An Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC)

Foilsiú folúntais d'fheidhm Stiúrthóra, i Stócólm (Gníomhaire Sealadach – Grád AD 14)

COM/2023/20093

Cé sinn

Is gníomhaireacht neamhspleách de chuid an Aontais é **an Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC),** a bunaíodh le Rialachán (CE) Uimh. 2022/2370 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle[1].

Is é is aidhm do ECDC cosaintí na hEorpa in aghaidh galair thógálacha a neartú.

Is é misean ECDC bagairtí ar shláinte an duine ó ghalair thógálacha, ó shaincheisteanna speisialta a bhaineann le galair agus ó ráigeanna de bhunús anaithnid atá ann cheana agus atá ag teacht chun cinn a shainaithint, a mheasúnú agus a chur in iúl.

Chun an misean sin a bhaint amach, oibríonn ECDC i gcomhpháirtíocht leis an gCoimisiún Eorpach agus le comhlachtaí cosanta sláinte náisiúnta ar fud na hEorpa chun córais faireachais galar agus luathrabhaidh galar ar fud na mór-roinne a neartú agus a fhorbairt. Trí bheith ag obair le saineolaithe ar fud na hEorpa, comhthiomsaíonn ECDC eolas sláinte na hEorpa chun tuairimí eolaíocha údarásacha, láidre agus neamhspleácha a fhorbairt maidir leis na rioscaí a bhaineann le galair thógálacha atá ann faoi láthair agus atá ag teacht chun cinn, a bhaineann le saincheisteanna sláinte speisialta agus a bhaineann le ráigeanna de bhunús anaithnid.

Laistigh de réimse a mhisin, déanfaidh ECDC an méid seo a leanas:

a) sonraí ábhartha eolaíocha agus teicniúla a bhailiú, a chomhthiomsú, meastóireacht a dhéanamh orthu agus iad a scaipeadh;
b) tuairimí eolaíocha agus cúnamh eolaíoch agus teicniúil a sholáthar, oiliúint san áireamh;
c) faisnéis thráthúil a sholáthar don Choimisiún, do na Ballstáit, do na gníomhaireachtaí de chuid an Chomhphobail agus do na heagraíochtaí idirnáisiúnta atá gníomhach laistigh de réimse na sláinte poiblí;
d) comhordú a dhéanamh ar líonrú Eorpach na gcomhlachtaí atá ag oibriú sna réimsí laistigh de mhisean an Lárionaid, lena n-áirítear líonraí a eascraíonn as gníomhaíochtaí sláinte poiblí dá dtugann an Coimisiún tacaíocht agus atá ag oibriú na líonraí faireachais tiomnaithe;
e) faisnéis, saineolas agus dea-chleachtais a mhalartú, agus forbairt agus cur chun feidhme gníomhaíochtaí comhpháirteacha a éascú.

Is féidir cur síos ar mhisean agus ar chúraimí ECDC a fháil sa Rialachán lena mbunaítear an lárionad. Tá tuilleadh eolais ar fáil ar shuíomh gréasáin ECDC https://www.ecdc.europa.eu/en.

An tairiscint

Feidhm Stiúrthóir ECDC.

[1] Rialachán (AE) 2022/2370 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Samhain 2022 lena leasaítear Rialachán (CE) Uimh. 851/2004 lena mbunaítear lárionad Eorpach um ghalair a chosc agus a rialú - IO L 314, 6.12.2022, Lch. 1

Is é an Stiúrthóir ionadaí dlíthiúil agus aghaidh phoiblí ECDC agus tá sé freagrach do Bhord Bainistíochta ECDC. Beidh sé/sí i gceannas ar ECDC agus déanfaidh sé/sí é a bhainistiú agus glacfaidh sé/sí freagracht fhoriomlán as

a oibríochtaí lena n-áirithítear go mbainfear amach cuspóirí ECDC. In 2023, thart ar EUR 86 mhilliún a bhí i mbuiséad ECDC agus bhí 370 ball foirne san iomlán ann.

I measc na bhfreagrachtaí atá ar an Stiúrthóir tá an méid seo a leanas:

- riarachán laethúil ECDC i gcomhréir leis an reachtaíocht is infheidhme atá i bhfeidhm agus le cinntí an Bhoird Bainistíochta,
- freagracht as foireann ECDC a bhainistiú, spiorad foirne agus dea-thimpeallacht oibre a chothú,
- togra a tharraingt suas maidir le Straitéis agus Cláir Oibre ECDC i gcomhairle leis an gCoimisiún, agus tuairisciú don Bhord Bainistíochta maidir lena gcur chun feidhme,
- a áirithiú go ndéanann ECDC a chuid cúraimí i gcomhréir leis na ceanglais dhlíthiúla agus go gcuirtear seirbhísí ar leibhéal leordhóthanach ar fáil dá úsáideoirí agus i gcomhréir leis na hamlínte a bhfuiltear ag súil leo chun aghaidh a thabhairt ar gach iarraidh,
- freagracht as feidhmiú foriomlán na gcúraimí a shanntar do ECDC, lena n-áirítear maoirseacht a dhéanamh ar cháilíocht na gcóras rialaithe inmheánaigh agus bainistíochta,
- buiséad ECDC a ullmhú agus a chur i bhfeidhm agus a áirithiú go ndéanfar é a bhainistiú go héifeachtach agus i gcomhréir le prionsabal na bainistíochta fónta airgeadais,
- freagracht as cúrsaí airgeadais ECDC, lena n-áirítear, inter alia, na cuntais deiridh agus na cinntí maoinithe,
- ionadaíocht a dhéanamh ar ECDC agus dul i dteagmháil leis an raon páirtithe leasmhara agus leis an bpobal i ndáil le gach ábhar a thagann faoina mhisean,
- comhar a áirithiú idir ECDC, an Coimisiún, Parlaimint na hEorpa, gníomhaireachtaí an Aontais, na Ballstáit chomh maith leis na gníomhaithe ábhartha ar an leibhéal idirnáisiúnta,
- a áirithiú go ndéanfar comhordú ar líonrú Eorpach na gcomhlachtaí atá ag oibriú sna réimsí laistigh de mhisean an Lárionaid, lena n-áirítear líonraí a eascraíonn as gníomhaíochtaí sláinte poiblí a fhaigheann tacaíocht ón gCoimisiún agus na líonraí tiomnaithe um fhaireachas a oibriú,

Tugtar cur síos iomlán ar fhreagrachtaí an Stiúrthóra in Airteagal 16 de Rialachán Bunaidh ECDC.

Cad atá á lorg againn (na critéir roghnúcháin)

Ba cheart na nithe seo a leanas a bheith ag na hiarrthóirí:

Scileanna bainistíochta:

- cumas léirithe maidir le bheith i gceannas ar eagraíocht mhór chasta, ar leibhéal straitéiseach agus ar leibhéal bainistíochta oibríochtúla araon;
- an cumas fís straitéiseach a fhorbairt agus a chur chun feidhme, cuspóirí a leagan síos agus foireann mhór a stiúradh agus a spreagadh i dtimpeallacht ilchultúrtha, ilteangach agus ildisciplíneach;
- scileanna láidre cinnteoireachta, lena n-áirítear an cumas cinntí a dhéanamh maidir le saincheisteanna casta lena n-áirítear in imthosca atá neamhchinnte, atá gan choinne nó atá ag athrú;
- fís shoiléir maidir le misean ECDC a chur chun cinn ar leibhéal an Aontais agus ar an leibhéal idirnáisiúnta.

Saineolas:

- tuiscint mhaith ar na gníomhaireachtaí agus institiúidí ábhartha Eorpacha, chomh maith le gníomhaireachtaí idirnáisiúnta a bhíonn ag plé le sláinte amhail EDS/NA, agus ar an gcaoi a

n-oibríonn siad agus a n-idirghníomhaíonn siad;

– eolas maith ar shaincheisteanna a bhaineann le beartas agus cleachtas chun galair theagmhálacha a chosc agus a rialú, gníomhaíochtaí idirnáisiúnta gaolmhara agus beartais eile atá ábhartha do ghníomhaíochtaí ECDC;
– tuiscint mhaith agus/nó cleachtadh maith ar ghníomhaíochtaí measúnaithe riosca agus gníomhaíochtaí cumarsáide maidir le rioscaí;
– taithí phraiticiúil ar bhainistíocht buiséid, airgeadais agus acmhainní daonna i gcomhthéacs náisiúnta, Eorpach agus/nó i gcomhthéacs idirnáisiúnta.

Cáilíochtaí agus scileanna pearsanta:

– an cumas feidhmiú go hionraic agus cumarsáid a dhéanamh go héifeachtúil agus go líofa ar gach leibhéal, ar bhealach trédhearcach oscailte, le páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha, lena n-áirítear cumarsáid le húdaráis náisiúnta agus áitiúla, leis an bpobal, le heagraíochta Eorpacha agus idirnáisiúnta, leis na meáin, agus chun ionadaíocht a dhéanamh ar an ngníomhaireacht i bhfóraim sheachtracha;
– sárscileanna idirphearsanta, eagrúcháin agus caibidlíochta agus an cumas caidrimh iontaofa oibre a chothú le hinstitiúidí an Aontais Eorpaigh, le gníomhaireachtaí an Aontais, leis na Ballstáit agus le páirtithe leasmhara;
– tuiscint an-mhaith ar threoirphrionsabail ECDC maidir le hoscailteacht, trédhearcacht, neamhspleáchas agus sármhaitheas eolaíochta, agus na treoirphrionsabail sin a chomhlíonadh.

Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí (ceanglais incháilitheachta)

Is ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas amháin, nach mór iad a bheith comhlíonta **faoin sprioc-am le hiarratas a dhéanamh**, a chuirfear na hiarrthóirí san áireamh nuair a bheidh an rogha á déanamh:

- Náisiúntacht: ní mór d'iarrthóirí a bheith ina saoránaigh de Bhallstát den Aontas Eorpach.

- Céim nó dioplóma ollscoile: 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 bliana amháin ar a laghad i gcás ina maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad (ní féidir an bhliain amháin sin de thaithí ghairmiúil a chur san áireamh sa taithí ghairmiúil iarchéime a iarrtar thíos).

- Taithí ghairmiúil: ní mór d'iarrthóirí taithí ghairmiúil iarchéime 15 bliana ar a laghad a bheith acu[2] ar leibhéal ar féidir tosú air leis na cáilíochtaí a bhfuil tagairt dóibh thuas. Ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí ghairmiúil sin a bheith faighte i réimse ghníomhaíochtaí ECDC.

- Taithí bhainistíochta: ní mór 5 bliana ar a laghad den taithí oibre iarchéime a bheith faighte i bhfeidhm bainistíochta ardleibhéil[3] i réimse atá ábhartha don phost seo.

[2] Ní chuirtear taithí ghairmiúil san áireamh ach amháin más caidreamh oibre iarbhír atá i gceist léi, caidreamh atá sainmhínithe mar obair cheart a bhfuair an t-iarrthóir pá aisti mar fhostaí (ar aon chineál conartha) nó mar sholáthraí seirbhíse. Is ar bhonn pro rata a dhéanfar gníomhaíochtaí gairmiúla a rinneadh ar bhonn páirtaimseartha a ríomh, de réir an chéatadáin dheimhnithe de na huaireanta lánaimseartha a d'oibrigh an t-iarrthóir. Tá saoire mháithreachais / saoire do thuismitheoirí / saoire chun páiste a uchtú san áireamh más faoi chuimsiú conradh oibre an tsaoire sin. Is cuid den taithí ghairmiúil í céim dhochtúra, fiú amháin nuair nach dochtúireacht ar pá í, ach uastréimhse 3 bliana amháin atá i gceist sa chás sin, agus ar choinníoll gur éirigh leis an iarrthóir an dochtúireacht a bhaint amach. Ní féidir tréimhse a chomhaireamh ach uair amháin.

[3] Maidir leis na blianta uile ina bhfuair na hiarrthóirí taithí bhainistíochta, ba cheart dóibh an méid seo a leanas a léiriú go soiléir ina curriculum vitae: (1) teideal agus ról na bpost bainistíochta a bhí acu; (2) an líon ball foirne a ndearna siad maoirseacht orthu sna poist sin; (3) méid na mbuiséad a bhainistigh siad; (4) an líon sraitheanna ordlathais os a gcionn agus faoina mbun; agus (5) an líon piaraí.

- Teangacha: ní mór d'iarrthóirí eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh[4] agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha oifigiúla sin. Deimhneoidh na painéil roghnúcháin le linn an agallaimh nó le linn na n-agallamh an gcomhlíonann iarrthóirí an ceanglas maidir le heolas sásúil ar cheann eile de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh. D'fhéadfaí an t-agallamh nó cuid den agallamh a dhéanamh sa teanga eile sin mar chuid den tástáil sin.
- Teorainn aoise: ní mór d'iarrthóirí a bheith in ann, ag an sprioc-am le hiarratas a dhéanamh, an sainordú iomlán 5 bliana a chur i gcrích sula mbainfidh siad aois scoir amach. I gcás baill foirne shealadacha de chuid an Aontais Eorpaigh, sainítear an aois scoir mar dheireadh na míosa ina mbeidh 66 bliana slán ag an duine (féach Airteagal 47 de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh[5]).

Roghnú agus ceapachán

Ceapfaidh Bord Bainistíochta ECDC an Stiúrthóir ar bhonn gearrliosta arna sholáthar ag an gCoimisiún Eorpach.

Chun an gearrliosta sin a thiomsú, eagróidh an Coimisiún Eorpach an roghnú i gcomhréir lena nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta (féach an Doiciméad ar an mBeartas um Oifigigh Shinsearacha[6] [6]).

Mar chuid den phróiseas roghnúcháin seo, cuirfidh an Coimisiún Eorpach painéal réamhroghnúcháin ar bun. Déanfaidh an painéal sin anailís ar na hiarratais uile, rachaidh sé ar aghaidh leis an gcéad fhiorú incháilitheachta agus sainaithneoidh sé na hiarrthóirí a bhfuil na próifílí is fearr acu i bhfianaise na gcritéar roghnúcháin atá luaite thuas, iarrthóirí a bhféadfaí cuireadh a thabhairt dóibh agallamh a dhéanamh leis an bpainéal réamhroghnúcháin.

I ndiaidh na n-agallamh sin, tarraingeoidh an painéal réamhroghnúcháin suas a chuid tuairimí agus molfaidh sé liosta iarrthóirí le haghaidh agallaimh eile le Coiste Comhairleach an Choimisiúin Eorpaigh um Cheapacháin (CCA). Cuirfidh CCA na tuairimí ón bpainéal réamhroghnúcháin san áireamh agus é ag cinneadh cé na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Glacfaidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh le CCA dóibh páirt in ionad measúnaithe bainistíochta a mhairfidh lá iomlán agus a reáchtálfaidh comhairleoirí earcaíochta seachtracha. Agus torthaí an agallaimh agus an tuarascáil ón ionad measúnaithe á gcur san áireamh aige, tiomsóidh CCA gearrliosta d'iarrthóirí a mheasann sé a bheadh oiriúnach chun bheith ag feidhmiú mar Stiúrthóir ECDC.

Is é/iad na Comhalta/Comhaltaí an Choimisiúin atá freagrach as an Ard-Stiúrthóireacht a bhfuil caidreamh leis an nGníomhaireacht faoina cúram a chuirfidh na hiarrthóirí atá ar ghearrliosta CCA faoi agallamh.

Tar éis na n-agallamh sin, glacann an Coimisiún Eorpach gearrliosta de na hiarrthóirí is oiriúnaí, agus cuirfear an gearrliosta sin in iúl do Bhord Bainistíochta ECDC. Má chuirtear iarrthóir ar an ngearrliosta sin níl aon chinnteacht ann go gceapfar é.

Cuirfidh Bord Bainistíochta ECDC na hiarrthóirí sin faoi agallamh agus ceapfaidh sé iarrthóir. Sula gceapfar é, iarrfar ar an iarrthóir ainmnithe ráiteas a dhéanamh os comhair Pharlaimint na hEorpa agus ceisteanna a fhreagairt.

[4] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701

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

[6] https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (is i mBéarla amháin atá sé seo ar fáil

D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí dul faoi agallaimh agus/nó tástálacha a dhéanamh, sa bhreis orthu siúd a luaitear thuas.

Comhdheiseanna

Tá cuspóir straitéiseach á shaothrú ag an gCoimisiún agus ag ECDC an comhionannas inscne a bhaint amach ar gach leibhéal bainistíochta faoi dheireadh a thréimhse oifige reatha agus cuireann siad beartas comhdheiseanna agus neamh-idirdhealaithe i bhfeidhm, i gcomhréir le hAirteagal 1d de na Rialacháin Foirne[7], lena spreagtar iarratais a d'fhéadfadh cur leis an éagsúlacht, leis an gcomhionannas inscne agus leis an gcothromaíocht gheografach fhoriomlán.

Coinníollacha fostaíochta

Leagtar síos na tuarastail agus na coinníollacha fostaíochta i gCoinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

Déanfaidh Bord Bainistíochta ECDC an t-iarrthóir ar éirigh leis a fhostú mar Ghníomhaire Sealadach ar ghrád AD14[8]. Rangófar é ag céim 1 nó céim 2 laistigh den ghrád sin, de réir fhad a thaithí oibre roimhe sin.

Déanfar é a cheapadh le tréimhse oifige thosaigh 5 bliana, agus an fhéidearthacht ann síneadh 5 bliana ar a mhéad a chur léi de réir an Rialacháin lena mbunaítear ECDC de réir mar is infheidhme tráth an cheapacháin.

Ba cheart d'iarratasóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear faoi Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh nach mór do gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 9 mí a chur i gcrích a mbeidh toradh sásúil uirthi.

Is í Stócólm (na Sualainne) Bhruiséil an áit fostaíochta, áit a bhfuil ECDC

lonnaithe. Beidh an post ar fáil ón 16 Meitheamh 2024 ar aghaidh.

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, bíodh sé díreach nó indíreach, le comhaltaí na bpainéal sin, agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Ní mór gach fiosrúchán a sheoladh chuig rúnaíocht an phainéil ábhartha.

Sonraí pearsanta a chosaint

Áiritheoidh an Coimisiún go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (AE) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle[9]. Baineann sé sin go háirithe le rúndacht agus le slándáil na sonraí sin.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Beidh sé de cheangal ar na hiarrthóirí dearbhú a thabhairt go bhfuil sé tiomanta do bheith ag gníomhú go neamhspleách ar mhaithe le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leas atá aige a

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

[8] An chomhéifeacht cheartúcháin is infheidhme maidir leis an tSualainn i ndáil le luach saothair agus pinsin oifigeach agus seirbhíseach eile de chuid an Aontais, tá sí socraithe ag 124.9 % ón 1 Iúil 2022. Tá an chomhéifeacht sin faoi réir athbhreithniú bliantúil.

[9] 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).

d’fhéadfaí a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas.

Nós imeachta maidir le hiarratas a dhéanamh

Sula gcuirfidh an t-iarrthóir a iarratas isteach, ba cheart dó a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann sé gach ceann de na ceanglais incháilitheachta (‘Ní mór na cáilíochtaí seo a bheith ag iarrthóirí’), go háirithe iad sin a bhaineann leis na cineálacha dioplóma, an taithí ghairmiúil ardleibhéil agus an acmhainn teangacha atá ag teastáil. Má tá aon cheann de na ceanglais incháilitheachta nach gcomhlíonann iarrthóir, eisiafar é 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 a dheimhniú go bhfuil tú cláraithe 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 dhéanamh, ní mór duit CV a uaslódáil i bhformáid PDF, i bhformáid CV Europass más féidir é[10], 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 féin é a chinntiú go bhfuil d’iarratas cruinn, críochnúil agus fírinneach.

Ar chríochnú an chlárúcháin ar líne duit, gheobhaidh tú ríomhphost a dheimhneoidh gur cláraíodh d’iarratas. **Mura bhfaighidh tú ríomhphost deimhnithe, níor cláraíodh d’iarratas!**

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 trí ríomhphost. Má tá tuilleadh eolais uait nó má bhíonn fadhbanna teicniúla agat, cuir ríomhphost chuig: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Is fútsa atá sé an clárú 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 gclárú ar líne sula mbeadh sé críochnaithe agat, rud a d'fhágfadh go mbeadh ort an próiseas clárúcháin a thosú 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 **26/06/2023, 12.00 meán lae am na Bruiséile**, an sprioc-am le clárú. Ní féidir clárú ina dhiaidh sin.

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