επαληθεύσουν κατά πόσον οι υποψήφιοι/-ες πληρούν 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: οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να είναι σε θέση να ολοκληρώσουν, κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, πλήρη πενταετή θητεία πριν από την ηλικία συνταξιοδότησής τους. Για τους/τις έκτακτους/-ες υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η ηλικία συνταξιοδότησης ορίζεται ως το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο/η υπάλληλος συμπληρώνει το 66ο έτος της ηλικίας του/της (βλ. άρθρο 47 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁵).

Επιλογή και διορισμός

Ο/Η διευθυντής/-ύντρια θα διοριστεί από το διοικητικό συμβούλιο του ECDC από τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων που θα προεπιλεγούν από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Για την κατάρτιση του καταλόγου των επικρατέστερων υποψηφίων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει επιλογή σύμφωνα με τις οικείες διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης [βλ. Document on Senior Officials Policy (έγγραφο σχετικά με την πολιτική όσον αφορά τους ανώτερους υπαλλήλους⁶]].

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 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 ποιοι/-ες υποψήφιοι/-ες θα κληθούν σε συνέντευξη.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται σε συνέντευξη με τη ΣΕΔ συμμετέχουν σε ολοήμερη αξιολόγηση διοικητικών ικανοτήτων σε κέντρο αξιολόγησης το οποίο διαχειρίζονται εξωτερικοί/-ές σύμβουλοι προσλήψεων. Η ΣΕΔ, λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της συνέντευξης και την έκθεση του κέντρου αξιολόγησης, καταρτίζει κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων τους/τις οποίους/-ες θεωρεί κατάλληλους/-ες για την άσκηση των καθηκόντων του/της εκτελεστικού/-ής διευθυντή/διευθύντριας του ECDC.

Οι υποψήφιοι/-ες που θα προεπιλεγούν από τη ΣΕΔ θα κληθούν κατόπιν σε συνέντευξη με το/τα

³ Στο βιογραφικό τους σημείωμα, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να αναφέρουν με σαφήνεια, για όλα τα έτη κατά τη διάρκεια των οποίων απέκτησαν διοικητική πείρα, τα ακόλουθα: 1) τον τίτλο των διευθυντικών θέσεων τις οποίες κατείχαν και τα καθήκοντα που ασκούσαν· 2) τον αριθμό των υπαλλήλων που διοικούσαν από τις θέσεις αυτές· 3) το ύψος του προϋπολογισμού που διαχειρίζονταν· 4) τον αριθμό των ανώτερων και κατώτερων βαθμίδων ιεραρχίας· και 5) τον αριθμό των ομοβάθμων τους.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (διαθέσιμο μόνο στα αγγλικά)

μέλος/-η της Επιτροπής που είναι αρμόδιο/-α για θέματα της γενικής διεύθυνσης που έχει την ευθύνη των σχέσεων με το ECDC.

Μετά το τέλος των συνεντεύξεων, η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εγκρίνει τον κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων, ο οποίος υποβάλλεται στο διοικητικό συμβούλιο του ECDC. Η συμπερίληψη στον εν λόγω κατάλογο των επικρατέστερων υποψηφίων δεν εξασφαλίζει διορισμό.

Το διοικητικό συμβούλιο του ECDC θα καλέσει σε συνέντευξη τους εν λόγω υποψηφίους και θα επιλέξει απ' αυτούς/-ές να διορίσει έναν/μία υποψήφιο/-α. Πριν από τον διορισμό του/της, ο/η υποψήφιος/-α που θα προταθεί θα κληθεί να προβεί σε δήλωση ενώπιον του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και να απαντήσει σε ερωτήσεις.

Οι υποψήφιοι/-ες ενδέχεται να κληθούν και σε άλλες συνεντεύξεις και/ή δοκιμασίες, πέραν εκείνων που αναφέρονται ανωτέρω.

Τσες ευκαιρίες

Η Επιτροπή και ο ECDC επιδιώκουν τον στρατηγικό στόχο της επίτευξης ισότητας των φύλων σε όλα τα επίπεδα διοίκησης έως το τέλος της τρέχουσας εντολής της Επιτροπής και εφαρμόζουν πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης⁷, ενθαρρύνοντας τις αιτήσεις που θα μπορούσαν να συμβάλουν σε μεγαλύτερη πολυμορφία, ισότητα των φύλων και συνολική γεωγραφική ισορροπία.

Όροι εργασίας

Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας ορίζονται στο καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ο/Η επιτυχών/-ούσα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί από το διοικητικό συμβούλιο του ECDC ως έκτακτος/-η υπάλληλος στον βαθμό AD14⁸. Θα καταταχθεί, ανάλογα με τον χρόνο της επαγγελματικής πείρας του/της, στο κλιμάκιο 1 ή στο κλιμάκιο 2 του βαθμού αυτού.

Θα διοριστεί για αρχική θητεία πέντε ετών, με δυνατότητα ανανέωσης για έως πέντε κατ' ανώτατο όριο έτη, σύμφωνα με τον ιδρυτικό κανονισμό του ECDC, όπως αυτός θα ισχύει κατά τη στιγμή του διορισμού.

Θα πρέπει να γνωρίζετε ότι το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτεί από όλα τα νεοπροσληφθέντα μέλη του προσωπικού να ολοκληρώσουν επιτυχώς περίοδο δοκιμασίας διάρκειας εννέα μηνών.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι η Στοκχόλμη της Σουηδίας, όπου έχει την έδρα του το

ECDC. Η θέση θα είναι διαθέσιμη από τις 16 Ιουνίου 2024.

Σημαντικές πληροφορίες για τους υποψηφίους

Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι οι εργασίες των επιτροπών επιλογής είναι απόρρητες. Απαγορεύεται στους υποψηφίους και σε κάθε τρίτο που ενεργεί για λογαριασμό υποψήφιου/-ας 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

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁸ Από την 1η Ιουλίου 2022 ο διορθωτικός συντελεστής που εφαρμόζεται στους μισθούς και τις συντάξεις των υπαλλήλων και του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τη Σουηδία ανέρχεται σε 124,9 %. Ο συντελεστής αυτός υπόκειται σε ετήσια αναθεώρηση.

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή εξασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων γίνεται όπως απαιτείται από τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁹. Η μέριμνα αυτή αφορά ιδίως την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Οι υποψήφιοι/-ες θα κληθούν να υποβάλουν δήλωση δέσμευσης ότι θα ενεργούν με ανεξαρτησία προς το δημόσιο συμφέρον, καθώς και δήλωση σχετικά με τα τυχόν συμφέροντα που ενδέχεται να επηρεάσουν την ανεξαρτησία του/της.

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, την επαγγελματική πείρα υψηλού επιπέδου, καθώς και τις απαιτούμενες γλωσσικές ικανότητες. Αν δεν πληροίτε οποιαδήποτε από τις εν λόγω προϋποθέσεις επιλεξιμότητας, αποκλείεστε αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Αν 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 ισχύουσα 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 υποψηφιότητάς σας, πρέπει να αναφορτώσετε βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο PDF, κατά προτίμηση βάσει του μορφότυπου Europass CV¹⁰, και να συντάξετε ηλεκτρονική 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!**

Σας επισημαίνουμε ότι δεν μπορείτε να παρακολουθήσετε την πρόοδο 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 ηλεκτρονική εγγραφή αποτελεί δική σας ευθύνη. Σας συνιστούμε θερμά να μην περιμένετε

⁹ 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).

¹⁰ Μπορείτε να βρείτε πληροφορίες για το πώς θα δημιουργήσετε το βιογραφικό σας σημείωμα Europass CV ηλεκτρονικά στη διεύθυνση: <https://europa.eu/europass/el/create-europass-cv>

μέχρι τις τελευταίες ημέρες για να εγγραφείτε, 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.

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων

Η προθεσμία για την εγγραφή λήγει στις **26/06/2023, 12.00 το μεσημέρι ώρα Βρυξελλών**. Μετά την παρέλευση αυτού του χρονικού ορίου δεν θα υπάρχει πλέον δυνατότητα εγγραφής.