

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Υπεύθυνος ομάδας

(Έκτακτος υπάλληλος – Βαθμός AD6)

Αριθ. BEREC/2017/07

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα για τη θέση του Υπεύθυνου ανθρώπινου δυναμικού της Υπηρεσίας του BEREC.

Τύπος σύμβασης	Έκτακτος υπάλληλος
Ομάδα καθηκόντων και βαθμός	AD 6
Διάρκεια σύμβασης	3 έτη (με δυνατότητα παράτασης)
Μέγιστος αριθμός υποψηφίων που θα συμπεριληφθούν στον εφεδρικό πίνακα	6
Τόπος εργασίας	Ρίγα, Λετονία
Γενική Διεύθυνση Εταίρων	ΓΔ CONNECT - Γενική Διεύθυνση Επικοινωνιακών Δικτύων, Περιεχομένου και Τεχνολογιών
Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	06/02/2018 στις 12:00 (μυσημέρι), ώρα Ρίγας

Η Υπηρεσία του BEREC

Η Υπηρεσία του BEREC έχει συσταθεί για την παροχή διοικητικής και επαγγελματικής υποστήριξης στον BEREC, τον Φορέα Ευρωπαϊκών Ρυθμιστικών Αρχών για τις Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες. Η Υπηρεσία του BEREC έχει την έδρα της στη Ρίγα της Λετονίας.

Η Υπηρεσία του BEREC είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) που διοικείται από έναν διευθυντή υπό την επίβλεψη μιας επιτροπής διαχείρισης η οποία απαρτίζεται από τους προϊστάμενους των 28 εθνικών ρυθμιστικών αρχών (ΕΡΑ) της ΕΕ που είναι επιφορτισμένες με την παρακολούθηση των αγορών τηλεπικοινωνιών, καθώς και από έναν εκπρόσωπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Συγκεκριμένα, η Υπηρεσία του BEREC είναι υπεύθυνη για τη συλλογή πληροφοριών από τις ΕΡΑ, την ανταλλαγή και μετάδοση πληροφοριών σε σχέση με τον ρόλο και τα καθήκοντα του BEREC, την προώθηση βέλτιστων κανονιστικών πρακτικών μεταξύ των ΕΡΑ, την υποστήριξη του/της προέδρου του ρυθμιστικού συμβουλίου του BEREC στην προετοιμασία των εργασιών του/της και, τέλος, τη σύσταση και την παροχή υποστήριξης σε ομάδες εργασίας εμπειρογνομένων.

Για το προσωπικό της Υπηρεσίας ισχύουν ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού

προσωπικού της Ένωσης, καθώς και οι κανόνες που θεσπίζονται από κοινού από τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τους σκοπούς εφαρμογής του εν λόγω κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος.

Για περαιτέρω πληροφορίες επισκεφθείτε τον δικτυακό τόπο του BEREC: www.berec.europa.eu.

Η θέση

Ο υπεύθυνος ομάδας θα συντονίζει την ανάπτυξη πολιτικών στον τομέα της διαχείρισης ανθρώπινων πόρων, των τεχνολογιών της πληροφορίας και της επικοινωνίας (ΤΠΕ), της διαχείρισης των εγκαταστάσεων και της διαχείρισης υλικού (συμπεριλαμβανομένης της ασφάλειας) και θα εξασφαλίζει την ορθή και δίκαιη εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών της Υπηρεσίας του BEREC σε αυτούς τους τομείς.

Ο κάτοχος θέσεων θα ασχολείται επίσης με την ανάπτυξη και εφαρμογή αποτελεσματικών και αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών στην Υπηρεσία του BEREC, συμπεριλαμβανομένων των ΤΠΕ.

- Προετοιμασία όλων των σχετικών εγγράφων για προσλήψεις, ανανεώσεις συμβάσεων και παραιτήσεις.
- Διασφάλιση ενσωμάτωσης του νέου προσωπικού στην Υπηρεσία του BEREC.
- Έλεγχος των προσωπικών φακέλων όλου του προσωπικού, που περιλαμβάνουν λεπτομέρειες σχετικά με τις άδειες, την τηλεργασία, το ελαστικό ωράριο εργασίας, την εργασία μερικής απασχόλησης και την περιγραφή των εργασιών.
- Σύνταξη διάφορων ειδών εγγράφων σχετικών με την αποστολή, την οργάνωση και τη διαχείριση των πόρων της υπηρεσίας του BEREC, όπως είναι για παράδειγμα οι εκθέσεις δραστηριοτήτων και η έκθεση για το ΑΔ που συνδέονται με τον ετήσιο κύκλο διαχείρισης του οργανισμού.
- Ανάλυση και σύνταξη συνθετικών σημειώσεων για θέματα που αφορούν τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης.
- Προετοιμασία του πίνακα προσωπικού και άλλων εγγράφων σχετικών με το ανθρώπινο δυναμικό στο πλαίσιο του ετήσιου και του πολυετούς σχεδίου για τον προϋπολογισμό και το πρόγραμμα.
- Παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού για το προσωπικό.
- Συντονισμός της διαχείρισης των μισθών, περιλαμβανομένων και των ατομικών δικαιωμάτων.
- Ανάλυση των εκπαιδευτικών αναγκών και ορισμός του πλαισίου πολιτικής και των προτεραιοτήτων για την εκπαίδευση και την εξέλιξη.
- Υποστήριξη μεμονωμένων ατόμων του προσωπικού στην εύρεση των κατάλληλων δραστηριοτήτων εκπαίδευσης και εξέλιξης ώστε να καλύψουν τις εκπαιδευτικές ανάγκες που εντοπίστηκαν.
- Ανάλυση ενός ρόλου στο οικονομικό κύκλο επικύρωσης συναλλαγών της Υπηρεσίας του BEREC στο κατάλληλο επίπεδο.
- Συντονισμός της σύνταξης των εγγράφων σχετικά με θέματα ανθρώπινου δυναμικού που πρέπει να κατατεθούν στα μεσαία και ανώτερα διοικητικά στελέχη και στην Επιτροπή Διαχείρισης της Υπηρεσίας του BEREC και/ή στην Επιτροπή.
- Συντονισμός των δραστηριοτήτων στον τομέα των ΤΠΕ (ICT), της διαχείρισης των εγκαταστάσεων και της διαχείρισης υλικού (συμπεριλαμβανομένης της ασφάλειας).
- Συντονισμός της προετοιμασίας του ετήσιου και πολυετούς προγράμματος εργασίας του Οργανισμού στον τομέα της ευθύνης του, παρακολούθηση των

επιτευγμάτων των στόχων του και εξασφάλιση έγκαιρων και αξιόπιστων εκθέσεων από το προσωπικό για τα κύρια επιτεύγματά τους.

Μπορεί να του/της ανατεθούν επιπλέον καθήκοντα, εάν κριθεί απαραίτητο.

Ο υπεύθυνος ομάδας αναμένεται να εργαστεί στο γραφείο του BEREC, που βρίσκεται στη Ρίγα της Λετονίας.

Δικτυακός τόπος για περισσότερες πληροφορίες: <http://bereg.europa.eu/>

Κριτήρια επιλεξιμότητας

Οι υποψήφιοι θα προκριθούν για τη διαδικασία επιλογής εφόσον πληρούν τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων:

1. Να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ και να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων¹
2. Να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατολογίας
3. Να είναι σωματικά ικανοί να ασκήσουν τα καθήκοντά τους²
4. Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων
5. Να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση.
6. Προσόντα και εργασιακή εμπειρία³: Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα, ακολουθούμενες από σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 3 ετών που συνδέεται άμεσα με τα σχετικά καθήκοντα.

Κριτήρια επιλογής

Ο υπεύθυνος ανθρώπινου δυναμικού θα επιλεγεί με βάση τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής:

- Άριστη χρήση της αγγλικής γλώσσας⁴.
- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σε τομέα σχετικό με τη θέση εργασίας (ανθρώπινο δυναμικό, διοίκηση, διαχείριση ή παρόμοιο).

¹ Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν πιστοποιητικό λευκού ποινικού μητρώου από αρμόδια αρχή

² Πριν από την πρόσληψή του, ο/η έκτακτος/η υπάλληλος υποβάλλεται σε ιατρική εξέταση από γιατρό του θεσμικού οργάνου, ώστε να διασφαλιστεί ότι πληροί τις προϋποθέσεις του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της ΕΕ.

³ Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στο έδαφος κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές των κρατών μελών. Στην τελευταία περίπτωση, το AACC διατηρεί το δικαίωμα να ζητεί την προσκόμιση αποδεικτικών ισοδυναμίας.

⁴ Όπως ορίζεται από την απόφαση MC/2016/02 της Επιτροπής Διαχείρισης της υπηρεσίας BEREC, η γλώσσα εργασίας της υπηρεσίας είναι τα αγγλικά.

- Σχετική επαγγελματική εμπειρία σε τομείς που συνδέονται στενά με τα καθήκοντα που περιγράφονται παραπάνω, στην ενότητα «η θέση».
- Εμπειρία στον συντονισμό δραστηριοτήτων και έργων ανθρώπινου δυναμικού.
- Εμπειρία σε διεθνές/πολυπολιτισμικό περιβάλλον με πολύ ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων, όπως τα όργανα, οι οργανισμοί ή οι υπηρεσίες της ΕΕ.
- Γνώση των σύγχρονων εργαλείων στους τομείς επιλογής, αξιολόγησης, προσωπικού κ.λπ., που αποκτήθηκαν με πρακτική εμπειρία ή σπουδές.

Τα ακόλουθα θεωρούνται πρόσθετα προσόντα:

- Επαγγελματική εμπειρία στην εφαρμογή του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της ΕΕ, του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των γενικών εκτελεστικών διατάξεων ή αντίστοιχων κανόνων για διεθνή οργανισμό.
- Εμπειρία στη διαχείριση προσωπικού.

Στη διάρκεια της συνέντευξης και της γραπτής εξέτασης ενδέχεται να εξεταστούν και οι ακόλουθες σχετικές με τη θέση δεξιότητες και ικανότητες:

- Υψηλή αίσθηση ευθύνης και πρωτοβουλίας.
- Ικανότητα εργασίας σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον
- Καλό επίπεδο προφορικής και γραπτής επικοινωνίας (με έμφαση, μεταξύ άλλων, στην ακρίβεια και τη λογική δομή της γραπτής επικοινωνίας)
- Ικανότητα εργασίας στο πλαίσιο ομάδας.
- Ικανότητα χειρισμού σύνθετων δεδομένων στο Excel και/ή σε συστήματα πληροφοριών διαχείρισης προσωπικού.
- Εξαιρετική ευγένεια και διακριτικότητα στον τρόπο αντιμετώπισης των ανθρώπων και ικανότητα χειρισμού εμπιστευτικών ζητημάτων.
- Ιδιαίτερη ευαισθησία σε ζητήματα πολυπολιτισμικότητας, ισορροπίας μεταξύ των φύλων και ίσων ευκαιριών.
- Εξαιρετικές οργανωτικές δεξιότητες, ικανότητα συντονισμού πολλαπλών έργων και διαδικασιών ταυτόχρονα με αυστηρές προθεσμίες.
- Καλή χρήση της γαλλικής γλώσσας.

Στάδια της διαδικασίας επιλογής

Η Υπηρεσία BEREC ορίζει μια επιτροπή επιλογής, η οποία διορίζεται από το AACC και θα διεξάγει τη διαδικασία επιλογής. Η εν λόγω επιτροπή θα αναλύσει τις αιτήσεις και θα προσδιορίσει τους υποψηφίους το προφίλ των οποίων ικανοποιεί περισσότερο τα προαναφερθέντα κριτήρια επιλογής. Οι εν λόγω υποψήφιοι θα κληθούν να συμμετάσχουν σε γραπτή εξέταση και συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής.

A. Συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, οι υποβληθείσες αιτήσεις θα αξιολογηθούν βάσει των κριτηρίων επιλεξιμότητας. Στη συνέχεια, μόνο οι επιλέξιμες αιτήσεις θα αξιολογηθούν βάσει των κριτηρίων επιλογής.

B. Αξιολόγηση των επιλέξιμων αιτήσεων

Η επιτροπή επιλογής θα αναλύσει τις επιστολές εκδήλωσης ενδιαφέροντος μαζί με τα έντυπα αίτησης και τα βιογραφικά σημειώματα των επιλέξιμων αιτούντων βάσει των κριτηρίων επιλογής. Η ποιότητα και η καταλληλότητα κάθε επιλέξιμης αίτησης θα αξιολογηθούν συνολικά βάσει των απαιτήσεων των θέσεων.

C. Συνέντευξη και γραπτή εξέταση

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των επιλέξιμων αιτήσεων, η επιτροπή επιλογής θα καλέσει σε γραπτή εξέταση και συνέντευξη τους καταλληλότερους υποψηφίους (διάρκεια: 30 λεπτά, κύρια γλώσσα της συνέντευξης: Αγγλικά) ώστε να αξιολογήσει πιο ειδικά τις δεξιότητες που απαιτούνται για τη θέση αυτή αλλά και τις γενικές ικανότητες που απαιτούνται για το έκτακτο προσωπικό της ΕΕ. Ο μέγιστος συνολικός αριθμός υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη είναι 12.

Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να αναφέρουν στην αίτησή τους τυχόν ειδικά ζητήματα που πρέπει να ληφθούν υπόψη σε περίπτωση που κληθούν σε γραπτή εξέταση και συνέντευξη.

Η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τους υποψηφίους/ες που θα κληθούν για γραπτή εξέταση και συνέντευξη με βάση τα κριτήρια επιλογής και τις απαιτήσεις που περιγράφονται στην ενότητα «Κριτήρια επιλογής».

Η γραπτή εξέταση θα διεξαχθεί στην αγγλική γλώσσα· θα σχετίζεται με τα καθήκοντα της θέσης και θα έχει ως στόχο να εκτιμήσει την ικανότητα των υποψηφίων στον γραπτό λόγο στην αγγλική γλώσσα, τις γνώσεις και τις ικανότητές τους όσον αφορά το αντικείμενο της εργασίας. Μέγιστη βαθμολογία για τη γραπτή εξέταση: 30. Ελάχιστη βαθμολογία βάσης: 20.

Σκοπός της συνέντευξης είναι να αξιολογήσει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την εκτέλεση των απαιτούμενων καθηκόντων, τις επαγγελματικές τους γνώσεις και το κίνητρό τους για εργασία. Η συνέντευξη θα διεξαχθεί στην αγγλική γλώσσα. Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα την αγγλική θα εξεταστούν σε άλλη επίσημη γλώσσα της ΕΕ προκειμένου να ελεγχθεί το εάν πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας (ήτοι ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ). Μέγιστη βαθμολογία για τη συνέντευξη: 70. Ελάχιστη βαθμολογία βάσης: 50.

Το περιεχόμενο της γραπτής εξέτασης και των ερωτήσεων που θα τεθούν στις συνεντεύξεις θα καθοριστεί βάσει του επιπέδου και της περιγραφής της προκηρυχθείσας θέσης.

Από τους υποψηφίους που έλαβαν την υψηλότερη συνολική βαθμολογία κατά τη συνέντευξη και τη γραπτή εξέταση, η επιτροπή επιλογής θα προτείνει έως 6 προς συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα.

1. Εφεδρικός πίνακας και πιθανή προσφορά/-ές εργασίας

Η επιτροπή επιλογής θα προτείνει στην επιτροπή διαχείρισης έως έξι⁵ υποψηφίους που ολοκλήρωσαν επιτυχώς τη διαδικασία, προς συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα. Η

⁵ Σε περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων για την τελευταία διαθέσιμη θέση, περιλαμβάνονται όλοι στον πίνακα.

επιτροπή διαχείρισης ενδέχεται να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα επιτυχόντων, ο οποίος θα έχει ισχύ έως 12 μήνες από την ημερομηνία κατάρτισής του. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Στον εφεδρικό πίνακα ακολουθείται αλφαβητική σειρά και η συμπερίληψη σε αυτόν δεν εγγυάται κανένα δικαίωμα εργασίας στην Υπηρεσία του BEREC. Επιπροσθέτως, οι προσλήψεις πραγματοποιούνται βάσει των διαθέσιμων κονδυλίων.

Σε περίπτωση που θέση υπευθύνου ανθρώπινου δυναμικού καταστεί κενή ή υπάρχει ανάγκη προσωρινής αντικατάστασης κάποιου υπαλλήλου, η θέση εργασίας μπορεί να προσφερθεί σε κατάλληλο για την κενή θέση υποψήφιο από τον εφεδρικό πίνακα⁶.

2. Επαλήθευση των εγγράφων και έλεγχος

Η αίτηση του επιτυχόντος υποψηφίου θα ελεγχθεί σε σχέση με τα δικαιολογητικά που έχουν προσκομιστεί ώστε να επιβεβαιωθεί η ακρίβεια και η επιλεξιμότητά της.

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στην αίτηση είναι πλαστά εν γνώσει του υποψηφίου, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία επιλογής.

Η υποψηφιότητα θα απορριφθεί επίσης εάν:

- δεν πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας
- δεν παρέχει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

3. Όροι απασχόλησης

Ο υπεύθυνος ομάδας θα διορισθεί από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή ως έκτακτος υπάλληλος στον βαθμό AD6 κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 στοιχείο στ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τριετή περίοδο. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δύναται να ανανεώσει τη σύμβαση και συμπεριλαμβανομένου για αόριστο χρόνο. Σε κάθε περίπτωση, η διάρκεια της απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τη διάρκεια ζωής της Υπηρεσίας του BEREC⁷.

Διαδικασία υποβολής αίτησης

Για να είναι έγκυρες οι αιτήσεις υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν:

1. Συνοδευτική επιστολή όπου θα συνοψίζονται οι λόγοι για τους οποίους υποβάλουν υποψηφιότητα

⁶ Τα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων του εφεδρικού πίνακα θα αξιολογηθούν βάσει των απαιτήσεων της κενής θέσης. Ενδέχεται να λάβει χώρα και δεύτερη συνέντευξη.

⁷ Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με μισθούς, παρακρατήσεις και επιδόματα, ανατρέξτε στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης: ΕΕ 45, της 14.6.1962, σ. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EL>. Στους μισθούς εφαρμόζεται διορθωτικός συντελεστής για τη Λετονία. Ο διορθωτικός συντελεστής κατά τον χρόνο δημοσίευσης της παρούσης κενής θέσης είναι 73.

2. Βιογραφικό σημείωμα (CV), που έχει συνταχθεί κατά προτίμηση βάσει του ευρωπαϊκού μορφοτύπου για τα βιογραφικά σημειώματα (Europass CV)⁸
3. Το έντυπο της αίτησης που επισυνάπτεται στο παράρτημα.

Ζητείται ρητώς από τους αιτούντες να προβάλουν εν συντομία την πείρα και την τεχνογνωσία που διαθέτουν σχετικά με τη θέση, καθώς και τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των συμβάσεων απασχόλησης. Οι υποψήφιοι καλούνται να αναφέρουν, εκτός από τη διάρκεια των σπουδών τους, τη διάρκεια που προβλέπεται από τον νόμο για την απόκτηση των διπλωμάτων τους. Ελλιπείς ή εκπρόθεσμες αιτήσεις θα απορρίπτονται.

Σε αυτή τη φάση της διαδικασίας δεν χρειάζεται να υποβληθούν δικαιολογητικά (π.χ. επικυρωμένα αντίγραφα πτυχίων/διπλωμάτων, συστατικές επιστολές, αποδεικτικά επαγγελματικής πείρας, κ.λπ.). Η υποβολή τους θα γίνει, αν ζητηθεί, σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας.

Οι αιτήσεις, κατά προτίμηση στην αγγλική γλώσσα, αποστέλλονται μόνο με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση:

recruitment@berec.europa.eu

Στο πεδίο του θέματος μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πρέπει πάντα να περιλαμβάνεται η ένδειξη (BEREC/2017/07 Team Leader).

Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να αναφέρουν στην παραπάνω διεύθυνση γραπτώς και χωρίς καθυστέρηση κάθε αλλαγή της διεύθυνσής τους.

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων

Οι αιτήσεις πρέπει να αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Η καταληκτική ημερομηνία είναι η **06/02/2018, στις 12:00 (μυσημέρι) ώρα Ρίγας**(11:00 π.μ. ώρα Κεντρικής Ευρώπης). Η υπηρεσία BEREC συνιστά στους υποψηφίους να μην περιμένουν τις τελευταίες ημέρες πριν από την καταληκτική ημερομηνία για να υποβάλουν την αίτησή τους, καθώς τυχόν μεγάλος φόρτος των διαδικτυακών γραμμών ή πρόβλημα στη σύνδεσή τους με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην υποβολή της αίτησής τους. Η υποβολή της συμπληρωμένης αίτησης πριν από την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας αποτελεί ευθύνη του κάθε υποψηφίου/-ας και μόνον. Στοιχεία ή δικαιολογητικά που προσκομίζονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Χρονοδιάγραμμα κατά προσέγγιση

Η διαδικασία επιλογής ενδέχεται να διαρκέσει μήνες. Στο τέλος του κάθε σταδίου θα παρέχεται σχετική ενημέρωση.

Ανεξαρτησία και δήλωση συμφερόντων

Ο υπεύθυνος ομάδας θα κληθεί να προβεί σε δήλωση με την οποία δεσμεύεται να ενεργεί ανεξάρτητα υπέρ του δημόσιου συμφέροντος, καθώς και δήλωση σχετικά με τυχόν συμφέροντα τα οποία μπορεί να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της. Οι

⁸ Το βιογραφικό σημείωμα Europass μπορεί να μεταφορτωθεί από τον δικτυακό τόπο <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν στην αίτησή τους ότι δέχονται να προβούν στις ως άνω δηλώσεις.

Άλλες σημαντικές πληροφορίες

Υπενθυμίζεται στους υποψηφίους ότι το έργο της επιτροπής επιλογής και της Επιτροπής Διαχείρισης της Υπηρεσίας του BEREC είναι απόρρητο. Απαγορεύεται στους υποψηφίους ή σε άτομα που ενεργούν εξ ονόματός τους να έρθουν σε απευθείας ή έμμεση επαφή με μέλη των εν λόγω επιτροπών. Τυχόν παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται αποκλεισμό από τη διαδικασία επιλογής.

Ίσες ευκαιρίες

Η Υπηρεσία του BEREC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και απαγόρευσης των διακρίσεων σύμφωνα με το άρθρο 1δ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Υπηρεσία του BEREC θα διασφαλίσει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων πραγματοποιείται όπως ορίζεται στον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών⁹

Αιτήματα παροχής πληροφοριών και διαδικασίες προσφυγής

Όποιος υποψήφιος/-α επιθυμεί περαιτέρω πληροφορίες ή θεωρεί ότι έχει λόγους να υποβάλει αίτημα σε σχέση με κάποια απόφαση, δύναται, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, να υποβάλει αίτημα παροχής περαιτέρω πληροφοριών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: recruitment@berec.europa.eu.

Όποιος υποψήφιος πιστεύει ότι έχει γίνει κάποιο λάθος σχετικά την επιλεξιμότητά του μπορεί να ζητήσει επανεξέταση της αίτησής του αποστέλλοντας, εντός 20 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της ηλεκτρονικής κοινοποίησης της απόφασης, αίτημα επανεξέτασης, αναφέροντας τον αριθμό της οικείας διαδικασίας επιλογής, προς τον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής στην ακόλουθη διεύθυνση:

BEREC Office
Human Resources
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor
Riga, LV-1050
LATVIA

Η επιτροπή επιλογής θα επανεξετάσει την αίτηση και θα κοινοποιήσει στον υποψήφιο την απόφασή της εντός 45 ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της επιστολής.

⁹ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000 - ΕΕ L 008 της 12/01/2001, σ. 0001-0022.

Εάν ο υποψήφιος κρίνει ότι θίγεται από κάποια απόφαση, μπορεί να υποβάλει αίτημα, βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ανωτέρω διεύθυνση.

Το αίτημα πρέπει να υποβληθεί εντός 3 μηνών. Η προθεσμία για την κίνηση αυτής της διαδικασίας αρχίζει από την ημερομηνία κοινοποίησης στον υποψήφιο της πράξης που τον θίγει.

Οι υποψήφιοι μπορούν να ασκήσουν δικαστική προσφυγή βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της ΕΕ και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο:

Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης
L-2925 Λουξεμβούργο

Οι λεπτομέρειες για τον τρόπο άσκησης προσφυγής παρατίθενται στον δικτυακό τόπο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Ο υποψήφιος μπορεί επίσης να υποβάλει αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δυνάμει του άρθρου 228 της Συνθήκης για τη λειτουργία της ΕΕ και σύμφωνα με τους όρους που θεσπίζονται στην απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994 σχετικά με το τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή, που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 113 της 4ης Μαΐου 1994:

European Ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
France
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία που προβλέπεται από το άρθρο 90 παράγραφος 2 και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή καταγγελίας ή την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου της ΕΕ δυνάμει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, πριν από την υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα και οργανισμούς. Συνεπώς, πριν απευθυνθούν στον Διαμεσολαβητή, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν υποβάλει αίτημα/προσφυγή ενώπιον της Υπηρεσίας του BERIC και να έχουν λάβει αρνητική απόφαση από αυτήν.
