SELECȚIE DE AGENȚI TEMPORARI PENTRU DIRECȚIA GENERALĂ AFACERI MARITIME ȘI PESCUIT DIN CADRUL COMISIEI EUROPENE

Comisia organizează o procedură de selecție în vederea constituirii unei liste de rezervă cuprinzând:

- 12 candidați selectați pentru ocuparea posturilor de administratori la nivelul AD 8 în cadrul Direcției Generale Afaceri Maritime și Pescuit (DG MARE) în domeniul științei și gestionării pescuitului;
- 20 de candidați selectați pentru ocuparea posturilor de administratori la nivelul AD 8 în cadrul Direcției Generale Afaceri Maritime și Pescuit (DG MARE) pentru activități de control și inspecție în domeniul pescuitului.

1. NATURA ATRIBUȚIILOR

Se caută candidați care corespund următoarelor două profiluri:

1. Specialiști și manageri în domeniul pescuitului;
2. Experți și inspectori în domeniul controlului pescuitului.

Candidații selectați vor contribui la activitatea DG MARE în următoarele două domenii:

- exploatarea durabilă a resurselor piscicole, inclusiv activități în cadrul procesului consultativ științific și al cercetării în domeniul pescuitului;
- politica de control în domeniul pescuitului - punere în aplicare și dezvoltare.

Funcțiile și atribuțiile din aceste două domenii pot include una sau mai multe sarcini din lista de mai jos. Funcțiile și atribuțiile asociate cu profilurile nu sunt considerate ca excluzându-se reciproc:

1. Specialiști și manageri în domeniul pescuitului

- **procesul consultativ științific**: a) coordonarea activității științifice desfășurate de specialiști externi; b) analiza și revizuirea datelor din domeniul pescuitului și a consultanței științifice în sprijinul gestionării pescuitului; c) contribuția la difuzarea internă și externă a cunoștințelor științifice; d) pregătirea și participarea la comitetele științifice ale organizațiilor (regionale) de gestionare a pescuitului; e) inițierea (inclusiv contribuția la descrierea obiectivelor și structurii - Termeni de referință (ToR) - în cererile de oferte pentru studii și proiecte științifice), precum și coordonarea studiilor în sprijinul consultanței științifice; f) identificarea noilor nevoi în domeniul consultanței științifice; g) facilitarea interacțiunii dintre colegii DG MARE și organismele consultative științifice; h) menținerea la zi a dezvoltării cunoștințelor științifice și a tehnologiilor în domeniul pescuitului, vizând asigurarea luării acestora în considerare de către politicile în domeniul gestionării pescuitului;
- **agenda de cercetare (Orizont Europa 2021-2027[1])**: a) identificarea nevoilor de cercetare în domeniul pescuitului și al resurselor biologice marine; b) contribuția la

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_ro

dezvoltarea și punerea în aplicare a programelor de lucru în domeniul cercetării; c) analiza rezultatelor proiectelor de cercetare și contribuția la diseminarea rezultatelor cercetării la nivelul comunităților științifice și de management;

- **funcții generale și obligații:** a) legătura eficientă între MARE și alte organisme științifice (Consiliul Internațional pentru Explorarea Apelor Maritime (ICES), Comitetul științific, tehnic și economic pentru pescuit (CSTEP), comitetele științifice ale organizațiilor regionale de gestionare a pescuitului (ORGP), etc.) și alte instituții și institute științifice ale statelor membre, precum și alte direcții generale, și reprezentarea DG MARE în cadrul reuniunilor relevante; b) pregătirea și contribuția la documentele sau proiectele politice sau juridice în legătură cu dimensiunea științifică; c) prezentarea și diseminarea cunoștințelor științifice și rezultatelor cercetării către omologi și colegi (specialiști și nespecialiști).

2. Experți și inspectori în domeniul controlului pescuitului

2.1 Audituri, verificări și inspecții

- Planificarea, pregătirea, desfășurarea și supravegherea auditurilor, verificărilor și inspecțiilor în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (CE) nr. 1224/2009[2]
- Evaluarea și analizarea datelor conținute în bazele de date sau obținute în timpul efectuării auditurilor, verificărilor și inspecțiilor
- Elaborarea rapoartelor și comunicarea rezultatelor auditurilor, verificărilor și inspecțiilor
- Întocmirea documentelor ulterioare pentru remedierea deficiențelor sau neconformităților, monitorizarea și evaluarea măsurilor corective puse în aplicare de statele membre
- Menținerea cunoștințelor și expertizei tehnice și legislative relevante în domeniul controlului pescuitului

2.2 Dezvoltarea politicilor în ceea ce privește controlul, monitorizarea și supravegherea pescuitului

- Dezvoltarea politicii și a legislației, precum și gestionarea legislației existente în domeniul controlului pescuitului
- Pregătirea și participarea la negocieri în cadrul forurilor bilaterale și multilaterale, inclusiv analizele și evaluarea propunerilor în domeniul monitorizării, controlului și supravegherii pescuitului
- Reprezentarea UE în cadrul forurilor internaționale în ceea ce privește aspecte legate de monitorizarea, controlul și supravegherea pescuitului
- Asigurarea sprijinului tehnic în materie de control al pescuitului pentru unitățile de conservare și internaționale din cadrul DG MARE

2.3 Funcții generale și obligații

- Explicarea activităților Direcției Generale, în special a unității, în domeniul de politică alocat, către state membre, terți și publicul larg, prin prezentări în cadrul unor conferințe, seminarii, ateliere etc.
- Redactarea de informări, discursuri și note pentru intervenții orale cu privire la aspecte legate de controlul pescuitului

N.B. Obligațiile pot include călătorii frecvente către statele membre și țările terțe.

---

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=RO

2. TIPUL ȘI DURATA CONTRACTULUI

Candidatului (candidaților) selectat (selectați) i (li) se poate oferi un contract temporar, în temeiul articolului 2 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (CEOS)[3], în conformitate cu Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și utilizarea agenților temporari[4].

Durata contractului nu poate depăși patru ani, cu posibilitatea reînnoirii pentru o perioadă de maximum doi ani.

La stabilirea duratei maxime a contractului se va ține seama și de dispozițiile relevante din Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 privind durata maximă pentru care se poate recurge la personal nepermanent (șapte ani în cursul unei perioade de doisprezece ani)[5].

LOCUL DE MUNCĂ	Bruxelles
NIVELUL	AD 8 (cu titlu orientativ, salariul lunar de bază inițial este de 6 818,11 EUR)[6]

3. ELIGIBILITATE ȘI SELECȚIE

3.1. Condiții generale

Candidații trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la articolul 12 din CEOS, care includ:

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene;
- să îndeplinească toate obligațiile care le revin în temeiul legislației naționale privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere.

Instituțiile Uniunii Europene aplică politica egalității de șanse și acceptă candidaturi fără a ține seama de considerente de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, vârstă sau orientare sexuală.

---

[3] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-RO

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

3.2. Cunoștințe lingvistice

Articolul 12 alineatul (2) litera (e) din CEOS prevede că un agent temporar poate fi numit numai cu condiția de a face dovada cunoașterii aprofundate a uneia dintre limbile Uniunii și a cunoașterii satisfăcătoare a unei alte limbi.

Prin urmare, trebuie să cunoașteți ***cel puțin două limbi oficiale ale UE***, dintre care una cel puțin la nivelul C1 (cunoaștere aprofundată), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoaștere satisfăcătoare).

Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie să aveți nivelul minim prevăzut mai sus pentru fiecare dintre aptitudinile lingvistice care figurează în formularul de candidatură (vorbire, scriere, citire și ascultare). Aceste aptitudini le reflectă pe cele din *Cadrul european comun de referință pentru limbi (https://europass.cedefop.europa.eu/ro/resources/european-language-levels-cefr).*

În prezentul anunț de selecție, vom face referire la limbi în modul următor:

- **Limba 1 (L1)**: limba utilizată pentru redactarea scrisorii de motivație; poate fi utilizată și pentru completarea formularului de candidatură; poate fi una dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene;
- **Limba 2 (L2)**: limba utilizată pentru interviu, testul scris și comunicarea între secretariatul comitetului de selecție și candidații care au trimis o cerere valabilă; trebuie să fie limba engleză sau franceză.

Limba 2 este obligatoriu diferită de limba 1.

Mai multe detalii privind limbile acestei proceduri de selecție sunt disponibile la titlul 4.

3.3. Criterii specifice de selecție

3.3.1. Diplome

Până la **termenul de depunere a candidaturilor**, candidații trebuie să aibă:

Specialiști și manageri în domeniul pescuitului/Experți și inspectori în domeniul controlului pescuitului

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu o diplomă în domeniul respectiv, cum ar fi, dar nu exclusiv, biologie, știința pescuitului, gestionarea pescuitului, științe marine, științele mediului, oceanografie, inginerie, geografie, geologie, statistică, matematică, drept, economie, audit de sistem și/sau audit de calitate (experiența în domeniul auditului financiar nu este relevantă), controlul pescuitului, gestionarea pescuitului, analiza datelor, **în cazul în care durata normală a învățământului universitar este de patru ani sau mai mult**

sau

- un nivel de studii care să corespundă unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu o diplomă în domeniul respectiv, cum ar fi, dar nu exclusiv, biologie, știința pescuitului,

gestionarea pescuitului, științe marine, științele mediului, oceanografie, inginerie, geografie, geologie, statistică, matematică, drept, economie, audit de sistem și/sau audit de calitate (experiența în domeniul auditului financiar nu este relevantă), controlul pescuitului, gestionarea pescuitului, analiza datelor, precum și **experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a învățământului universitar este de cel puțin trei ani**. **Această experiență profesională va fi considerată ca făcând parte din diplomă și nu va fi luată în calcul la stabilirea numărului necesar de ani de experiență profesională.**

Se vor lua în considerare numai diplomele care au fost acordate în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de către autoritățile unuia dintre aceste state membre.

3.3.2. Experiență

Specialiști și manageri în domeniul pescuitului

Până la termenul de depunere a candidaturilor și pe lângă calificările cerute mai sus, candidații trebuie să aibă **cel puțin nouă ani** de experiență profesională cu normă întreagă, acumulată după data obținerii diplomei necesare pentru admiterea la procedura de selecție, din care **cel puțin cinci ani** într-un domeniu legat[5] de natura atribuțiilor descrise la rubrica relevantă.

Experți și inspectori în domeniul controlului pescuitului

Până la termenul de depunere a candidaturilor și pe lângă calificările cerute mai sus, candidații trebuie să aibă **cel puțin nouă ani** de experiență profesională cu normă întreagă, acumulată după data obținerii diplomei necesare pentru admiterea la procedura de selecție, din care **cel puțin cinci ani** într-un domeniu legat de natura atribuțiilor descrise la rubrica relevantă.

Experiența profesională pentru ambele profiluri poate fi dobândită, de exemplu, în cadrul unor organizații și/sau organisme internaționale, instituții și/sau agenții ale UE, administrații naționale și/sau regionale, mediul academic, institute de cercetare, industrie, organizații neguvernamentale sau ca activitate independentă și va fi luată în considerare numai dacă:

- constituie o activitate reală și efectivă,
- este remunerată,
- implică un raport de subordonare sau prestarea unui serviciu; și
- sub rezerva următoarelor condiții:
  - **munca voluntară:** dacă este remunerată și presupune un număr similar de ore pe săptămână și o durată similară cu o activitate profesională obișnuită,
  - **stagiile:** dacă sunt remunerate,
  - **serviciul militar obligatoriu:** dacă a fost efectuat înainte sau după obținerea diplomei cerute pentru o perioadă care să nu depășească durata legală în statul membru din care proveniți,
  - **concediul de maternitate/paternitate/adopție:** dacă se înscrie în cadrul unui contract de muncă,
  - **doctoratul:** pentru o perioadă de maximum trei ani, cu condiția ca doctoratul să fi fost efectiv obținut, indiferent dacă activitățile au fost remunerate sau nu; și

[5] Activități pe bază științifică într-un domeniu relevant, cum ar fi conservarea și gestionarea aplicată a pescuitului, biologia marină, mediul marin, științele mediului, oceanografia, gestionarea mediului, modelare, matematică și/sau statistică într-un domeniu relevant și tehnologia pescuitului.

- **munca cu fracțiune de normă:** calculată proporțional cu numărul de ore lucrate; de exemplu, munca cu jumătate de normă prestată timp de șase luni ar fi contabilizată drept trei luni.

4. ASPECTE LINGVISTICE ALE ACESTEI SELECȚII

Candidații sunt invitați să aleagă limbile, și anume Limba 1 (L1) și Limba 2 (L2), în formularul de candidatură. Vă atragem atenția asupra faptului că limbile alese ca L1 și L2 pot fi diferite de limba maternă, atât timp cât îndepliniți cerințele privind cunoștințele prevăzute la al doilea paragraf de la titlul 3.2.

Candidații pot completa formularul de candidatură în una dintre cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene. Vă rugăm să luați notă de faptul că întregul formular de candidatură va fi accesat de către comisia de selecție (pe durata concursului) și de către serviciile de resurse umane din cadrul Comisiei Europene (pentru recrutare, în cazul în care sunteți un candidat selectat) care lucrează într-un număr limitat de limbi vehiculare.
<u>În cazul în care reușiți la concurs și sunteți înscris pe lista de rezervă, vi se va cere să furnizați o traducere a formularului de candidatură în limba 2 (limba engleză sau limba franceză) pentru serviciile de recrutare dacă ați utilizat o altă limbă pentru completarea formularului de candidatură.</u>

Candidații trebuie să redacteze scrisoarea de motivație în L1.

Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau limba franceză

În interesul serviciului, candidații selectați care au fost recrutați pentru aceste domenii specifice trebuie să aibă un nivel satisfăcător de cunoștințe (cel puțin nivelul B2) de limba engleză sau franceză. Deși cunoașterea altor limbi poate fi un avantaj în domeniul vizat, în special pentru analiza conturilor naționale ale statului membru, candidații selectați vor utiliza în principal limba engleză sau franceză în activitatea lor (comunicare internă sau comunicare cu părțile interesate externe, redactarea publicațiilor și a rapoartelor). Limbile engleză și franceză sunt limbile de lucru utilizate cel mai frecvent la nivelul DG MARE. De asemenea, limba engleză este lingua franca în comunitatea științifică și pentru publicațiile științifice. Prin urmare, în ceea ce privește serviciile DG MARE, cunoașterea satisfăcătoare a uneia dintre aceste limbi este esențială. Această alegere este dictată de interesul serviciului și, prin urmare, un candidat selectat care nu îndeplinește această cerință nu ar fi imediat operațional.

Limba engleză este utilizată în principal în reuniunile și comunicarea cu părțile interesate externe, inclusiv cu statele membre (activitatea din timpul vizitelor în statele membre pentru diferite probleme legate de asigurarea calității și conformitate, precum și pregătirea unor rapoarte de misiune detaliate). Limba engleză este, de asemenea, limba utilizată în mod frecvent în diverse foruri internaționale, la nivelul altor organizații internaționale și la conferințele internaționale. Cunoașterea limbii franceze este relevantă în scopuri de comunicare la nivel intern, deoarece această limbă este, împreună cu limba engleză, declarată în majoritatea cazurilor limba 2 la nivelul DG MARE și al Comisiei în ansamblu.

5. DESFĂȘURAREA PROCEDURII

5.1. Preselecția

Comitetul de selecție, constituit în conformitate cu articolul 2 litera (c) din Decizia Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și utilizarea agenților temporari și, dacă este necesar, asistat de unul sau mai mulți examinatori în calitate de consultanți, va efectua o preselecție pe baza calificărilor și a experienței profesionale (a se vedea

secțiunile 3.3.1 și 3.3.2), precum și pe baza cunoștințelor lingvistice ale candidaților (a se vedea secțiunea 3.2).

În acest scop, comitetul de selecție va utiliza următoarea pondere pentru fiecare criteriu pentru a evalua candidații:

Calificări	20 %
Experiență	75 %
Cunoștințe lingvistice	5 %

5.2. Selecție

Candidații care au trecut cu succes etapa de preselecție vor fi invitați să susțină:

- **un interviu în L2**, pentru a se evalua și compara în mod obiectiv și imparțial calificările, experiența profesională în unul dintre domeniile de expertiză căutate și cunoștințele lingvistice, astfel cum sunt prevăzute în acest anunț de selecție;
- **un test scris în L2** pentru a se evalua competențele tehnice ale candidaților. Candidații vor alege unul din cele două domenii legate de profilurile descrise la titlul 1. Acest scurt eseu se va realiza pe computer, având o durată maximă de o oră (fără restricții legate de numărul de cuvinte/lungimea maximă).

5.3. Lista de rezervă a candidaților selectați

Lista de rezervă a candidaților selectați va fi valabilă timp de doi ani de la data constituirii sale de către comitetul de selecție. Perioada de valabilitate a listei poate fi prelungită.

6. CANDIDATURI

Candidații trebuie să furnizeze următoarele **documente în dosarul de candidatură**:

- formularul de candidatură **completat corespunzător**;

- scrisoarea de motivație, **redactată în L1**;

- copie a unui document oficial care atestă cetățenia (carte de identitate sau pașaport), în **limba originală**;

- copie a diplomei (diplomelor) sau a certificatului (certificatelor) pentru nivelul de studii necesar, în **limba originală**;

- adeverințe de muncă prin care se atestă durata experienței profesionale. Aceste documente trebuie să precizeze în mod clar data de început, data de sfârșit și continuitatea fiecăreia dintre perioadele de experiență profesională care vor fi luate în calcul în cadrul acestei proceduri de selecție. În acest scop, candidații trebuie să prezinte, de preferință, adeverințe

de muncă de la angajatorii anteriori și de la angajatorul actual. În lipsa unor astfel de documente, se acceptă, de exemplu, copii ale următoarelor documente: contracte de muncă, însoțite de prima și ultima fișă de salariu și de ultima fișă de salariu lunar pentru fiecare an intermediar în cazul unui contract cu durata de peste un an, scrisori oficiale sau acte de numire în funcție, însoțite de ultima fișă de salariu, evidențe privind angajarea în muncă, declarații fiscale (**în limba originală**).

Acceptarea finală a candidaturii este condiționată de prezentarea documentelor justificative solicitate. **Dacă aceste documente nu sunt primite în termenul prevăzut, candidatura va fi considerată nulă.**

În cazul în care au îndoieli cu privire la natura sau valabilitatea documentelor care trebuie prezentate, candidații trebuie să contacteze secretarul comitetului de selecție cu cel puțin zece zile lucrătoare înainte de expirarea termenului, prin intermediul următoarei adrese de e-mail funcționale:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Candidații au astfel posibilitatea să prezinte, până la termenul prevăzut, un dosar complet care să poată fi acceptat.

Candidații selectați cărora urmează să le fie oferit un loc de muncă vor trebui să prezinte, ulterior, originalele tuturor documentelor cerute în vederea recrutării.

Candidaturile completate, însoțite de o scrisoare de motivație și de toate documentele necesare trebuie trimise prin intermediul următoarei adrese de e-mail funcționale:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Candidații trebuie să utilizeze această adresă de e-mail funcțională pentru toată corespondența cu comitetul de selecție și pentru orice solicitare de informații.

Termenul pentru depunerea candidaturilor este:
12 decembrie 2018

7. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Prezentul anunț de selecție este publicat în cele 24 de limbi oficiale ale Uniunii Europene pe site-urile web ale DG MARE și EPSO.

Orice comunicare directă între candidați și serviciile Comisiei se va efectua exclusiv prin e-mail. Prin urmare, pentru ca serviciile Comisiei să îi poată contacta pe candidați, fiecare candidat trebuie să indice o adresă de e-mail valabilă care să poată fi utilizată pe parcursul întregii proceduri de selecție.

În măsura în care cunoașterea limbii franceze sau engleze este necesară pentru candidați, pare justificat și proporționat, pentru găsirea unui echilibru între abilitățile candidaților și resursele administrației, să li se ceară candidaților să aleagă una dintre aceste două limbi în comunicările lor cu administrația.

8. CERERE DE REEXAMINARE – PROCEDURĂ DE CONTESTAȚIE – PLÂNGERE LA OMBUDSMANUL EUROPEAN

Întrucât Statutul funcționarilor se aplică în fiecare etapă a procedurii de selecție, vă atragem atenția asupra faptului că toate lucrările Comitetului de selecție intră sub incidența dispozițiilor în materie de confidențialitate prevăzute în anexa III la statut. În cazul în care, în orice moment al procesului de selecție, considerați că o anumită decizie v-a adus prejudicii, puteți recurge la următoarele măsuri:

- **Cerere de reexaminare**

  În termen de 10 zile calendaristice de la data notificării deciziei, puteți trimite **un e-mail la adresa**: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Cererea dvs. va fi transmisă președintelui comitetului de selecție și veți primi un răspuns cât mai curând posibil.

- **Contestația**

Puteți depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene. Plângerea se trimite **într-un singur** exemplar utilizând **una** dintre următoarele modalități:

- **prin e-mail**, de preferință în format .pdf, la căsuța electronică HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) sau
- **prin poștă**, la adresa administrativă
  Comisia Europeană
  Office SC11 4/001
  B-1049 Bruxelles sau
- **prin plic depus personal la adresa** SC11 4/001 (rue de la Science 11, office 4/001) în intervalul 09.00-12.00 și 14.00-17.00.

Termenul de trei luni pentru inițierea acestui tip de procedură (a se vedea Statutul funcționarilor http://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&rid=1) începe să curgă din momentul în care vi s-a notificat actul care se presupune că v-a adus prejudicii.

Vi se atrage atenția asupra faptului că autoritatea împuternicită să facă numiri nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Potrivit jurisprudenței constante a Curții, larga marjă de apreciere a comitetelor de selecție nu este supusă controlului Curții, cu excepția cazului în care normele care reglementează lucrările comitetelor de selecție au fost încălcate în mod clar.

- **Plângere la Ombudsmanul European**

La fel ca toți cetățenii Uniunii Europene, puteți depune o plângere la:

Ombudsmanul European
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/media/ro/default.htm

Vă atragem atenția asupra faptului că depunerea unei plângeri la Ombudsmanul European nu suspendă termenul prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei reclamații administrative sau introducerea unei acțiuni în instanță.

De asemenea, vă atragem atenția asupra faptului că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) din Condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, **orice plângere adresată acestuia trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză (pentru procedură, a se vedea** *https://www.ombudsman.europa.eu/ro/atyourservice/secured/complaintform.faces*

9. INFORMAȚII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL UNEI PROCEDURI DE SELECȚIE DE AGENȚI TEMPORARI

Datele cu caracter personal furnizate de candidați în cadrul prezentei proceduri de selecție sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:ro:HTML). În conformitate cu articolele 11 și 12 din regulament, Unitatea „Selecție, recrutare și încetarea raporturilor de muncă” din cadrul Direcției Generale RESURSE UMANE ȘI SECURITATE (denumită în continuare „DG HR”) trebuie să pună la dispoziția candidaților următoarele informații.

Identitatea operatorului: Șeful unității HR.DDG.B.1 „Selecție, recrutare și încetarea raporturilor de muncă”.

Scopurile operațiunii de prelucrare: sprijinirea direcțiilor generale (denumite în continuare „DG”) în organizarea unei proceduri de selecție de agenți temporari în vederea constituirii unei liste cuprinzând candidatul (candidații) selectat (selectați) care corespunde (corespund) cel mai bine profilului descris în anunțul de selecție. Informații individuale referitoare la diferitele etape ale procesului de selecție se transmit fiecărui candidat.

Destinatarii datelor: Comitetul de selecție prelucrează dosarele candidaților (care includ date de identificare, precum și date privind admisibilitatea), raportul motivat și lista candidaților selectați, fără însă a le stoca. DG în cauză prelucrează și stochează dosarele candidaților (inclusiv dosarele candidaților care nu au fost selectați), raportul motivat și lista candidaților selectați. Serviciile DG HR stochează dosarele candidaților selectați, raportul motivat și lista candidaților selectați.

Dreptul de acces și dreptul de rectificare a datelor: pentru a indica eventuale modificări ale datelor lor cu caracter personal, candidații pot trimite un e-mail cu o copie a unui document de identitate la unitatea HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu). Dacă doresc, candidații pot obține o copie a datelor lor cu caracter personal, astfel cum au fost înregistrate de unitatea HR.DDG.B1, trimițând un e-mail cu o copie a unui document de identitate la căsuța electronică funcțională menționată mai sus. La cerere, candidatului i se pot

comunica rezultatele agregate ale selecției.

Datele vizate:

- Datele cu caracter personal (de exemplu date care permit identificarea și contactarea candidaților): nume, prenume, data nașterii, sexul, cetățenia, adresa, adresa de e-mail, numele și numărul de telefon ale unei persoane de contact care trebuie utilizate în cazul în care candidatul nu este disponibil.

- Informațiile furnizate de candidați în cadrul procedurii de selecție pentru a se evalua dacă aceștia corespund profilului cerut în anunțul de selecție (formular de candidatură, curriculum vitae și documente justificative, în special diplome și experiență profesională). Datele privind criteriile de admisibilitate nu pot fi modificate după data-limită de depunere a candidaturilor. Dreptul de rectificare nu poate fi exercitat după data-limită de depunere a candidaturilor.

- Informațiile individuale transmise fiecărui candidat, referitoare la diferitele etape ale procesului de selecție.

- Unele date legate de sex și cetățenie, în afara scopurilor de identificare, ar putea fi prelucrate pe baza politicii și a deciziilor interne ale CE.

Temeiul juridic:

- Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, prevăzut în Regulamentul (CEE, Euratom, CECO) nr. 259/68 al Consiliului, astfel cum a fost modificat ultima dată prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 octombrie 2013.

- Decizia C(2013) 9049 a Comisiei din 16 decembrie 2013 privind politicile pentru angajarea și utilizarea agenților temporari.

Data lansării operațiunii de prelucrare: data la care este depusă candidatura.

Durata de păstrare a datelor: dosarele candidaților selectați sunt păstrate de unitatea HR.DDG.B1 până în momentul în care aceștia sunt recrutați de către Comisie. Imediat ce candidații sunt recrutați, dosarele de selecție sunt distruse și sunt înlocuite cu dosare personale. În cazul în care candidații selectați nu sunt recrutați, dosarele lor de selecție sunt păstrate de unitatea HR.DDG.B1 timp de cinci ani de la încheierea procedurii de selecție. Toate celelalte dosare de selecție sunt păstrate de respectiva DG până la expirarea termenului de exercitare a contestațiilor în urma publicării listei candidaților selectați.

Candidații pot sesiza în orice moment Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (edps@edps.europa.eu).