ΕΠΙΛΟΓΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Η Επιτροπή διοργανώνει διαδικασία επιλογής για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα:

- 12 επιτυχόντων υποψηφίων προκειμένου να προσλάβει διοικητικούς υπαλλήλους σε επίπεδο AD 8 στη Γενική Διεύθυνση Θαλάσσιας Πολιτικής και Αλιείας (ΓΔ MARE) στους τομείς της αλιευτικής επιστήμης και διαχείρισης·
- 20 επιτυχόντων υποψηφίων προκειμένου να προσλάβει διοικητικούς υπαλλήλους σε επίπεδο AD 8 στη Γενική Διεύθυνση Θαλάσσιας Πολιτικής και Αλιείας (ΓΔ MARE) στους τομείς ελέγχου και επιθεώρησης της αλιείας·

1. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Αναζητούμε υποψηφίους στις 2 ακόλουθες κατηγορίες καθηκόντων:

1. Επιστήμονες και διαχειριστές του τομέα της αλιείας ·
2. Επιθεωρητές και εμπειρογνώμονες του ελέγχου της αλιείας.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμβάλουν στο έργο της ΓΔ MARE στους ακόλουθους 2 τομείς:

- βιώσιμη εκμετάλλευση των αλιευτικών πόρων, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών κατά την επιστημονική γνωμοδοτική διαδικασία, καθώς και την έρευνα για την αλιεία·
- πολιτική ελέγχου της αλιείας - εφαρμογή και ανάπτυξη.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα στους δύο αυτούς τομείς μπορεί να περιλαμβάνουν ένα ή περισσότερα καθήκοντα από τον ακόλουθο κατάλογο. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που συνδέονται με τις κατηγορίες καθηκόντων δεν πρέπει να θεωρείται ότι αλληλοαποκλείονται:

1. Επιστήμονες του τομέα της αλιείας και διαχειριστές της αλιείας

- **επιστημονική γνωμοδοτική διαδικασία**: α) συντονισμός των επιστημονικών εργασιών που εκτελούνται από εξωτερικούς επιστήμονες· β) ανάλυση και επανεξέταση των δεδομένων του τομέα της αλιείας και επιστημονικές συμβουλές προς υποστήριξη της διαχείρισης της αλιείας· γ) συμβολή στην εσωτερική και εξωτερική διανομή των επιστημονικών γνώσεων· δ) προετοιμασία και συμμετοχή στις επιστημονικές επιτροπές των (περιφερειακών) οργανώσεων διαχείρισης της αλιείας· ε) δρομολόγηση (συμπεριλαμβανομένης της συμβολής στην περιγραφή των στόχων και της δομής - Όροι εντολής (ToR) - στις προσκλήσεις υποβολής προσφορών για την εκπόνηση μελετών και επιστημονικών έργων), καθώς και συντονισμός των μελετών προς υποστήριξη των επιστημονικών γνωμοδοτήσεων· στ) προσδιορισμός των νέων επιστημονικών συμβουλευτικών αναγκών· ζ) διευκόλυνση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των συναδέλφων της ΓΔ MARE και των επιστημονικών συμβουλευτικών φορέων· η) ενημέρωση σχετικά με την αλιευτική επιστήμη και την τεχνολογική ανάπτυξη με στόχο να εξασφαλιστεί ότι λαμβάνονται υπόψη κατά τη χάραξη των πολιτικών και τη διαχείριση της αλιείας·

- **ερευνητικό πρόγραμμα (Ορίζων Ευρώπη 2021-2027[1])**: α) εντοπισμός των αναγκών έρευνας στους τομείς της αλιείας και των θαλάσσιων βιολογικών πόρων· β) συμβολή στην ανάπτυξη και την υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων εργασίας· γ) ανάλυση των αποτελεσμάτων ερευνητικών έργων και συμβολή στη διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας στην επιστημονική κοινότητα και τους διαχειριστές·
- **γενικές αρμοδιότητες και καθήκοντα**: α) αποτελεσματική συνεργασία μεταξύ της ΓΔ MARE και άλλων επιστημονικών φορέων (Διεθνές Συμβούλιο για την Εξερεύνηση των Θαλασσών (ICES), Επιστημονική, Τεχνική και Οικονομική Επιτροπή Αλιείας (ΕΤΟΕΑ), επιστημονικές επιτροπές των περιφερειακών οργανώσεων διαχείρισης της αλιείας (ΠΟΔΑ), κ.λπ.) και άλλα όργανα, καθώς και επιστημονικά ιδρύματα των κρατών μελών, καθώς και άλλες ΓΔ, και εκπροσώπηση της ΓΔ MARE σε συναφείς συσκέψεις· β) προετοιμασία εγγράφων πολιτικής ή νομικών εγγράφων ή έργων σε σχέση με την επιστημονική διάσταση και συμβολή στα εν λόγω έγγραφα ή έργα· γ) παρουσίαση και διάδοση επιστημονικών και ερευνητικών αποτελεσμάτων σε ομολόγους και συναδέλφους (ειδικούς και μη).

2. Εμπειρογνώμονες του ελέγχου της αλιείας και επιθεωρητές αλιείας

2.1 Έλεγχοι, επαληθεύσεις και επιθεωρήσεις

- Σχεδιασμός, κατάρτιση, εκτέλεση και καθοδήγηση λογιστικών ελέγχων, επαληθεύσεων και επιθεωρήσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1224/2009[2]
- Αξιολόγηση και ανάλυση των δεδομένων που περιέχονται σε βάσεις δεδομένων ή που έχουν ληφθεί κατά τη διενέργεια ελέγχων, επαληθεύσεων και επιθεωρήσεων
- Εκπόνηση εκθέσεων και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων λογιστικών ελέγχων, επαληθεύσεων και επιθεωρήσεων
- Κατάρτιση εγγράφων παρακολούθησης για την αντιμετώπιση αδυναμιών ή περιπτώσεων μη συμμόρφωσης, μέριμνα για την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των διορθωτικών μέτρων που εφαρμόζουν τα κράτη μέλη
- Διατήρηση των τεχνικών και νομοθετικών γνώσεων και της εμπειρογνωσίας σχετικά με τον έλεγχο της αλιείας

2.2 Ανάπτυξη πολιτικής όσον αφορά τον έλεγχο, την παρακολούθηση και την εποπτεία της αλιείας

- Κατάρτιση πολιτικών και νομοθεσίας, και διαχείριση της ισχύουσας νομοθεσίας στους τομείς του ελέγχου της αλιείας
- Διενέργεια προπαρασκευαστικών εργασιών και συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις σε διμερή και πολυμερή φόρουμ, καθώς και ανάλυση και αξιολόγηση προτάσεων στον τομέα της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας της αλιείας
- Εκπροσώπηση της ΕΕ σε διεθνή φόρουμ όσον αφορά θέματα που σχετίζονται με την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την εποπτεία της αλιείας
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης σε θέματα ελέγχου της αλιείας στις μονάδες της ΓΔ MARE που ασχολούνται με τη διατήρηση και με διεθνή θέματα

2.3 Γενικές αρμοδιότητες και καθήκοντα

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

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

- Επεξήγηση των δραστηριοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης και, ιδίως, της μονάδας, στον οριζόμενο τομέα πολιτικής στα κράτη μέλη, σε τρίτους ενδιαφερόμενους και στο κοινό εν γένει, μέσω παρουσιάσεων σε συνέδρια, σεμινάρια, εργαστήρια, κ.λπ.
- Σύνταξη ενημερώσεων, ομιλιών και σημειώσεων για προφορική παρέμβαση σχετικά με θέματα ελέγχου της αλιείας

ΣΗΜ.: Για τα εν λόγω καθήκοντα ενδέχεται να απαιτούνται συχνά ταξίδια σε κράτη μέλη και τρίτες χώρες.

2. ΕΙΔΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Στον/στους επιτυχόντα(-ες) υποψήφιο(-ους) μπορεί να προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου βάσει του άρθρου 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ)[3], σύμφωνα με την απόφαση της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης εκτάκτων υπαλλήλων[4].

Η διάρκεια της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τέσσερα έτη, με δυνατότητα ανανέωσης για μέγιστο χρονικό διάστημα δύο ετών.

Η μέγιστη διάρκεια της σύμβασης θα καθορίζεται επίσης με βάση τις σχετικές διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια απασχόλησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε χρονικό διάστημα 12 ετών)[5].

ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Βρυξέλλες
ΕΠΙΠΕΔΟ	AD 8 (ενδεικτικά, ο μηνιαίος αρχικός βασικός μισθός είναι 6818,11 EUR)[6]

3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ

3.1. Γενικοί όροι

Οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις που καθορίζονται στο άρθρο 12 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μεταξύ των οποίων:

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης·

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

[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

- να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας·

- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφαρμόζουν πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχονται αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς διάκριση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών ή άλλων φρονημάτων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

3.2. Γλωσσικές γνώσεις

Το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του ΚΛΠ προβλέπει ότι κανείς δεν δύναται να προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος αν δεν αποδεικνύει ότι διαθέτει σε βάθος γνώση μίας από τις γλώσσες της Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μιας άλλης γλώσσας της Ένωσης.

Ως εκ τούτου, οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ***τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ***, τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 (άριστη γνώση) και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση).

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο *Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr).*

Στην παρούσα προκήρυξη η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- **Γλώσσα 1 (L1)**: γλώσσα που χρησιμοποιείται για τη σύνταξη της επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος· μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για τη συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης· μπορεί να είναι οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- **Γλώσσα 2 (L2)**: γλώσσα που χρησιμοποιείται κατά τη συνέντευξη, τη γραπτή δοκιμασία και την επικοινωνία μεταξύ της γραμματείας της επιτροπής επιλογής και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση· πρέπει να είναι η αγγλική ή η γαλλική.

Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται στην παρούσα διαδικασία επιλογής υπάρχουν στην ενότητα 4.

3.3. Ειδικά κριτήρια επιλογής

3.3.1. Διπλώματα/πτυχία

Έως τη **λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων**, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν:

Επιστήμονες του τομέα της αλιείας και διαχειριστές της αλιείας/επιθεωρητές και εμπειρογνώμονες ελέγχου της αλιείας

- επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο σε συναφή τομέα, όπως π.χ., αλλά όχι αποκλειστικά, βιολογία, αλιευτική επιστήμη, διαχείριση της αλιείας, επιστήμες της θάλασσας, περιβαλλοντική επιστήμη, ωκεανογραφία, μηχανολογία, γεωγραφία, γεωλογία, στατιστική, μαθηματικά, δίκαιο, οικονομικά, έλεγχο συστημάτων και/ή ποιοτικό έλεγχο (η πείρα στον δημοσιονομικό έλεγχο είναι άνευ αντικειμένου), έλεγχο της αλιείας, διαχείριση της αλιείας, ανάλυση δεδομένων, **όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι 4 έτη ή περισσότερα**

ή

- επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, σε συναφή τομέα, όπως π.χ., αλλά όχι αποκλειστικά, βιολογία, αλιευτική επιστήμη, διαχείριση της αλιείας, επιστήμες της θάλασσας, περιβαλλοντική επιστήμη, ωκεανογραφία, μηχανολογία, γεωγραφία, γεωλογία, στατιστική, μαθηματικά, δίκαιο, οικονομικά, έλεγχο συστημάτων και/ή ποιοτικό έλεγχο (η πείρα στον δημοσιονομικό έλεγχο είναι άνευ αντικειμένου), έλεγχο της αλιείας, διαχείριση της αλιείας, ανάλυση δεδομένων **και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 3 έτη. Η εν λόγω επαγγελματική πείρα θα αποτελεί μέρος του διπλώματος/πτυχίου και δεν θα ληφθεί υπόψη στον αναγκαίο αριθμό ετών επαγγελματικής πείρας.**

Λαμβάνονται υπόψη μόνο τα διπλώματα/πτυχία που έχουν απονεμηθεί σε κράτος μέλος της ΕΕ ή για τα οποία έχει εκδοθεί πιστοποιητικό ισοδυναμίας από τις αρχές ενός από τα εν λόγω κράτη μέλη.

3.3.2. Πείρα

Επιστήμονες του τομέα της αλιείας και διαχειριστές της αλιείας

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, και επιπλέον των τίτλων σπουδών που απαιτούνται ανωτέρω, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν **τουλάχιστον εννεαετή** επαγγελματική πείρα πλήρους απασχόλησης μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής, εκ των οποίων **τουλάχιστον 5 έτη** σε τομέα σχετικό[5] με τη φύση των καθηκόντων που περιγράφονται στην αντίστοιχη επικεφαλίδα.

Εμπειρογνώμονες του ελέγχου της αλιείας και επιθεωρητές αλιείας

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, και επιπλέον των τίτλων σπουδών που απαιτούνται ανωτέρω, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν **τουλάχιστον εννεαετή** επαγγελματική πείρα πλήρους απασχόλησης μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής, εκ των οποίων **τουλάχιστον 5 έτη** σε τομέα σχετικό με τη φύση των καθηκόντων που περιγράφονται στην αντίστοιχη επικεφαλίδα.

Η **επαγγελματική πείρα** και για τις δύο κατηγορίες καθηκόντων μπορεί να έχει αποκτηθεί, για παράδειγμα, σε διεθνείς οργανισμούς και/ή φορείς, θεσμικά όργανα και λοιπά όργανα της ΕΕ, εθνικές και/ή περιφερειακές διοικήσεις, πανεπιστήμια, ερευνητικά ιδρύματα, βιομηχανία, μη κυβερνητικές οργανώσεις ή ως μη μισθωτή δραστηριότητα και θα ληφθεί υπόψη μόνον εάν:

- συνιστά γνήσια και αποτελεσματική εργασία,
- είναι αμειβόμενη,
- συνεπάγεται σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας, και
- υπόκειται στους ακόλουθους όρους:
    - **εθελοντική δράση:** αν είναι αμειβόμενη, το δε εβδομαδιαίο ωράριο και η διάρκειά της είναι παρόμοια με τα αντίστοιχα κανονικής θέσης εργασίας,
    - **πρακτική άσκηση:** αν είναι αμειβόμενη,
    - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** η οποία έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος,
    - **άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας:** αν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
    - **διδακτορικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα 3 ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, και ανεξαρτήτως του αν η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη ή όχι, και

[5] Επιστημονική εργασία σε συναφή τομέα, όπως η διατήρηση και διαχείριση της αλιείας, η θαλάσσια βιολογία, το θαλάσσιο περιβάλλον, οι περιβαλλοντικές επιστήμες, η ωκεανογραφία, η περιβαλλοντική διαχείριση, η μοντελοποίηση, τα μαθηματικά και/ή η στατιστική σε συναφή τομέα και η αλιευτική τεχνολογία.

- **μερική απασχόληση:** υπολογιζόμενη κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση 6 μηνών υπολογίζεται ως 3 μήνες

4. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΠΤΥΧΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Οι υποψήφιοι καλούνται να επιλέξουν στο έντυπο της αίτησης τις γλώσσες που θα είναι γι' αυτούς, αντίστοιχα, η γλώσσα 1 (L1) και η γλώσσα 2 (L2). Επισημαίνεται ότι οι γλώσσες που επιλέγουν οι υποψήφιοι ως L1 και L2 μπορούν να διαφέρουν από τη μητρική τους γλώσσα, εφόσον τηρούνται οι απαιτήσεις γνώσεων που καθορίζονται στο σημείο 3.2 δεύτερη παράγραφος.

Οι υποψήφιοι μπορούν να συμπληρώσουν το έντυπο της αίτησης σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Σημειωτέον ότι πρόσβαση σε ολόκληρο το έντυπο της αίτησής σας θα έχουν η εξεταστική επιτροπή (στη διάρκεια της επιλογής) και οι υπηρεσίες ανθρώπινων πόρων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (για την πρόσληψη στην περίπτωση που είστε επιτυχών) που εργάζονται σε περιορισμένο αριθμό γλωσσών επικοινωνίας.
Εφόσον επιτύχετε στην παρούσα επιλογή και εγγραφείτε στον εφεδρικό κατάλογο επιτυχόντων, θα σας ζητηθεί να προσκομίσετε μετάφραση του εντύπου της αίτησης στη γλώσσα 2 (αγγλικά ή γαλλικά) στις υπηρεσίες πρόσληψης εάν έχετε χρησιμοποιήσει διαφορετική γλώσσα για τη συμπλήρωση του εντύπου αίτησης.

Η επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα πρέπει να συνταχθεί στην L1.

Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι η αγγλική ή η γαλλική

Προς το συμφέρον της υπηρεσίας, οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται στους συγκεκριμένους τομείς πρέπει να έχουν ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επίπεδο B2) της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Παρότι η γνώση περισσότερων γλωσσών μπορεί να αποτελέσει πλεονέκτημα στον οικείο τομέα, ιδίως για την ανάλυση των εκθέσεων των κρατών μελών, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα χρησιμοποιούν κυρίως την αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα στην εργασία τους (εσωτερική επικοινωνία ή επικοινωνία με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς, σύνταξη δημοσιεύσεων και εκθέσεων). Η αγγλική και η γαλλική είναι οι γλώσσες εργασίας που χρησιμοποιούνται συχνότερα στη ΓΔ MARE. Η αγγλική είναι επίσης η κοινή γλώσσα (lingua franca) στην επιστημονική κοινότητα και τις επιστημονικές δημοσιεύσεις. Ως εκ τούτου, σε ό,τι αφορά τις υπηρεσίες της ΓΔ MARE, είναι απολύτως αναγκαία η ικανοποιητική γνώση μιας από τις δύο αυτές γλώσσες. Η επιλογή αυτή υπαγορεύεται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και, ως εκ τούτου, οι επιτυχόντες που δεν πληρούν αυτήν την απαίτηση δεν θα είναι σε θέση να αναλάβουν αμέσως τα καθήκοντά τους.

Η αγγλική γλώσσα χρησιμοποιείται κυρίως στις συνεδριάσεις και την επικοινωνία με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς, συμπεριλαμβανομένων των επαφών με τα κράτη μέλη (εργασίες κατά τις επισκέψεις στα κράτη μέλη για διάφορα θέματα διασφάλισης της ποιότητας και συμμόρφωσης, καθώς και εκπόνηση λεπτομερών εκθέσεων αποστολής). Η αγγλική είναι επίσης η γλώσσα που χρησιμοποιείται ευρέως σε διάφορα διεθνή φόρουμ, σε άλλους διεθνείς οργανισμούς και σε διεθνείς διασκέψεις. Η γνώση της γαλλικής είναι σημαντική για σκοπούς εσωτερικής επικοινωνίας, διότι η γλώσσα αυτή είναι, μαζί με την αγγλική, η γλώσσα 2 που δηλώνουν περισσότερο οι υποψήφιοι στη ΓΔ MARE, καθώς και στην Επιτροπή συνολικά.

5. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

5.1. Προεπιλογή

Η επιτροπή επιλογής, η οποία συγκροτείται βάσει του άρθρου 2 στοιχείο γ) της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων, και η οποία, εάν είναι αναγκαίο, δύναται να καλέσει να συμμετάσχουν ένα ή περισσότερα πάρεδρα μέλη με συμβουλευτική ιδιότητα, θα διενεργήσει προεπιλογή βάσει των τίτλων σπουδών και της επαγγελματικής πείρας (βλ. ενότητες 3.3.1 και 3.3.2), καθώς και των γλωσσικών γνώσεων των υποψηφίων (βλ. ενότητα 3.2.).

Για τον σκοπό αυτό, η επιτροπή επιλογής θα χρησιμοποιήσει τον ακόλουθο συντελεστή βαρύτητας για κάθε κριτήριο προκειμένου να αξιολογήσει τους υποψηφίους:

Τίτλοι σπουδών	20 %
Πείρα	75 %
Γλώσσες	5 %

5.2. Επιλογή

Οι υποψήφιοι που θα ολοκληρώσουν με επιτυχία το στάδιο της προεπιλογής θα κληθούν:

- **για συνέντευξη στην L2**, με σκοπό την αντικειμενική και αμερόληπτη αξιολόγηση και σύγκριση των τίτλων σπουδών, της επαγγελματικής πείρας σε έναν από τους τομείς εμπειρογνωσίας που ζητούνται και των γλωσσικών τους γνώσεων, όπως καθορίζονται στην παρούσα προκήρυξη·
- **για γραπτή εξέταση στην L2**, με σκοπό την αξιολόγηση των τεχνικών δεξιοτήτων των υποψηφίων. Οι υποψήφιοι θα επιλέξουν ένα από τα δύο θέματα που σχετίζονται με τις κατηγορίες καθηκόντων οι οποίες περιγράφονται στην ενότητα 1. Η εκπόνηση του σύντομου αυτού κειμένου θα γίνει σε υπολογιστή μέσα σε διάστημα το πολύ μιας ώρας (χωρίς περιορισμούς ως προς τον αριθμό λέξεων ή το μέγιστο μήκος).

5.3. Εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων υποψηφίων

Ο εφεδρικός πίνακας επιτυχόντων υποψηφίων θα ισχύει για δύο έτη από την ημερομηνία κατάρτισής του από την επιτροπή επιλογής. Η ισχύς του πίνακα μπορεί να παραταθεί.

6. ΑΙΤΗΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν τα ακόλουθα **έγγραφα στον φάκελο αίτησής τους**:

- έντυπο αίτησης δεόντως **συμπληρωμένο**·
- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, **η οποία έχει συνταχθεί στην L1**·

- αντίγραφο επίσημου εγγράφου με το οποίο αποδεικνύεται η ιθαγένεια (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο), στην **πρωτότυπη γλώσσα**·

- αντίγραφο του/των διπλώματος/-ων (πτυχίου/-ων) ή του/των πιστοποιητικού/-ών με το οποίο/τα οποία αποδεικνύεται το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών, στην **πρωτότυπη γλώσσα**·

- βεβαιώσεις εργασίας με τις οποίες αποδεικνύεται η διάρκεια της επαγγελματικής πείρας. Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να αναφέρουν σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης και τη συνεχή διάρκεια καθεμίας από τις περιόδους επαγγελματικής πείρας προς συνυπολογισμό στην παρούσα διαδικασία επιλογής. Για τον σκοπό αυτόν, οι υποψήφιοι θα πρέπει, ιδανικά, να προσκομίσουν βεβαιώσεις εργασίας από τους προηγούμενους και τον σημερινό εργοδότη τους. Αν αυτό δεν είναι δυνατόν, θα γίνονται δεκτά, για παράδειγμα, αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων: συμβάσεις απασχόλησης, συνοδευόμενες από το πρώτο και το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας και το οριστικό μηνιαίο φύλλο μισθοδοσίας για κάθε ενδιάμεσο έτος, σε περίπτωση σύμβασης μεγαλύτερης του ενός έτους, επίσημες επιστολές ή πράξεις διορισμού, συνοδευόμενες από το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας, ιστορικό απασχόλησης, φορολογικές δηλώσεις **(στη πρωτότυπη γλώσσα)** .

Η τελική αποδοχή της αίτησης εξαρτάται από την προσκόμιση των αναγκαίων δικαιολογητικών εγγράφων. **Αν τα έγγραφα αυτά δεν παραληφθούν εμπρόθεσμα, η αίτηση θα θεωρηθεί άκυρη.**

Αν οι υποψήφιοι έχουν κάποια αμφιβολία σχετικά με τη φύση ή την εγκυρότητα των εγγράφων που πρέπει να υποβληθούν, θα πρέπει να απευθυνθούν στη γραμματεία της επιτροπής επιλογής τουλάχιστον δέκα εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας, μέσω της λειτουργικής ταχυδρομικής θυρίδας στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Στόχος είναι να μπορέσουν οι υποψήφιοι να υποβάλουν πλήρη και αποδεκτό φάκελο εντός της προθεσμίας.

Από τους επιτυχόντες υποψηφίους στους οποίους θα προσφερθεί θέση εργασίας θα ζητηθεί, σε μεταγενέστερο στάδιο, να προσκομίσουν τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων, ώστε να καταστεί δυνατή η πρόσληψη.

Οι πλήρεις αιτήσεις, συνοδευόμενες από επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, πρέπει να υποβληθούν μέσω της λειτουργικής ηλεκτρονικής ταχυδρομικής θυρίδας:

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

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να χρησιμοποιούν επίσης αυτή τη λειτουργική υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα για όλη την αλληλογραφία με την επιτροπή επιλογής και για κάθε αίτηση παροχής πληροφοριών.

Η προθεσμία για την υποβολή των αιτήσεων είναι:
12 Δεκεμβρίου 2018

7. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού δημοσιεύεται στις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους ιστοτόπους της ΓΔ MARE και της EPSO.

Κάθε άμεση επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και των υπηρεσιών της Επιτροπής θα διενεργείται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Συνεπώς, για να μπορούν οι υπηρεσίες της Επιτροπής να επικοινωνούν με τους υποψηφίους, κάθε υποψήφιος οφείλει να δηλώσει έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η οποία να μπορεί να χρησιμοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής.

Δεδομένου ότι η γνώση της γαλλικής ή της αγγλικής αποτελεί προϋπόθεση για τους υποψηφίους, κρίνεται δικαιολογημένο και αναλογικό, προκειμένου να επιτευχθεί ισορροπία μεταξύ των ικανοτήτων των υποψηφίων και των πόρων των διοικητικών υπηρεσιών, να απαιτείται από τους υποψηφίους να επιλέγουν μία από αυτές τις δύο γλώσσες για την επικοινωνία τους με τις διοικητικές υπηρεσίες.

8. ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Δεδομένου ότι ο Κανονισμός Υπηρεσιακής Κατάστασης ισχύει για κάθε στάδιο μιας διαδικασίας επιλογής, επισημαίνεται ότι όλες οι εργασίες της επιτροπής επιλογής καλύπτονται από το απόρρητο όπως προβλέπεται στο παράρτημα III του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης. Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο κατά τη διάρκεια ενός από τα δύο μέρη της διαδικασίας επιλογής οι υποψήφιοι κρίνουν ότι θίγονται από κάποια απόφαση, μπορούν να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες:

- **Αίτημα επανεξέτασης**

  Εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης, μπορείτε να αποστείλετε **μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση**: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Το αίτημά σας θα διαβιβαστεί στον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής και θα λάβετε απάντηση το συντομότερο δυνατόν.

- **Προσφυγή**

Μπορείτε να υποβάλετε διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Θα πρέπει να σταλεί **ένα** μόνο αντίγραφο της ένστασης με **έναν** από τους ακόλουθους τρόπους:

- **μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**, κατά προτίμηση σε μορφότυπο .pdf, στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) ή
- **ταχυδρομικά**, στην υπηρεσιακή διεύθυνση

  European Commission

  Office SC11 4/001

B-1049 Brussels or

- **με ιδιόχειρη επίδοση στην υπηρεσιακή διεύθυνση** SC11 4/001 (rue de la Science 11, γραφείο 4/001) από τις 9:00 έως τις 12:00 και από τις 14:00 έως τις 17:00.

Οι τρίμηνες προθεσμίες (πρβλ. Κανονισμό Υπηρεσιακής Κατάστασης http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from-EN) που προβλέπονται για το εν λόγω είδος διαδικασίας αρχίζουν από την ημέρα κοινοποίησης της πράξης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν έχει την εξουσία να τροποποιεί τις αποφάσεις της επιτροπής επιλογής. Σύμφωνα με πάγια νομολογία, η ευρεία διακριτική ευχέρεια των επιτροπών επιλογής υπόκειται σε δικαστικό έλεγχο μόνο σε περίπτωση σαφούς παράβασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες των εν λόγω επιτροπών.

❑ **Καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή**

Όπως κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι υποψήφιοι μπορούν να προβούν σε καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή, στη διεύθυνση:

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

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την καταγγελία στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης, για την υποβολή διοικητικής ένστασης ή την άσκηση δικαστικής προσφυγής.

Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, **πριν από την υποβολή κάθε καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα (για τη σχετική διαδικασία, βλ** *https://www.ombudsman.europa.eu/en/atyourservice/secured/complaintform.faces*

9. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται από τον υποψήφιο στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας επιλογής υπόκεινται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:en:HTML). Βάσει των άρθρων 11 και 12 του κανονισμού, η μονάδα «Επιλογή, πρόσληψη και λήξη καθηκόντων» της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινων Πόρων και Ασφάλειας (εφεξής «ΓΔ HR») πρέπει να κοινοποιεί στους υποψηφίους τις ακόλουθες πληροφορίες:

Ταυτότητα του υπευθύνου της επεξεργασίας: Ο/η προϊστάμενος/-η της μονάδας HR.DDG.B.1 «Επιλογή, πρόσληψη και λήξη καθηκόντων».

Σκοποί της επεξεργασίας: να βοηθήσει τις Γενικές Διευθύνσεις («ΓΔ») να διοργανώσουν διαδικασία επιλογής έκτακτου προσωπικού για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων υποψηφίων οι οποίοι ανταποκρίνονται περισσότερο στα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Σε κάθε υποψήφιο παρέχονται πληροφορίες ατομικά όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Αποδέκτες των δεδομένων: Η επιτροπή επιλογής επεξεργάζεται τους φακέλους των υποψηφίων (οι οποίοι περιλαμβάνουν τα στοιχεία ταυτοποίησης και τα στοιχεία επιλεξιμότητας), την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων υποψηφίων, χωρίς όμως να τα αποθηκεύει. Η οικεία ΓΔ επεξεργάζεται και αποθηκεύει τους φακέλους των υποψηφίων (συμπεριλαμβανομένων των μη επιλεγέντων υποψηφίων), την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων υποψηφίων. Οι υπηρεσίες της ΓΔ HR αποθηκεύουν τους φακέλους των επιτυχόντων υποψηφίων, την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων υποψηφίων.

Δικαίωμα πρόσβασης στα δεδομένα και δικαίωμα διόρθωσης αυτών: Οι υποψήφιοι μπορούν να στείλουν ηλεκτρονικό μήνυμα με αντίγραφο εγγράφου ταυτότητας στη μονάδα HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) για να δηλώσουν τυχόν αλλαγές στα δεδομένα τους προσωπικού χαρακτήρα. Εφόσον το επιθυμούν, οι υποψήφιοι μπορούν να λάβουν αντίγραφο των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα, όπως αυτά έχουν καταγραφεί από τη μονάδα HR.DDG.B1, αποστέλλοντας ηλεκτρονικό μήνυμα με αντίγραφο εγγράφου ταυτότητας στην ανωτέρω υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα. Συγκεντρωτικά αποτελέσματα σχετικά με την επιλογή μπορούν να παρασχεθούν κατόπιν αιτήματος του υποψήφιου.

Σχετικά δεδομένα:

- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. δεδομένα που επιτρέπουν την ταυτοποίηση των υποψηφίων και την επικοινωνία με αυτούς): επώνυμο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φύλο, ιθαγένεια, διεύθυνση κατοικίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ονοματεπώνυμο και αριθμός τηλεφώνου του προσώπου που μπορεί να ειδοποιηθεί σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν είναι διαθέσιμος.

- Πληροφορίες που παρέχονται από τους υποψηφίους στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για να αξιολογηθεί κατά πόσον ανταποκρίνονται στα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού (αίτηση, βιογραφικό σημείωμα και δικαιολογητικά έγγραφα, ιδίως τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα). Τα στοιχεία σχετικά με τα κριτήρια επιλεξιμότητας δεν μπορούν να μεταβληθούν μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Το δικαίωμα διόρθωσης δεν μπορεί να ασκηθεί μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

- Σε κάθε υποψήφιο παρέχονται πληροφορίες ατομικά όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

- Ορισμένα δεδομένα που σχετίζονται με το φύλο και την ιθαγένεια, πέραν των σκοπών ταυτοποίησης, μπορεί να υποβληθούν σε επεξεργασία βάσει της πολιτικής της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και εσωτερικής απόφασης.

Νομική βάση:

- Καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως καθορίζεται στον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου, όπως τροποποιήθηκε τελευταία με τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 22ας Οκτωβρίου 2013.

- Απόφαση C(2013) 9049 της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης εκτάκτων υπαλλήλων.

Ημερομηνία έναρξης της επεξεργασίας: ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

Χρονικό διάστημα κατά το οποίο φυλάσσονται τα δεδομένα: οι φάκελοι των επιτυχόντων υποψηφίων φυλάσσονται από τη μονάδα HR.DDG.B1 μέχρι την πρόσληψή τους από την Επιτροπή. Αμέσως μετά την πρόσληψη, οι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής καταστρέφονται και αντικαθίστανται από προσωπικούς φακέλους. Σε περίπτωση που επιτυχόντες υποψήφιοι δεν προσληφθούν, οι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής τους φυλάσσονται από τη μονάδα HR.DDG.B1 επί πέντε έτη από την περάτωση της διαδικασίας επιλογής. Όλοι οι άλλοι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής φυλάσσονται από τη σχετική ΓΔ έως ότου παρέλθει η προθεσμία άσκησης προσφυγής μετά τη δημοσίευση του πίνακα επιτυχόντων υποψηφίων.

Οι υποψήφιοι μπορούν να προσφύγουν ανά πάσα στιγμή στον Ευρωπαίο Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (edps@edps.europa.eu).