

**Fógra faoi fholúntas agus faoi liosta cúlta a bhunú
don phost mar Cheann Riaracháin agus Airgeadais (TA-AD9)
ag Oifig BEREC**

Tag. BEREC/2015/02

Foilseachán	Seachtrach
Teideal na feidhme	Ceann Riaracháin agus Airgeadais ag Oifig Chomhlacht na Rialálaithe Eorpacha um Chumarsáid Leictreonach (Oifig BEREC)
Máthair-Ardstiúrthóireacht (DG)	DG CONNECT - Ard-Stiúrthóireacht na Líonraí Cumarsáide, an Ábhair Dhigitigh agus na Teicneolaíochta (an Bhruiséil)
Coimisinéir(i) Punainne	An tUas. Günther Oettinger (an Geilleagar Dígiteach agus an tSochaí Dhígiteach)

Oifig BEREC

Cuireadh Oifig BEREC ar bun chun tacaíocht riaracháin agus ghairmiúil a chur ar fáil do BEREC, Comhlacht na Rialálaithe Eorpacha um Chumarsáid Leictreonach. Tá Oifig BEREC lonnaithe i Ríge, an Laitvia.

Tá BEREC comhdhéanta de Bhord Rialálaithe a chuimsíonn na cinn ar na 28 údarás rialála náisiúnta (ÚRNanna). Cuireann BEREC comhairle ar an gCoimisiún Eorpach agus ar na ÚRNanna agus tugann sé cúnamh do Pharlaimint na hEorpa agus don Chomhairle ar shaincheisteanna a bhaineann le feidhmiú chreat rialála an AE um chumarsáid leictreonach. Go háirithe, cabhraíonn BEREC le hiomaíocht chóir agus le comhsheasmhacht a chinntiú i rialáil an mhargaidh inmheánaigh le haghaidh cumarsáid leictreonach ach sainchomhairle a chur ar fáil ar shainmhínte margaidh, ar anailís agus leigheasanna, ar an sainmhíniú ar mhargaí trasnáisiúnta, ar dhíospóidí trasteorann agus ar shaincheisteanna uimhriúcháin.

Comhlacht AE a chuireann tacaíocht riaracháin agus ghairmiúil ar fáil do BEREC is ea Oifig BEREC. Agus 28 duine mar fhoireann aici, tá Oifig BEREC á bainistiú ag an mBainisteoir Riaracháin faoi mhaoirseacht an Choiste Bainistíochta, atá comhdhéanta de na cinn chéanna de na 28 Údarás Rialála Náisiúnta (ÚRNanna) agus d'ionadaí amháin ón gCoimisiún Eorpach.

Tá freagracht ar leith ar Oifig BEREC as faisnéis a bhailiú ó na ÚRNanna agus as faisnéis a mhalartú agus a tharchur maidir le ról agus le cúraimí BEREC; as an dea-chleachtas rialála a scaipeadh i measc ÚRNanna; as cúnamh a thabhairt don Chathaoirleach ar Bhord Rialálaithe BEREC (Cathaoirleach an Bhoird) maidir lena chuid oibre a ullmhú; agus as tacaíocht a shocrú agus a chur ar fáil do mheithleacha saineolaithe.

Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach, Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach agus na rialacha arna nglacadh go comhpháirteach ag institiúidí an Aontais Eorpaigh chun na Rialacháin Foirne sin agus na Coinníollacha Fostaíochta sin a chur i bhfeidhm, tá feidhm acu go léir maidir le foireann na hOifige.

Le tuilleadh faisnéise a fháil, féach le do thoil láithreán gréasáin BEREC: <http://berec.europa.eu/>

An post

Déanfaidh an Ceann Riaracháin agus Airgeadais obair riaracháin agus airgeadais Oifig BEREC a chomhordú, a éascú agus a chur chun feidhme, agus é/í ag cinntiú go mbainfear cuspóirí amach agus go soláthrófar in am na torthaí a bhfuiltear ag súil leo. Ní mór prionsabal na bainistíochta fóna airgeadais a chomhlíonadh agus buiséad na hOifige á bhunú agus á chur chun feidhme.

Tabharfaidh an Ceann Riaracháin agus Airgeadais tuairisc don Bhainisteoir Riaracháin. Mar bhall den fhoireann bhainistíochta, iarrfar ar an iarrthóir rathúil cur le stiúradh Oifig BEREC ina hiomláine agus leis an gclár oibre a dhréachtú agus a chomhlíonadh. Ina theannta sin, féadfar an dualgas a bhaineann le hionadaíocht a dhéanamh don ghníomhaireacht a tharmligean chuige/chuici, go háirithe maidir le hidirchaidreamh a dhéanamh le comhlachtaí iniúchóireachta.

Mar bhainisteoir ar an Aonad Riaracháin agus Airgeadais, cinnteoidh an t-iarrthóir rathúil go mbíonn seirbhísí éifeachtacha agus éifeachtúla á soláthar ag Oifig BEREC ar mhaithe leis na nithe seo a leanas a dhéanamh:

- an bonn a chur ar fáil do bhainistíocht acmhainní daonna atá cuí agus éifeachtúil;
- timpeallacht oibre atá feidhmiúil agus slán a áirithiú don fhoireann;
- bainistíocht fhóna airgeadais a bhunú agus a choinneáil ar bun ar fud na gníomhaireachta;
- reáchtáil réidh Oifig BEREC a chinntiú i ndáil leo seo a leanas: nósanna imeachta soláthair, cumarsáid, eagrú ócáidí, ullmhúchán do chruinnithe an Choiste Bainistíochta agus tacaíocht do ghníomhaíochtaí an Chathaoirligh agus na Leas-Chathaoirleach;
- na Caighdeáin ábhartha Rialaithe Inmheánaigh is infheidhme maidir le hinstiúidí AE a chur chun feidhme agus a chur i bhfeidhm.

Féadfar freagracht a chur ar an iarrthóir rathúil as an gcuntasaíocht in Oifig BEREC. Sa chás go gceapfaidh an Coiste Bainistíochta é/í mar Oifigeach Cuntasaíochta, ní mór dó/di bheith neamhspleách le linn dó/di a d(h)ualgais chuntasaíochta a fheidhmiú agus tabharfaidh sé/sí tuairisc go díreach don Choiste Bainistíochta.

Nuair is gá, beidh an Ceann Riaracháin agus Airgeadais ag gníomhú thar ceann an Bhainisteora Riaracháin. Féadfar dualgais eile is cuí don ghrád a leagan air/uirthi ó am go chéile freisin.

Beidh an Ceann Riaracháin agus Airgeadais lonnaithe in Oifig BEREC i Ríge, an Laitvia. Samhlaítear go mbeidh misin lasmuigh den áit fostaíochta i gceist leis an bpost.

Le tuilleadh faisnéise a fháil, féach an láithreán gréasáin: <http://berec.europa.eu/>

Critéir incháilitheachta

Beidh iarrthóirí incháilithe don nós imeachta roghnúcháin seo má chomhlíonann siad na critéir fhoirmiúla seo a leanas tráth an spriocdháta le haghaidh iarratas:

1. Ní mór gur náisiúnach Bhallstát an Aontais Eorpaigh é/í agus ní mór go mbaineann sé/sí leas as cearta iomlána mar shaoránach¹;
2. Ní mór aon oibleagáidí arna bhforchur le dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
3. Ní mór dó/di bheith corpacmhainneach chun na dualgais a ghabhann leis an bpost a chomhlíonadh²;
4. Teangacha: Ní mór dó/di eolas cruinn a bheith aige/aici ar cheann de theangacha oifigiúla an Chomhphobail agus ní mór dó/di eolas sásúil a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil eile a mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh.
5. Staidéar: Ní mór staidéar ollscoile ceithre bliana ar a laghad a bheith tugtha chun críche go rathúil aige/aici, rud a fhianaítear le diplóma i réimse a chomhfhreagraíonn do chineál na ndualgas atá i gceist;

nó

sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad, ní mór staidéar ollscoile trí bliana a bheith tugtha chun críche go rathúil aige/aici, rud a fhianaítear le diplóma i réimse a chomhfhreagraíonn do chineál na ndualgas atá i gceist, mar aon le taithí ghairmiúil chuí aon bhliana ar a laghad.

6. Taithí ghairmiúil: Ní mór dó/di taithí ghairmiúil 12 bhliain ar a laghad a bheith aige/aici (a gnóthaíodh tar éis na riachtanas atá leagtha amach i bpointe 5 thuas a chomhlíonadh) i bpoist a chomhfhreagraíonn do chineál an phoist. Ní mór 5 bliana ar a laghad den am sin a bheith caite aige/aici sa réimse agus ag leibhéal na cáilíochta a theastaíonn.

¹ Sula gceapfar iad, iarrfar ar iarrthóirí rathúla deimhniú arna eisiúint ag údarás inniúil a chur ar fáil, rud ina bhfianófar nach bhfuil aon taifead coiriúil ag an iarrthóir.

² Sula gceapfar iad, ceanglófar ar iarrthóirí rathúla tabhairt faoi scrúdú leighis chun a chinntiú go gcomhlíonann siad na riachtanais atá in Airteagal 28(e) de Rialachán Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach.

Critéir roghnúcháin

Roghnófar an Ceann Riaracháin agus Airgeadais bunaithe ar na critéir seo a leanas:

- Taithí léirithe i réimse an Airgeadais agus/nó an Riaracháin agus/nó na Cuntasaíochta;
- Sáreolas ar rialacha agus rialacháin airgeadais an Aontais Eorpaigh;
- Dea-eolas ar choincheap na gCaighdeán Rialaithe Inmheánaigh;
- Cumas léirithe le bheith ag obair i dtimpeallacht idirnáisiúnta;
- Cumas chun foireann a stiúradh agus a spreagadh i dtimpeallacht Eorpach atá ilchultúrtha agus ilteangach;
- Scileanna maidir le seirbhísí a dhíriú;
- Cumas chun tuairisc a thabhairt ar bhealach achomair agus áititheach i scríbhinn agus ó bhéal araon;
- Eolas cruinn ar Bhéarla mar theanga oibre.

Beidh sé ina shócmhainn má tá na nithe seo a leanas aige/aici:

- Eolas ar bheartas rialála agus ar chleachtas rialála a bhaineann le réimse na cumarsáide leictreonaí agus/nó taithí sa réimse sin;
- Taithí ghairmiúil i bhfeidhm bhainistíochta;
- Oideachas iar-mheánscoile i réimse a bhaineann leis an airgeadas agus/nó leis an riarachán agus/nó leis an gcuntasaíocht.

Neamhspleáchas agus dearbhú leasanna

Ceanglófar ar an gCeann Riaracháin agus Airgeadais dearbhú a thabhairt ar an tiomantas atá aige/aici do ghníomhú go neamhspleách le leas an phobail agus dearbhú a thabhairt maidir le haon leasanna atá aige/aici a d'fhéadfadh a mheas a bheith dochrach dá neamhspleáchas. Ní mór d'iarrthóirí a dheimhniú ina n-iarratas go bhfuil siad sásta amhlaidh a dhéanamh.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratais bhailí a dhéanamh, ní mór d'iarrthóirí na nithe seo a leanas a chur isteach:

1. Litir chumhdaigh ina leagtar amach na cúiseanna a bhfuil iarratas á dhéanamh acu;

2. Curriculum vitae (CV), arbh fhearr iad a bheith dréachtaithe i bhformáid CV Europass³;
3. Tá an fhoirm iarratais le fáil san iarscríbhinn.

Iarrtar go sonrach ar iarrthóirí aird a tharraingt agus cuntas achomair a thabhairt ar an taithí agus ar an saineolas atá acu a bhaineann leis an bpost agus dátaí tosaigh agus deiridh na gconarthaí fostaíochta a bhí acu a lua. Iarrtar ar iarrthóirí an tréimhse ama ina mbeidh na dioplómaí atá acu bailí, seachas fad ama a gcúrsaí staidéir, a chur in iúl. Diúltófar d'iarratais má tá an sainchomhad neamhiomlán nó má chuirtear isteach é tar éis an spriocdháta.

Níor cheart doiciméid tacaíochta (e.g. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, teistiméireachtaí, cruthúnas ar thaithí, etc.) a sheoladh ag an am seo, ach ní mór iad a chur isteach ag céim níos déanaí den nós imeachta má iarrtar iad.

D'fhonn an próiseas roghnúcháin a éascú, is i mBéarla a bheidh gach teachtaireacht a sheolfar chuig iarrthóirí maidir leis an bhfolúntas.

Ba cheart iarratais, arbh fhearr iad a bheith scríofa i mBéarla, a sheoladh trí ríomhphost amháin chuig an seoladh seo a leanas:

recruitment@berec.europa.eu

Ba cheart an tagairt (BEREC/2015/02 Head of Administration and Finance) a bheith léirithe i gcónaí i líne ábhair na ríomhphost.

Iarrtar ar iarrthóirí aon athrú ar sheoladh a thuairisciú i scríbhinn gan mhoill ach ríomhphost a sheoladh chuig an seoladh thuas.

An dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais

Ní mór iarratais a sheoladh trí ríomhphost. Is é an spriocdháta ná **15/01/2016 ag 12:00 (meán lae), am Ríge** (11:00 a.m. Am Lár na hEorpa). Molann an Ghníomhaireacht go láidir d'iarrthóirí gan fanacht go dtí na laethanta deiridh roimh an spriocdháta chun iarratas a dhéanamh toisc go bhféadfadh fadhbanna teacht as trácht trom ar an Idirlíon nó as deacrachtaí nascachta. Tá sé d'fhreagracht aonair ar gach iarrthóir a (h)iarratas comhlánaithe a chur isteach faoin spriocdháta. Ní thabharfar aird ar aon fhaisnéis ná ar aon doiciméid a chuirfeadh isteach tar éis an spriocdháta.

Céimeanna sa nós imeachta roghnúcháin

1. Scagadh réamhroghnúcháin na n-iarratas

Tar éis an dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais, déanfaidh an Coiste Roghnóireachta arna bhunú ag Leas-Chathaoirleach an Choiste Bainistíochta na hiarratais arna gcur isteach a sheiceáil de réir na gcoinníollacha sonracha atá leagtha amach sa rannán

³ Is féidir an CV Eorpach a íoslódáil ón láithreán gréasáin <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

‘Critéir incháilitheachta’. Déanfar iarratais ina sásaítear na coinníollacha sin a mheasúnú ina dhiaidh sin in aghaidh na gcritéar roghnúcháin atá leagtha amach sa rannán ‘Critéir roghnúcháin’. Déanfaidh an Coiste Roghnóireachta measúnú ar gach iarratas incháilithe de réir cháilíochtaí, oiliúint agus thaithí ghairmiúil an iarrthóra i dtaca leis an bpróifíl atá leagtha amach sa rannán ‘An post’ agus de réir a (h)inspreagtha. Déanfaidh an Coiste Roghnóireachta meastóireacht ar na hiarratais agus roghnóidh sé na hiarrthóirí sin a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus a oireann is fearr do na critéir roghnúcháin atá leagtha amach san fhógra faoi fholúntas. Tabharfar cuireadh do thart ar sheachtar iarrthóirí freastal ar an agallamh agus ar scrúdú scríofa.

2. Agallamh agus scrúdú scríofa

Nuair a bheidh an mheastóireacht ar phróifílí déanta aige, tabharfaidh an Coiste Roghnóireachta cuireadh do na hiarrthóirí is oiriúnaí don phost scrúdú scríofa a dhéanamh agus freastal ar agallamh. Beidh na cuirí sin bunaithe ar na scóir is airde a fuarthas sa scagadh réamhroghnúcháin. Ní thabharfar cuireadh ach do líon teoranta iarrthóirí a fuair scór os cionn tairseach ar leith freastal ar agallamh. Cuirfear sonraí faoi am, faoi dháta agus faoi sheoladh an agallaimh in iúl do na hiarrthóirí in am trátha.

Is de réir na gcritéar roghnúcháin atá leagtha amach sa rannán ‘Critéir roghnúcháin’ a dhéanfaidh an Coiste Roghnóireachta measúnú ar na hiarrthóirí ar tugadh cuireadh dóibh freastal ar an scrúdú scríofa agus ar an agallamh.

Is i mBéarla a bheidh an scrúdú scríofa; beidh sé bainteach leis an bpost agus beidh sé deartha chun féachaint ar an gcumas atá ag na hiarrthóirí cumarsáid a dhéanamh i mBéarla scríofa, ar an eolas agus ar na hinniúlachtaí atá acu ar chúrsaí a bhaineann leis an bpost agus ar na scileanna dréachtaithe atá acu. An scór uasta don scrúdú scríofa: 30. An scór pas íosta: 20.

Beidh sé mar aidhm ag an agallamh measúnú a dhéanamh ar a oiriúnaí atá iarrthóirí do na dualgais riachtanacha a chomhlíonadh, ar a n-eolas gairmiúil agus ar a n-inspreagadh gairmiúil. Déanfar an t-agallamh i mBéarla. An scór uasta don agallamh: 70. An scór pas íosta: 50.

Socrófar ábhar an scrúdaithe scríofa agus na n-agallamh de réir leibhéal agus phróifíl an phoist atá á fhógairt.

3. An liosta cúltaca a bhunú agus tairiscint poist

Tar éis dó torthaí an scrúdaithe scríofa agus an agallaimh a chur le chéile, molfaidh an Coiste Roghnóireachta an post a thairiscint d’iarrthóirí rathúil. Molfaidh an Coiste Roghnóireachta freisin gearrliosta ina mbeidh thart ar thriúr iarrthóirí rathúla⁴ don Choiste Bainistíochta. Cuirfear iarrthóirí in ord fiúntais sa ghearrliosta. D’fhéadfadh an Coiste Bainistíochta liosta cúltaca d’iarrthóirí rathúla a dhréachtú freisin. Beidh sé bailí go ceann

⁴ Sa chás go bhfuil roinnt iarrthóirí ar comhscór le haghaidh na háite deireanaí atá ar fáil, cuirfear gach duine díobh san áireamh ar an ngearrliosta.

suas le 12 mhí ó dháta a bhunaithe. D'fhéadfadh Leas-Chathaoirleach an Choiste Bhainistíochta bailíocht an liosta a shíneadh. Ní chinntíonn cur san áireamh ar liosta cúltaca go bhfaighidh iarrthóir aon teidlíocht i leith fostaíochta in Oifig BEREC. Ina theannta sin, beidh earcaíocht faoi réir buiséad dóthanach a bheith ar fáil.

Sa chás go dtagann folúntas aníos sa phost mar Cheann Riaracháin agus Airgeadais nó gur gá clúdach a chur ar fáil, féadfaidh Leas-Chathaoirleach an Choiste Bainistíochta post a thairiscint d'iarrthóir ón liosta cúltaca in ord fiúntais.

4. Doiciméid a fhíorú agus iniúchadh

Seiceálfar iarratas an iarrthóra rathúil i gcomparáid leis na doiciméid tacaíochta chun a dheimhniú go bhfuil sé cruinn incháilithe.

Más rud é go n-aimsítear ag céim ar bith den nós imeachta gur falsaíodh go feasach an fhaisnéis a tugadh in iarratas, dícháileofar an t-iarrthóir ón bpróiseas roghnúcháin.

Dícháileofar iarrthóirí sna cásanna seo freisin:

- mura gcomhlíonann siad na critéir incháilitheachta go léir;
- mura gcuireann siad gach ceann de na doiciméid tacaíochta riachtanacha ar fáil.

5. Coinníollacha fostaíochta

Beidh an Ceann Riaracháin agus Airgeadais ar Oifig BEREC á cheapadh ag an Údarás Ceapacháin mar ghníomhaire sealadach ag grád AD9 de bhun Airteagal 2f de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach⁵ go ceann tréimhse trí bliana. Féadfaidh an tÚdarás Ceapacháin an Conradh a athnuachan uair amháin ar a mhéad ar feadh tréimhse sheasta eile. Is go ceann tréimhse éiginnte a bheidh aon athnuachan bhreise bronnta ag Leas-Chathaoirleach an Choiste Bhainistíochta. Ní bheidh an tréimhse fostaíochta níos faide ná saolré Oifig BEREC i gcás ar bith.

6. Garbhchlár ama

D'fhéadfadh go mairfeadh an próiseas roghnúcháin roinnt míonna. Eiseofar faisnéis ag deireadh gach céime.

7. Faisnéis thábhachtach eile

Cuirtear i gcuimhne d'iarrthóirí gur rúnda atá an obair a dhéanann an Coiste Roghnóireachta agus an Coiste Bainistíochta. Tá cosc ar iarratasóirí teagmháil, bíodh sí díreach nó indíreach, a dhéanamh le comhaltaí de na coistí sin agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Má sháraítear an rial sin, dícháileofar an t-iarrthóir ón nós imeachta roghnúcháin.

⁵ IO 45, 14.6.1962, lch. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>.

Comhdheiseanna

Cuireann Oifig BEREC beartas comhdheiseanna agus neamh-idirdhealaithe i bhfeidhm de réir Airteagal 1d de na Rialacháin Foirne.

Sonraí pearsanta a chosaint

Áiritheoidh Oifig BEREC go bpróiseálfar sonraí pearsanta na n-iarrthóirí de réir mar a cheanglaítear le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin⁶.

Iarrataí ar fhaisnéis agus nósanna imeachta achomhairc

Iarrataí ar fhaisnéis: féadfaidh iarratasóir ar mian leis/léi tuilleadh faisnéise a fháil nó a mheasann go bhfuil forais aige/aici le gearán a dhéanamh faoi chinneadh ar leith iarraidh ar thuilleadh faisnéise a sheoladh le ríomhphost chuig recruitment@berec.europa.eu ag tráth ar bith sa phróiseas roghnúcháin.

Féadfaidh iarrthóir a mheasann go ndearnadh earráid maidir le hincháilitheacht a iarraidh go n-athbhreithneofar a iarratas/hiarratas ach iarraidh ar athbhreithniú a sheoladh chuig Cathaoirleach an Choiste Roghnóireachta ag an seoladh seo a leanas laistigh de 20 lá féilire ón dáta ar ar seoladh an ríomhphost inar cuireadh an toradh in iúl don iarrthóir, agus uimhir an nós imeachta roghnúcháin lena mbaineann á lua aige/aici inti:

Oifig BEREC
Acmhainní Daonna
Z. A. Meierovica Bulv. 14, an 2ú hUrlár
Ríge, LV-1050
AN LAITVIA

Déanfaidh an Coiste Roghnóireachta athbhreithniú ar an iarratas agus a chinneadh a chur in iúl don iarrthóir laistigh de 45 lá féilire tar éis an litir a fháil.

Más rud é go measann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus de réir Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach ag an seoladh thuas.

Ní mór an gearán a dhéanamh laistigh de thrí mhí. Tosaíonn an teorainn ama le nós imeachta den saghas sin a thionscnamh ón am ar ar cuireadh an gníomh a imríonn drochthionchar air/uirthi in iúl don iarrthóir.

Féadfaidh iarrthóirí achomharc breithiúnach a chur isteach faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh (Airteagal 236 den Chonradh ag Bunú an

⁶ Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 - IO L 008, 12/01/2001, lch. 0001-0022.

Chomhphobail Eorpaigh roimhe sin) agus faoi Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach chuig:

An Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh
Boulevard Konrad Adenauer
Lucsamburg 2925

Is féidir sonraí faoi conas achomharc a dhéanamh a léamh ar láithreán gréasáin an Bhinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh:

<http://curia.europa.eu>

Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 195(1) den Chonradh ag bunú an Chomhphobail Eorpaigh agus de réir na gcoinníollacha a leagtar síos sa Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 ar na Rialacháin Foirne agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman, arna fhoilsiú in Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh, L 113 an 4 Bealtaine 1994:

An tOmbudsman Eorpach
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
An Fhrainc
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Tabhair do d'aire le do thoil nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse a leagtar síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne maidir le gearán a dhéanamh leis an mBinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh agus le hachomharc a dhéanamh os a chomhair faoi seach de réir Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an AE (Airteagal 236 TEC roimhe sin).

Tabhair do d'aire freisin le do thoil nach mór go ndearnadh na cineálacha cur chuige cuí leis na hinstiúidí agus na comhlachtaí lena mbaineann sula ndéantar gearán ar bith leis an Ombudsman de réir Airteagal 2(4) de na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman. Dá bhrí sin, ní mór go ndearna iarrthóirí gearán le hOifig BEREC nó go ndearna siad achomharc os a chomhair agus go bhfuair siad freagra diúltach uaithe sula ndéanann siad teagmháil leis an Ombudsman.

**FOIRM IARRATAIS
LE hAGHAIDH POST AGUS LE hAGHAIDH LIOSTA CÚLTACA A BHUNÚ
DON PHOST
MAR CHEANN RIARACHÁIN AGUS AIRGEADAIS
AR OIFIG BEREC
BEREC/2015/02**

1. Sloinne⁷:

2. Céadainm: Teideal: (m.sh. an
tUas., Uas., an Dr)

3. Dáta breithe: ll/mm/bbbb

4. Inscne Fireann Baineann

5. Seoladh le haghaidh comhfhreagrais⁸:

Sráid, Uimh., etc.:

Cód poist: Baile:

Uimh. Theileafóin Oifige:

Uimh. Theileafóin Phríobháideach:

Seoladh ríomhphoist: Gairmiúil:

Seoladh ríomhphoist: Pearsanta:

Tír:

Uimh. Fón Póca:

Uimh. Facs:

6. Náisiúntacht:

BE BG CY CZ DK DE EL ES ET FR HR HU IE IT
LT LU LV MT NL AT PL PT RO FI SE SK SV UK

7. An chéad chéim ollscoile mar aon lena teideal agus le dáta a bronnta:

8. Staidéar eile:

9. Eolas ar theangacha:

Cuir na huimhreacha seo a leanas (1, 2 nó 3) sa bhosca cuí nó sna boscaí cuí:

⁷ TÁBHACHTACH: clárófar d'iarratas faoin ainm sin. Bain úsáid as i ngach comhfhreagras. Ba cheart ainm ar bith eile (e.g. sloinne roimh phósadh) atá le feiceáil ar dhiplómaí nó ar theastais a ghabhann leis an iarratas seo a chur in iúl thíos:

⁸ Cuir aon athrú ar sheoladh in iúl do: recruitment@berec.europa.eu

1 - máthairtheanga nó eolas cruinn;

2 - eolas an-mhaith;

3 - eolas sásúil.

BG	CS	DA	DE	EL	EN	ES	ET	FI	FR	GA	HR	HU	IT	LT	LV	MT	NL	PL	PT	RO	SV	SK	SL	

Teanga(cha) eile:

10. Fostóir reatha (luaigh é má tá tú féinfhostaithe nó dífhostaithe):

Ainm	
Seoladh	
Post	
Líon iomlán ball foirne	

11. Déan achoimre ar do thaithí ghairmiúil, más infheidhme (200 focal ar a mhéad):

12. Déan achoimre ar do thaithí Eorpach/idirnáisiúnta, más infheidhme (200 focal ar a mhéad):

13. Ról ballraíochta nó cleamhnacht ar bith atá agat le heagraíochtaí/comhlachtaí/clubanna ag a bhfuil leas féideartha le hobair BEREC:

14. Leasanna nó fíricí eile a mheasann tú a bheith ábhartha:

15. Má tá míchumas aitheanta agat a éilíonn aon socruithe speisialta maidir leis an bpróiseas roghnúcháin seo, cuir an méid sin in iúl thíos:
16. Dearbhú:
 1. Dearbhaím ar m'fhocal gur fíor agus iomlán atá an fhaisnéis atá curtha ar fáil thuas agus is eol dom go bhféadfaidh aon ráiteas mícheart m'iarraitas a dhéanamh neamhbhailí ag tráth ar bith sa phróiseas roghnúcháin.
 2. Dearbhaím freisin ar m'fhocal:
 - (i) Gur náisiúnach mé de Bhallstát an Aontais Eorpaigh agus go mbainim leas as mo chearta iomlána mar shaoránach;
 - (ii) Go bhfuil aon oibleagáidí a fhorchuirtear orm le dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata comhlíonta agam;
 - (iii) Go gcomhlíonaim na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist;
 3. Geallaim go ndéanfaidh mé doiciméid a thacaíonn le m'iarraitas a léiriú ar iarraitas agus glacaim leis go bhféadfar m'iarraitas a dhéanamh neamhbhailí mura ndéanaim amhlaidh.
 4. Deimhním go bhfuilim toilteanach gealltanais a thabhairt go ngníomhóidh mé go neamhspleách le leas an phobail agus dearbhuithe iomlána a thabhairt maidir le leas díreach nó leas indíreach ar bith a d'fhéadfaí a mheas a bheith dochrach do mo neamhspleáchas.

Dáta agus ainm:

Chun iarraitais bhailí a dhéanamh, ní mór d'iarthóirí na nithe seo a leanas a chur isteach:

1. Litir chumhdaigh ina ndéantar achoimre ar na cúiseanna a bhfuil iarraitas á dhéanamh acu;
2. Curriculum vitae (CV), arbh fhearr iad a bheith dréachtaithe i bhformáid CV Europass⁹;
3. An fhoirm iarraitais seo.

⁹ Is féidir an CV Eorpach a íoslódáil ón láithreán gréasáin <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>