

V

(Γνωστοποιήσεις)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ — EPSO/AD/397/21

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ (AD 6) ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΗΣ ΘΑΛΑΣΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ

(2021/C 495 A/01)

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: 11 Ιανουαρίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	2
2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	2
3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	2
3.1. Γενικοί όροι	2
3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες	2
3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα	2
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	2
4.1. Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού	2
4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό	3
4.3. Στάδια του διαγωνισμού	4
4.3.1. Αίτηση	4
4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας και «Talent Screener»	4
4.3.3. Δοκιμασίες κατανόησης	4
4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης	4
4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων	5
5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ	5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I — Τυπικά καθήκοντα	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III — «Talent Screener» (Αξιολογητής ταλέντου): κριτήρια και διαδικασία επιλογής	17
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV — Γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς	19

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό, βάσει τίτλων και εξετάσεων, για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα από τον οποίο κυρίως η Γενική Διεύθυνση Θαλάσσιας Πολιτικής και Αλιείας (ΓΔ ΜΑΡΕ) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ενδέχεται να προσλάβει νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς υπαλλήλους**» (**ομάδα καθηκόντων AD**).

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων/-ουσών: **86**

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το **δεσμευτικό νομικό πλαίσιο** για την εν λόγω διαδικασία επιλογής.

2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Στο παράρτημα I περιγράφονται τα τυπικά καθήκοντα των διοικητικών υπαλλήλων που απασχολούνται στους τομείς της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών και της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας.

3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που απαριθμούνται κατωτέρω.

3.1. Γενικοί όροι

Για να είναι επιλέξιμοι/-ες, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει:

- α) να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ·
- β) να έχουν τακτοποιήσει τις τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας·
- γ) να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον δύο από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**: άριστη γνώση (τουλάχιστον σε επίπεδο C1) μίας γλώσσας και ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον σε επίπεδο B2) μίας άλλης.

Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στην αίτηση υποψηφιότητας. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες.

3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

Για να είναι επιλέξιμος/-η, ο/η υποψήφιος/-α πρέπει να διαθέτει:

- α) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενο από τουλάχιστον **τριετή επαγγελματική πείρα** που σχετίζεται άμεσα με τη φύση των καθηκόντων τα οποία αναφέρονται στο παράρτημα I,

ή

- β) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριετούς διάρκειας**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενο από τουλάχιστον **τετραετή επαγγελματική πείρα** που σχετίζεται άμεσα με τη φύση των καθηκόντων τα οποία αναφέρονται στο παράρτημα I.

Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

4.1. Επισκόπηση των σταδίων του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός θα διοργανωθεί με βάση τα ακόλουθα διαδοχικά στάδια:

- Υποβολή αίτησης (βλέπε ενότητα 4.3.1 κατωτέρω)
- Έλεγχος επιλεξιμότητας και «Talent Screener» (Αξιολογητής ταλέντου) (βλέπε ενότητα 4.3.2 κατωτέρω)
- Δοκιμασίες κατανόησης: κατανόηση κειμένου, ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόηση αφηρημένων εννοιών (βλέπε ενότητα 4.3.3 κατωτέρω)

- Κέντρο αξιολόγησης που περιλαμβάνει τις ακόλουθες δοκιμασίες: εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων και συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα (βλέπε ενότητα 4.3.4 κατωτέρω)
- Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων (βλέπε ενότητα 4.3.5 κατωτέρω).

Οι δοκιμασίες κατανόησης και η εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων μπορούν να διεξαχθούν εξ αποστάσεως (διαδικτυακά) ή με φυσική παρουσία, είτε σε ένα από τα διαπιστευμένα εξεταστικά κέντρα της EPSO είτε σε άλλες εγκαταστάσεις που ορίζει η EPSO. Η συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων και η συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα θα πραγματοποιηθούν εξ αποστάσεως.

Εάν οι δοκιμασίες διεξαχθούν με φυσική παρουσία, η EPSO θα διασφαλίσει ότι οι όροι υπό τους οποίους οι υποψήφιοι/-ες συμμετέχουν στις δοκιμασίες συνάδουν με τις συστάσεις των αρμόδιων αρχών δημόσιας υγείας (Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων και άλλες διεθνείς, ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές).

Για τις δοκιμασίες κατανόησης και την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να κλείσουν ημερομηνία ακολουθώντας τις οδηγίες που θα λάβουν από την EPSO. Κατά κανόνα, η EPSO προτείνει διάφορες ημερομηνίες για τις δοκιμασίες κατανόησης και μία ημερομηνία για την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, κατά την οποία οι υποψήφιοι μπορούν να συμμετάσχουν στις εν λόγω δοκιμασίες. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα περιλαμβάνονται στις επιστολές πρόσκλησης για τις δοκιμασίες.

4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

Στον παρόντα διαγωνισμό, οι γλώσσες θα αναφέρονται και θα χρησιμοποιούνται ως εξής:

- α) η «**γλώσσα 1**» θα χρησιμοποιηθεί για τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας (συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Talent Screener») και για τις δοκιμασίες κατανόησης·
- β) η «**γλώσσα 2**» θα χρησιμοποιηθεί για την εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων, τη συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων και τη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα.

Ως γλώσσα 1 και γλώσσα 2 μπορεί να επιλεγεί οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Ο ακόλουθος πίνακας παρέχει επισκόπηση της χρήσης των γλωσσών:

Στάδιο του διαγωνισμού	Δοκιμασίες	Γλώσσα
Αίτηση	—	Γλώσσα 1
Δοκιμασίες κατανόησης	Δοκιμασίες κατανόησης κειμένου, ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1
Κέντρο αξιολόγησης	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	Γλώσσα 2
	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	Γλώσσα 2
	Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	Γλώσσα 2

Για τεχνικούς λόγους και για να εξασφαλιστεί η συνοχή μεταξύ των δοκιμασιών, η διεπαφή των συστημάτων πληροφορικής μέσω των οποίων διενεργούνται οι δοκιμασίες θα είναι στην αγγλική γλώσσα.

Κατά την επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και της EPSO, ισχύουν τα ακόλουθα:

- α) Κατά την επικοινωνία —**μέσω του λογαριασμού EPSO ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**— μεταξύ της EPSO και ενός/μιας υποψηφίου/-ας που έχει υποβάλει έγκυρη αίτηση, η EPSO θα απευθύνεται στον/στην ενδιαφερόμενο/-η υποψήφιο/-α σε μία από τις γλώσσες τις οποίες ο/η υποψήφιος/-α δήλωσε ότι γνωρίζει σε επίπεδο τουλάχιστον B2 στην ενότητα «Ικανότητα ανάγνωσης» στην αίτηση υποψηφιότητας.
- β) Σε περίπτωση που ένας/μία υποψήφιος/-α επιθυμεί να ενημερώσει την EPSO σχετικά με ένα από τα **θέματα που αναφέρονται στην ενότητα 4.2. των γενικών διατάξεων που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς** (βλέπε παράρτημα IV της παρούσας προκήρυξης), μπορεί να το πράξει σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και η EPSO θα απαντήσει στον/στην εν λόγω υποψήφιο/-α όπως ορίζεται στο σημείο α) ανωτέρω.
- γ) Για όλες τις άλλες **ερωτήσεις των υποψηφίων προς την EPSO** μέσω του ηλεκτρονικού δελτίου επικοινωνίας, ο/η υποψήφιος/-α μπορεί να απευθύνεται στην EPSO σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και η EPSO θα απαντήσει στον/στην εν λόγω υποψήφιο/-α σε μία από τις γλώσσες τις οποίες δήλωσε ότι επιθυμεί να λάβει απάντηση.

4.3. Στάδια του διαγωνισμού

4.3.1. Αίτηση

Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, ο/η υποψήφιος/-α θα πρέπει να διαθέτει λογαριασμό EPSO. Οι υποψήφιοι/-ες που δεν διαθέτουν ακόμη λογαριασμό EPSO θα πρέπει να δημιουργήσουν. **Μόνο ένας λογαριασμός μπορεί να δημιουργηθεί για όλες τις αιτήσεις του/της υποψηφίου/-ας στην EPSO.**

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να **υποβάλουν αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO** (<https://epso.europa.eu/job-opportunities>) έως τις:

11 Ιανουαρίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

Η ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας είναι διαθέσιμη και στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητάς τους στη **γλώσσα 1**.

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιοι/-ες δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής». Μετά την επικύρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι/-ες δεν μπορούν πλέον να κάνουν καμία αλλαγή. Αποτελεί δική τους ευθύνη να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή τους εμπρόθεσμα.

Εάν δεν δοθούν διαφορετικές οδηγίες, οι υποψήφιοι/-ες θα πρέπει να καταφορτώσουν, στον λογαριασμό τους EPSO, σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς τεκμηρίωση των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησής τους, συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Talent Screener». Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα παρασχεθούν από την EPSO.

4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας και «Talent Screener»

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της τήρησης των όρων συμμετοχής που ορίζονται στην ενότητα 3 («Όροι συμμετοχής») της παρούσας προκήρυξης. Ο εν λόγω έλεγχος θα γίνει με βάση τις δηλώσεις των υποψηφίων στο έντυπο της αίτησής τους.

Για τους/τις υποψηφίους/-ες που κρίνονται επιλέξιμοι/-ες, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε επιλογή βάσει τίτλων. Για τον σκοπό αυτό, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε συγκριτική αξιολόγηση των προσόντων όλων των επιλέξιμων υποψηφίων με βάση τις απαντήσεις τους στην ενότητα «Talent Screener» της αίτησης υποψηφιότητας. Περισσότερες λεπτομέρειες παρέχονται στο παράρτημα III της παρούσας προκήρυξης. Ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στις δοκιμασίες κατανόησης.

4.3.3. Δοκιμασίες κατανόησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που καλούνται στις δοκιμασίες κατανόησης αντιστοιχεί στο **τριπλάσιο κατ' ανώτατο όριο** του αριθμού των επιτυχόντων/-ουσών.

Οι υποψήφιοι/-ες που καλούνται στις δοκιμασίες κατανόησης θα συμμετάσχουν σε δοκιμασίες κατανόησης κειμένου, ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς και κατανόησης αφηρημένων εννοιών με τη μορφή ερωτήσεων πολλαπλής επιλογής, οι οποίες διοργανώνονται ως εξής:

Δοκιμασία	Αριθμός ερωτήσεων	Διάρκεια	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	20	35 λεπτά	0 έως 20	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	10	20 λεπτά	0 έως 10	Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς + κατανόηση αφηρημένων εννοιών: 10/20
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	10	10 λεπτά	0 έως 10	

Οι υποψήφιοι/-ες θα συμμετάσχουν στις δοκιμασίες αυτές στη **γλώσσα 1**.

Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να λάβουν τουλάχιστον τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες που αναφέρονται στον πίνακα ανωτέρω. Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **δεν λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι/-ες που θα λάβουν την **ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης** θα κληθούν στο κέντρο αξιολόγησης. Στόχος των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης είναι να αξιολογήσει οκτώ γενικές ικανότητες και τις σχετικές με τον τομέα ικανότητες των υποψηφίων.

α) Δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων

Οι οκτώ γενικές ικανότητες θα αξιολογηθούν μέσω δύο δοκιμασιών που θα διεξαχθούν στη **γλώσσα 2** του/της υποψηφίου/-ας — εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων— όπως αναφέρεται στον ακόλουθο πίνακα:

Ικανότητα	Δοκιμασία	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία συνολικά: 40/80
2. Επικοινωνία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Εξέταση συγκεκριμένων περιπτώσεων	1 έως 10	
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
7. Συνεργασία με άλλους	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
8. Ηγετικές ικανότητες	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	

Κάθε ικανότητα βαθμολογείται με μέχρι 10 μονάδες. Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά ικανότητα. Ωστόσο, οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 40/80 συνολικά, για το σύνολο των ικανοτήτων.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στις εν λόγω δοκιμασίες **λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

β) Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα

Η συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα θα πραγματοποιηθεί στη **γλώσσα 2** του/της υποψηφίου/-ας. Η επίδοσή τους στη συνέντευξη βαθμολογείται με μέχρι 100 μονάδες. Ο/Η υποψήφιος/-α πρέπει να λάβει τουλάχιστον την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 50/100.

Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα **λαμβάνονται υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων

Η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων μετά το στάδιο του κέντρου αξιολόγησης και πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων. Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού, επαληθεύεται κατά πόσον οι δηλώσεις που περιέχονται στην αίτηση των υποψηφίων (συμπεριλαμβανομένων των ενότητων «Εκπαίδευση και κατάρτιση», «Επαγγελματική πείρα» και «Talent Screener») τεκμηριώνονται από τα έγγραφα που έχουν καταφορτώσει στον ατομικό τους λογαριασμό EPSO.

Για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τους φακέλους των υποψηφίων μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων/-ουσών. Οι φάκελοι των άλλων υποψηφίων δεν θα ελεγχθούν.

Ως εκ τούτου, ο εφεδρικός πίνακας θα περιλαμβάνει μόνο τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που έχουν λάβει όλες τις ελάχιστες βαθμολογίες, καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία, επί συνόλου 180 μονάδων, μετά το στάδιο του κέντρου αξιολόγησης.

Τα ονόματα θα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά. Ο εφεδρικός πίνακας θα τεθεί στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.

Τα φυλλάδια ικανοτήτων των επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων, τα οποία περιέχουν πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους από την εξεταστική επιτροπή, θα τεθούν στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης και των εν λόγω υποψηφίων.

Η αναγραφή σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται ότι έχουν δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.

5. ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλους/-ες τους/τις υποψηφίους/-ες.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά σας να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να ακολουθήσετε τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών, όπως περιγράφεται στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (βλέπε παράρτημα IV, σημείο 1.3. Ίσες ευκαιρίες και εύλογες προσαρμογές). Μετά την εξέταση της αίτησής σας, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να παράσχει εύλογες προσαρμογές, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Μάθετε περισσότερα για την πολιτική ίσων ευκαιριών της EPSO και τον τρόπο αίτησης εύλογων προσαρμογών στον ιστότοπο της EPSO.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Οι επιτυχόντες/-ούσες υποψήφιοι/-ες θα συμβάλουν στη χάραξη και την εφαρμογή πολιτικών στους ακόλουθους τομείς πολιτικής:

- α) κοινή αλιευτική πολιτική·
- β) διακυβέρνηση των ωκεανών, συμπεριλαμβανομένου του δικαίου της θάλασσας·
- γ) θαλάσσιες πολιτικές. Αυτές περιλαμβάνουν όλες τις βιομηχανίες και τους τομείς που σχετίζονται με τους ωκεανούς, τις θάλασσες και τις ακτές, ανεξάρτητα από το εάν έχουν τη βάση τους στο θαλάσσιο περιβάλλον (π.χ. ναυτιλία, αλιεία, παραγωγή ενέργειας) ή στην ξηρά (π.χ. λιμένες, ναυπηγεία, χερσαία υδατοκαλλιέργεια και παραγωγή φυκιών, παράκτιος τουρισμός).

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα στους εν λόγω τρεις τομείς μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

1. ανάπτυξη της πολιτικής και της νομοθεσίας της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένης της διενέργειας προπαρασκευαστικών αναλύσεων και της διαβούλευσης με τα ενδιαφερόμενα μέρη,
2. διεθνείς και διοργανικές διαπραγματεύσεις, εκπροσώπηση και διοργανικός συντονισμός,
3. συντονισμός των θέσεων της ΕΕ σε θέματα διεθνούς διακυβέρνησης των ωκεανών, συμπεριλαμβανομένου του διαλόγου με τρίτες χώρες σχετικά με την αλιευτική νομοθεσία,
4. συντονισμός στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Εξωτερικής Δράσης (ΕΥΕΔ), τα κράτη μέλη και τα αρμόδια όργανα της ΕΕ σχετικά με πτυχές που αφορούν την ασφάλεια και την επιτήρηση στη θάλασσα,
5. συντονισμός εντός της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, με τα κράτη μέλη, τις τρίτες χώρες και τα αρμόδια θεσμικά όργανα και τους ενδιαφερόμενους φορείς για την εφαρμογή της νέας προσέγγισης για τη βιώσιμη γαλάζια οικονομία, συμπεριλαμβανομένων τομεακών προσεγγίσεων σε τομείς όπως οι ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, η υδατοκαλλιέργεια, οι μεταφορές, η περιφερειακή ανάπτυξη, η έρευνα και η καινοτομία,
6. διαπραγμάτευση, παρακολούθηση και επακολούθηση διμερών και πολυμερών συμφωνιών,
7. εφαρμογή, παρακολούθηση και αξιολόγηση της ισχύουσας νομοθεσίας,
8. διενέργεια κοινωνικοοικονομικών, νομικών και/ή επιστημονικών αναλύσεων,
9. παροχή προοπτικών πολιτικής και συμβουλών,
10. διεξαγωγή δραστηριοτήτων επικοινωνίας και ευαισθητοποίησης με τα ενδιαφερόμενα μέρη,
11. σχεδιασμός, προετοιμασία, διεξαγωγή, καθοδήγηση και παρακολούθηση ελέγχων, επαληθεύσεων και επιθεωρήσεων αλιευτικών προϊόντων στα κράτη μέλη της ΕΕ και/ή σε τρίτες χώρες,
12. ανάπτυξη συνδέσμων με επιστημονικούς φορείς, επιστημονικές επιτροπές και επιστημονικά ιδρύματα στον τομέα της αλιείας και/ή της διακυβέρνησης των ωκεανών και μετατροπή επιστημονικών, τεχνικών και κοινωνικοοικονομικών αναλύσεων σε κατάλληλα μέτρα διατήρησης,
13. συμμετοχή σε ομάδες εργασίας της Επιτροπής, επιτροπές της ΕΕ, γνωμοδοτικά συμβούλια, συνεδριάσεις με θεσμικά όργανα της ΕΕ, διεθνείς οργανισμούς και φόρουμ,
14. σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων, ομιλιών και σημειωμάτων ομιλίας στους σχετικούς τομείς πολιτικής.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια ευανάγνωστη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Masterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τεσσάρων ετών και άνω)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

«TALENT SCREENER» (ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΑΛΕΝΤΟΥ): ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

A. Κριτήρια επιλογής για το στάδιο «Talent Screener»

Τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής θα εφαρμοστούν από την εξεταστική επιτροπή στο στάδιο «Talent Screener» του διαγωνισμού:

1. επαγγελματική πείρα στον τομέα της αλιείας και των επιστημών της θάλασσας (π.χ. συλλογή και ανάλυση δεδομένων, επιστημονική έρευνα, ανάπτυξη επιστημονικών συμβουλών)
2. επαγγελματική πείρα στον τομέα της διαχείρισης της αλιείας (π.χ. μέτρα διατήρησης, αλιευτικά εργαλεία, τεχνικά μέτρα, σχέδια ή μέτρα διαχείρισης)
3. επαγγελματική πείρα στην κοινωνικοοικονομική ανάλυση στους τομείς της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών ή της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας
4. επαγγελματική πείρα στον τομέα της παρακολούθησης, του ελέγχου, της επιτήρησης ή της επιθεώρησης δραστηριοτήτων στη θάλασσα και σε λιμένες
5. επαγγελματική πείρα σε διεθνείς διαπραγματεύσεις και εκπροσώπηση στον τομέα της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών ή της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας (μεταξύ άλλων σε διμερές ή πολυμερές επίπεδο)
6. επαγγελματική πείρα όσον αφορά τη συμβολή στην ανάπτυξη πολιτικής, πρωτοβουλιών ή νομοθεσίας (συμπεριλαμβανομένων διαβουλεύσεων με τα ενδιαφερόμενα μέρη, εκτιμήσεων επιπτώσεων, παροχής προοπτικών πολιτικής, σύνταξης νομικών κειμένων, διοργανικών σχέσεων) στον τομέα της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών ή της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας
7. επαγγελματική πείρα στη νομική ανάλυση και ερμηνεία στον τομέα της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών ή της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας
8. επαγγελματική πείρα στην εφαρμογή πολιτικών (διαχείριση προγραμμάτων, έργων και μελετών, εφαρμογή της νομοθεσίας και άλλων πρωτοβουλιών πολιτικής) στον τομέα της αλιείας, της διακυβέρνησης των ωκεανών ή της θαλάσσιας πολιτικής και της γαλαζίας οικονομίας
9. ένα ή περισσότερα πανεπιστημιακά διπλώματα/πτυχία σε εξειδικευμένο και σχετικό τομέα, όπως βιολογία, αλιευτική επιστήμη ή διαχείριση της αλιείας, επιστήμες της θάλασσας ή θαλάσσια διαχείριση, περιβαλλοντική επιστήμη ή διαχείριση, ή ωκεανογραφία.

B. Διαδικασία**B.1. Καθορισμός της σειράς αξιολόγησης των αιτήσεων**

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Επαγγελματική πείρα» της αίτησής τους, οι υποψήφιοι/-οι θα πρέπει να αναφέρουν, για κάθε καταχώριση, το ποσοστό του χρόνου που αφιερώνεται σε ένα ή περισσότερα «καθήκοντα» από έναν συγκεκριμένο κατάλογο που αντικατοπτρίζει τα κριτήρια επιλογής 1-8 που αναφέρονται στο τμήμα Α ανωτέρω. Αυτό θα επιτρέψει τον υπολογισμό της συνολικής διάρκειας της πείρας (σε ημέρες) σε ένα συγκεκριμένο καθήκον.
2. Η εξεταστική επιτροπή αποδίδει σε κάθε καθήκον και σε κάθε ερώτηση της ενότητας «Talent Screener» (βλέπε ενότητα B.2 παράγραφος 1 κατωτέρω) έναν συντελεστή βαρύτητας που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία του (από 1 έως 3).
3. Στη συνέχεια, ο συνολικός αριθμός των ημερών που αφιερώνονται σε ένα συγκεκριμένο καθήκον (βλέπε παράγραφος 1 ανωτέρω) πολλαπλασιάζεται επί τον συντελεστή βαρύτητας που αποδίδεται στο εν λόγω καθήκον από την εξεταστική επιτροπή. Με τον τρόπο αυτό θα προκύψει, για κάθε υποψήφιο/-α, μια βαθμολογία ανά καθήκον, καθώς και μια συνολική βαθμολογία για όλα τα καθήκοντα.
4. Η κατάταξη θα καταρτιστεί κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας των υποψηφίων.
5. Οι βαθμολογίες και η κατάταξη που προκύπτουν σύμφωνα με την παρούσα ενότητα δεν θα ληφθούν υπόψη για να αποφασιστεί ποιες/-οι υποψήφιοι/-οι μπορούν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Η εξεταστική επιτροπή λαμβάνει αυτή την απόφαση αποκλειστικά με βάση τις σταθμισμένες βαθμολογίες των υποψηφίων σύμφωνα με την ενότητα B.2.

B.2. Επιλογή υποψηφίων μέσω του «Talent Screener»

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Talent Screener» της αίτησης υποψηφιότητας, όλες/-οι οι υποψήφιοι/-οι πρέπει να απαντήσουν στην ίδια σειρά ερωτήσεων και να παράσχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες. Οι εν λόγω ερωτήσεις θα βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στο τμήμα Α ανωτέρω. Η επιλογή βάσει τίτλων πραγματοποιείται αποκλειστικά με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην ενότητα «Talent Screener». Οι υποψήφιοι/-ες πρέπει να συμπεριλάβουν όλες τις σχετικές πληροφορίες στις απαντήσεις τους στην ενότητα «Talent Screener», ακόμη και αν οι ίδιες πληροφορίες έχουν ήδη συμπεριληφθεί σε άλλες ενότητες της αίτησης υποψηφιότητάς τους.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα προβεί —κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης που καθορίζεται σύμφωνα με την ενότητα B.1— στην αξιολόγηση των απαντήσεων των υποψηφίων στην ενότητα «Talent Screener» της αίτησής τους.
3. Η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει τις απαντήσεις όλων των υποψηφίων στην ενότητα «Talent Screener» και θα βαθμολογήσει με 0 έως 4 μονάδες κάθε απάντηση. Η βαθμολογία αυτή πολλαπλασιάζεται στη συνέχεια επί τον συντελεστή βαρύτητας που καθορίζει η εξεταστική επιτροπή για κάθε ερώτηση της ενότητας «Talent Screener» (βλέπε ενότητα B.1 παράγραφος 2 ανωτέρω). Τέλος, οι σταθμισμένες βαθμολογίες που ελήφθησαν για κάθε ερώτηση της ενότητας «Talent Screener» θα προστεθούν για να δώσουν τη συνολική βαθμολογία.
4. Η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν σύμφωνα με την παράγραφο 3.
5. Οι υποψήφιοι/-ες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, όλοι οι υποψήφιοι θα περάσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση θα κληθούν επίσης να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο.

Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, αναγράφονται όλοι στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας θα προστεθούν επίσης στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων.

1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

Οι γενικοί και ειδικοί όροι (συμπεριλαμβανομένης της γνώσης γλωσσών) για κάθε πεδίο ή ζητούμενα προσόντα παρατίθενται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής».

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική πείρα και τις γλωσσικές γνώσεις διαφέρουν ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται) **που είναι σχετική με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες της ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους της ΕΕ. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα γνωστικά πεδία, η διάρκεια φοίτησης και εάν επρόκειτο για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα.

β) **Η επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται) λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα και:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία,
- είναι αμειβόμενη,
- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας, και
- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:
 - **εθελοντική εργασία:** εάν είναι αμειβόμενη και περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με κανονική θέση εργασίας,
 - **περίοδοι άσκησης:** εάν η περίοδος άσκησης είναι αμειβόμενη,
 - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** να 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:** εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας,
 - **διδασκαρικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, είτε η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη είτε όχι, και
 - **εργασία μερικής απασχόλησης:** υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση έξι μηνών υπολογίζεται ως τρεις μήνες.

1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

Σε διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής, θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας (π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας), το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησής σας (ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής του πρώτου τμήματος της αίτησής σας στην περίπτωση που η διαδικασία υποβολής αιτήσεων χωρίζεται σε δύο τμήματα).

Όλες οι περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή από επικυρωμένα φωτοαντίγραφα τους:

- **βεβαιώσεις προηγούμενων και σημερινών εργοδοτών** στις οποίες αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους, με την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα της εταιρείας και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του υπευθύνου, ή
- **συμβάσεις εργασίας, και το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας**, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- (για τη μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχόληση, ελεύθερα επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- (για διερμηνείς συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών**, και οι **γλώσσες διερμηνείας** από και προς τις οποίες γίνεται η διερμηνεία, ειδικά η διερμηνεία συνεδριάσεων.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Η EPSO θα σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους.

1.3. Ίσες ευκαιρίες και εύλογες προσαρμογές

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος των εύλογων προσαρμογών που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό δίνοντας τις πληροφορίες που αναφέρονται κατωτέρω.

Σημειωτέον ότι προκειμένου το αίτημα σας να ληφθεί υπόψη θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε προβλήματα προσβασιμότητας, ή χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO μέσω:

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO Accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
Belgique/BELGIË

2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

Ορίζεται εξεταστική επιτροπή για τη σύγκριση των υποψηφίων και την επιλογή των καλύτερων από αυτούς βάσει των ικανοτήτων, των δεξιοτήτων και των προσόντων τους με γνώμονα τις απαιτήσεις της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού. Τα μέλη της καθορίζουν επίσης το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνουν το περιεχόμενο τους βάσει των προτάσεων της EPSO.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε υποψήφιο ή άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εξαιρουμένης της επαφής στο πλαίσιο δοκιμασιών που απαιτούν άμεση αλληλεπίδραση μεταξύ των υποψηφίων και της εξεταστικής επιτροπής.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να διατυπώσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους πρέπει να το ζητήσουν εγγράφως, απευθύνοντας την αλληλογραφία τους στην EPSO, η οποία θα τη διαβιβάσει στην εξεταστική επιτροπή. Κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων που δεν συνάδει με τις προαναφερόμενες διαδικασίες απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό.

Η ύπαρξη οικογενειακών σχέσεων ή ιεραρχικού δεσμού μεταξύ υποψηφίου και μέλους της εξεταστικής επιτροπής, ειδικότερα, συνιστά σύγκρουση συμφερόντων. Οι εξεταστικές επιτροπές καλούνται να αναφέρουν τέτοιες καταστάσεις στην EPSO αμέσως μόλις τις αντιληφθούν. Η EPSO θα αξιολογήσει κάθε περίπτωση ξεχωριστά και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα. Η μη τήρηση των ανωτέρω κανόνων είναι δυνατόν να επισύρει πειθαρχικές κυρώσεις για τα μέλη της επιτροπής και να οδηγήσει στον αποκλεισμό των υποψηφίων από τον διαγωνισμό (βλέπε σημείο 4.4).

Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO (www.eu-careers.eu) πριν από την έναρξη του κέντρου αξιολόγησης/σταδίου αξιολόγησης.

3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε τον λογαριασμό σας EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόοδό σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν δεν μπορείτε να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να το επισημάνετε στην EPSO αμέσως και αποκλειστικά μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει πληροφορίες που αναφέρονται ήδη σαφώς στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, στα παραρτήματά της και στον ιστότοπο της EPSO, καθώς και στην ενότητα «Συχνές ερωτήσεις».

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείσθε να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας όπως αναγράφεται στον λογαριασμό σας EPSO, τον **αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί** και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν προσωπικά, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή κατά απόφασης αποκλεισμού.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία της επιτροπής και η αντικειμενικότητα της διαδικασίας επιλογής. Λόγω του απόρρητου χαρακτήρα, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ατομική ή συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιείται.

Αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα ενδέχεται να μην τους χορηγεί δικαιώματα ευρύτερα από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

3.2.1. Αυτόματη ειδοποίηση

Έπειτα από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω του λογαριασμού σας EPSO:

- **δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής:** τα αποτελέσματά σας και ένα πλαίσιο με τις απαντήσεις σας και τις σωστές απαντήσεις ανά αριθμό/γράμμα αναφοράς. Η πρόσβαση στο **κείμενο των ερωτήσεων και των απαντήσεων απαγορεύεται ρητά**,
- **επιλεξιμότητα:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν,
- **Talent Screener (Αξιολογητής Ταλέντου):** τα αποτελέσματά σας και πλαίσιο με τους συντελεστές βαρύτητας ανά ερώτηση, οι βαθμοί που δόθηκαν στις απαντήσεις σας και η συνολική σας βαθμολογία,
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας,
- **ενδιάμεσες δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας εάν δεν είστε μεταξύ των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο,

- **κέντρο αξιολόγησης/στάδιο αξιολόγησης:** εάν δεν έχετε αποκλειστεί, το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που αναφέρει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής που παρέχουν ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις σας στο κέντρο/στάδιο αξιολόγησης.

Κατά κανόνα, η EPSO δεν κοινοποιεί στους υποψηφίους τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών διότι αυτά προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Ωστόσο, για ορισμένες δοκιμασίες μπορεί κατ' εξαίρεση να δημοσιεύσει τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών στον ιστότοπό της εφόσον:

- οι δοκιμασίες έχουν ολοκληρωθεί,
- τα αποτελέσματα έχουν οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στους υποψηφίους, και
- τα πρωτότυπα κείμενα/τα θέματα δεν προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

3.2.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενο **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και σε εξέταση μελέτης περιπτώσεων.

Τα διορθωμένα γραπτά και, ιδίως, οι λεπτομέρειες της βαθμολόγησης καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και **δεν δημοσιοποιούνται**.

Η EPSO προσπαθεί να θέσει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όλα τα αιτήματα παροχής πληροφοριών αξιολογούνται υπό το πρίσμα των εν λόγω υποχρεώσεων.

Τα αιτήματα παροχής πληροφοριών θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας στον λογαριασμό σας EPSO.

4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

4.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε την EPSO, αποκλειστικά** μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el), ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας (όπως αναγράφεται στον λογαριασμό σας EPSO), τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Εάν το πρόβλημα ανακύψει σε εξεταστικό κέντρο ή κατά τη διάρκεια εξ αποστάσεως δοκιμασίας:

- ειδοποιήστε αμέσως τους επιτηρητές ώστε να αναζητηθεί λύση. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας, και
- επικοινωνήστε με την EPSO το αργότερο 3 ημέρες μετά τις δοκιμασίες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (https://epso.europa.eu/help_el) με σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. ζητήματα που αφορούν την κράτηση δοκιμασιών ή τεχνικά ζητήματα κατά τη διάρκεια των εξ αποστάσεως δοκιμασιών πριν συνδεθείτε με επιτηρητή), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στον λογαριασμό σας EPSO και στον ιστότοπο της EPSO και να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el).

Για προβλήματα που αφορούν την αίτησή σας, πρέπει να ενημερώνετε αμέσως την EPSO και σε κάθε περίπτωση πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής μέσω του ιστότοπου της EPSO (https://epso.europa.eu/help_el). Οι ερωτήσεις που θα αποσταλούν σε λιγότερο από 5 ημέρες πριν από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση δεδομένων με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής υπόκειται σε διαρκή και λεπτομερή έλεγχο ποιότητας από την EPSO και τις εξεταστικές επιτροπές.

Εάν πιστεύετε ότι κάποιο λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε οι ερωτήσεις να επανεξεταστούν από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακατανείμει τους βαθμούς μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός αφορά μόνο τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η εν λόγω ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες σχετικά με τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO** (https://epso.europa.eu/help_el),
- **προθεσμία:** εντός **3 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί η σχετική ερώτηση και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

Καταγγελίες που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στις οποίες δεν περιγράφονται σαφώς οι προσβαλλόμενες ερωτήσεις και το εικαζόμενο λάθος δεν λαμβάνονται υπόψη.

Ειδικότερα, οι καταγγελίες που επισημαίνουν απλώς σφάλματα στη μετάφραση, και δεν καθορίζουν με σαφήνεια το πρόβλημα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

Η ίδια διαδικασία επανεξέτασης εφαρμόζεται όσον αφορά τα σφάλματα κατά την άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray).

4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα επανεξέτασης οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή ότι αποκλείεστε από τον διαγωνισμό.

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού, και/ή
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.

Σημειωτέον ότι δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία ούτε τη συνάφεια των προσόντων σας και της επαγγελματικής σας πείρας. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και η διαφωνία σας με την αξιολόγηση των δοκιμασιών, της πείρας σας και/ή των προσόντων σας από την εξεταστική επιτροπή δεν συνιστά απόδειξη ότι αυτή υπέπεσε σε σφάλμα. Τα αιτήματα επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίσια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τα αιτήματα επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου (https://epso.europa.eu/help_el),
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στον λογαριασμό σας EPSO,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ο φορέας που έλαβε την προσβαλλόμενη απόφαση (είτε η εξεταστική επιτροπή είτε η EPSO) θα εξετάσει την αίτησή σας και θα σας στείλει αιτιολογημένη απάντηση το συντομότερο δυνατό.

Αν το αποτέλεσμα είναι θετικό, θα κληθείτε να συμμετάσχετε εκ νέου στη διαδικασία επιλογής, στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται εν τω μεταξύ ο διαγωνισμός.

4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου, μόνον εάν οι διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί. **Ο διευθυντής της EPSO δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής** (βλέπε σημείο 4.2.2).

Το καθεστώς που ισχύει για τις διοικητικές ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνον μέσω του ιστότοπου (https://epso.europa.eu/help_el),
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί,
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

Ενστάσεις που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

4.3.2. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται ότι, προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO και όχι της εξεταστικής επιτροπής δεν γίνονται δεκτές ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, εκτός εάν έχει ήδη υποβληθεί διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλέπε σημείο 4.3.1). Πρόκειται ιδίως για αποφάσεις που αφορούν τα γενικά κριτήρια αποδοχής, οι οποίες λαμβάνονται από την EPSO και όχι από την εξεταστική επιτροπή.

Το καθεστώς που ισχύει για τις δικαστικές προσφυγές έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου (<https://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής

Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή.

Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλέπε σημεία 4.1-4.3).

Η υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαίου Διαμεσολαβητή (<https://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς EPSO,
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων,
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής,
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα,
- δεν έχετε συμμορφωθεί με τους όρους και τις προϋποθέσεις για τις δοκιμασίες που διοργανώνονται εξ αποστάσεως,

- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε σε μία ή περισσότερες από τις δοκιμασίες σας,
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών,
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα που απαιτείται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες,
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο,
- δεν έχετε ενημερώσει την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής,
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από τις γλώσσες που προσδιορίζονται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελματιών όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων), και/ή
- έχετε υπογράψει ή σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Επιπλέον, εάν δεν έχετε συμμετάσχει στη δοκιμή σύνδεσης αλλά στη συνέχεια έχετε συμμετάσχει σε εξ' αποστάσεως δοκιμασίες και αντιμετωπίζετε προβλήματα σύνδεσης, η EPSO επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην προγραμματίσει εκ νέου τη δοκιμασία σας.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να παρέχουν τα υψηλότερα εγγύα ήθους. Η απάτη ή η απόπειρα απάτης μπορεί να επισύρει κυρώσεις εναντίον σας και να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

5. ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 10 παράγραφος 2 της απόφασης (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής⁽¹⁾, το σύνολο του προσωπικού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που χειρίζεται ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας («διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ») πρέπει να διαθέτει έγκριση ασφαλείας του αντίστοιχου επιπέδου («EU SECRET»).

Κατά συνέπεια, ως προϋπόθεση για την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ενδέχεται να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους ενός διαγωνισμού να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας προσωπικού που προβλέπεται στην απόφαση. Η προϋπόθεση αυτή θα αναφέρεται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι πρέπει να είναι διατεθειμένοι να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας που διεξάγεται από την αρμόδια εθνική αρχή του κράτους μέλους της ιθαγένειάς τους. Συνιστάται στους υποψηφίους να ενημερωθούν σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλουν αίτηση για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

6. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου⁽²⁾.

Βλέπε επίσης τη δήλωση περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο γενικού διαγωνισμού⁽³⁾.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

⁽¹⁾ Απόφαση (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής, της 13ης Μαρτίου 2015, σχετικά με τους κανόνες ασφαλείας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ (ΕΕ L 72 της 17.3.2015, σ. 53).

⁽²⁾ Κανονισμός (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_el