



**Προκήρυξη για την πλήρωση θέσης συντακτικού επιμελητή (συμβασιούχος υπάλληλος, ομάδα καθηκόντων FG IV) στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (EASO)**

**ΚΩΔ.: EASO/2018/CA/004**

**Δημοσίευση**

**Δημόσια προκήρυξη**

**Τίτλος θέσης**

**Συντακτικός επιμελητής**

**1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ**

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (στο εξής, EASO), η οποία ιδρύθηκε με τον κανονισμό 439/2010<sup>1</sup>, ενισχύει την πρακτική συνεργασία των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) σε θέματα ασύλου, προάγει την εφαρμογή του κοινού ευρωπαϊκού συστήματος ασύλου (ΚΕΣΑ) και στηρίζει τα κράτη μέλη των οποίων τα συστήματα ασύλου και υποδοχής υφίστανται ιδιαίτερες πιέσεις.

Ειδικότερα, η EASO επικεντρώνεται σε τρία κύρια καθήκοντα:

1. στήριξη της πρακτικής συνεργασίας των κρατών μελών σε θέματα ασύλου, κυρίως μέσω κατάρτισης, δραστηριοτήτων ποιότητας, πληροφοριών σχετικά με τις χώρες καταγωγής, στατιστικών στοιχείων και αναλύσεων, εξειδικευμένων δικτύων εμπειρογνομόνων, συνόδων εργασίας πρακτικής συνεργασίας, θεματικής στήριξης όσον αφορά τους ασυνόδετους ανηλίκους, την εμπορία ανθρώπων και ζητήματα φύλου·
2. στήριξη κρατών μελών που υφίστανται ιδιαίτερες πιέσεις μέσω έκτακτης στήριξης, συμπεριλαμβανομένης της αποστολής ομάδων υποστήριξης για το άσυλο για την υποβολή των κρατών μελών της ΕΕ στη διαχείριση των αιτήσεων ασύλου και στην εγκαθίδρυση κατάλληλων εγκαταστάσεων υποδοχής·
3. συμβολή στην εφαρμογή του ΚΕΣΑ μέσω της συλλογής και της ανταλλαγής πληροφοριών σχετικά με βέλτιστες πρακτικές, της εκπόνησης ετήσιας έκθεσης σχετικά με την κατάσταση του ασύλου στην ΕΕ, η οποία καλύπτει τη συνολική διαδικασία ασύλου στα κράτη μέλη, και της έκδοσης τεχνικών εγγράφων σχετικά με την εφαρμογή του νέου κεκτημένου της Ένωσης στον τομέα του ασύλου.

Το οργανόγραμμα της EASO περιέχεται στο Πρόγραμμα Εργασίας της EASO, το οποίο είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό της τόπο ([www.easo.europa.eu](http://www.easo.europa.eu)).

Η έδρα της EASO βρίσκεται στον Λιμένα της Βαλέτα (Μάλτα).

<sup>1</sup> Κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 439/2010 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 19ης Μαΐου 2010 (ΕΕ L 132 της 25.5.2010, σ. 11).



## 2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο συντακτικός επιμελητής θα εργάζεται σε αμφότερα τα επιχειρησιακά τμήματα (Τμήμα Επιχειρήσεων και Τμήμα Υποστήριξης για το Άσυλο) και θα είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Συντακτική επιμέλεια εκθέσεων και λοιπών εγγράφων για τη διασφάλιση της ακρίβειας, της σαφήνειας, της συνοχής και της συμμόρφωσης με τα πρότυπα της EASO μέσω της αναδιατύπωσης, της συντόμευσης και της αναδιάρθρωσης των κειμένων ώστε να βελτιώνεται η αναγνωσιμότητα και η λογική αλληλουχία.
2. Διόρθωση γλωσσικών σφαλμάτων όπως, μεταξύ άλλων, ορθογραφία, στίξη και γραμματική.
3. Σύνταξη και/ή συντακτική επιμέλεια εγγράφων που απευθύνονται σε διάφορες ομάδες-στόχους τα οποία προορίζονται προς χρήση σε ομιλίες και στον διαδικτυακό τόπο της EASO.
4. Σύνταξη περιλήψεων και σύντομων ενημερωτικών δελτίων που συνοψίζουν πολύπλοκες εκθέσεις.
5. Σχεδιασμός της διάταξης των εγγράφων, κατά περίπτωση, με τη χρήση πλαισίων, σκίασης και άλλων οπτικών στοιχείων, με στόχο την καλύτερη μετάδοση του μηνύματος σύμφωνα με την εικαστική ταυτότητα της EASO.
6. Παροχή στήριξης στο προσωπικό όσον αφορά την προετοιμασία, τον συντονισμό και την κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης, εκπόνηση δικαστικών αξιολογήσεων, καθώς και άλλων εκθέσεων και εγγράφων.
7. Σχεδιασμός και εφαρμογή υποδειγμάτων για διάφορους τύπους δημοσιεύσεων σύμφωνα με την εικαστική ταυτότητα της EASO.
8. Μορφοποίηση νέων δημοσιεύσεων, συγκέντρωση κειμένων, φωτογραφιών και λοιπού περιεχομένου.
9. Σχεδιασμός και μορφοποίηση του προς εκτύπωση ή προς επιγραμμική χρήση υλικού.
10. Μέριμνα ώστε τα προς δημοσίευση αρχεία που λαμβάνονται από την Υπηρεσία Εκδόσεων της ΕΕ να είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις της EASO και μέριμνα για τυχόν διορθώσεις.
11. Εκτέλεση κάθε άλλου καθήκοντος που του/της ανατίθεται από τον άμεσο προϊστάμενό του/της.

## 3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

### A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα κριθεί με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, τα οποία θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.



Εάν πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ενότητα Α) *Κριτήρια επιλεξιμότητας*, οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν βάσει των ακόλουθων κριτηρίων επιλογής. Οι υποψήφιοι που κρίνονται ως οι πλέον κατάλληλοι θα κληθούν σε συνέντευξη.

1. Επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον 3 ετών πιστοποιούμενες με δίπλωμα<sup>2</sup> και τουλάχιστον 1 έτος συναφούς επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτησή του.
2. Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Λιχτενστάιν, της Νορβηγίας ή της Ελβετίας.
3. Να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
4. Να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας.
5. Να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της ΕΕ, στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση.
6. Να διαθέτουν τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων<sup>3</sup>.
7. Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση<sup>4</sup>.

## **Β) Κριτήρια επιλογής**

Εάν πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ενότητα Α) *Κριτήρια επιλεξιμότητας*, οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν βάσει των ακόλουθων κριτηρίων επιλογής. Οι καταλληλότεροι υποψήφιοι βάσει των κριτηρίων επιλογής θα κληθούν σε συνέντευξη.

### **Απαραίτητα προσόντα**

1. Αποδεδειγμένη εργασιακή πείρα τουλάχιστον δύο ετών στη συντακτική επιμέλεια
2. Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας

<sup>2</sup> Γίνονται δεκτοί μόνο τίτλοι σπουδών που εκδίδονται από τις αρχές των κρατών μελών της ΕΕ, καθώς και τίτλοι σπουδών που αναγνωρίζονται ως ισοδύναμοι από τις οικείες αρχές των κρατών μελών της ΕΕ. Αν ο υποψήφιος πραγματοποίησε τις βασικές σπουδές του εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο τίτλος σπουδών του πρέπει να έχει αναγνωριστεί από επισήμως εξουσιοδοτημένο όργανο ενός εκ των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (για παράδειγμα, εθνικό Υπουργείο Παιδείας) και να υποβληθεί σχετική βεβαίωση εφόσον ο υποψήφιος κληθεί σε συνέντευξη. Με τον τρόπο αυτόν η επιτροπή επιλογής θα μπορέσει να εκτιμήσει με ακρίβεια το επίπεδο των προσόντων.

<sup>3</sup> Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει απόσπασμα ποινικού μητρώου.

<sup>4</sup> Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος υποβάλλεται σε ιατρική εξέταση από ιατρό των θεσμικών οργάνων, ώστε η ΕΑΣΟ να βεβαιωθεί ότι πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.



3. Γνώσεις πληροφορικής και καλή εξοικείωση με το MS Office
4. Καλή γνώση μίας ή περισσότερων εφαρμογών ηλεκτρονικών εκδόσεων
5. Ικανότητα σύνταξης φιλικών προς τον αναγνώστη εγγράφων απλοποιώντας εκθέσεις ανάλογα με το κοινό-στόχος, μεταξύ άλλων για το ευρύ κοινό.

### **Επιθυμητά προσόντα**

1. Αποδεδειγμένη εργασιακή πείρα στη συντακτική επιμέλεια κειμένων που σχετίζονται με τη νομοθεσία και τις πολιτικές ή τις κοινωνικές επιστήμες.
2. Ικανότητα εκτέλεσης των καθηκόντων σύμφωνα με το εγχειρίδιο σύνταξης κειμένων της Υπηρεσίας Εκδόσεων της ΕΕ και με το εσωτερικό εγχειρίδιο σύνταξης κειμένων.
3. Εργασιακή πείρα σε πολυπολιτισμικό/πολυγλωσσικό περιβάλλον.

### **Αξιολόγηση κατά τη διαδικασία της συνέντευξης**

Οι υποψήφιοι που καλούνται να μετάσχουν στη διαδικασία συνέντευξης (συνέντευξη και γραπτή δοκιμασία) αξιολογούνται βάσει των ακόλουθων βασικών για τη θέση κριτηρίων:

1. Ικανότητα χειρισμού ηλεκτρονικού εξοπλισμού γραφείου και εφαρμογών (επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, ηλεκτρονική επικοινωνία, Διαδίκτυο, κ.λπ.).
2. Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και τήρησης προθεσμιών για την εκτέλεση πολλαπλών καθηκόντων.
3. Άριστη ικανότητα γραφής, ανάλυσης και επίλυσης προβλημάτων.
4. Οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητα εργασίας στο πλαίσιο ομάδας.
5. Ακρίβεια, μεγάλη προσοχή στη λεπτομέρεια και ικανότητα τήρησης σύντομων προθεσμιών.
6. Καλές επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες.
7. Υψηλό επίπεδο ευσυνειδησίας και ευελιξία.
8. Ικανότητα εργασίας υπό πίεση και ανταπόκρισης σε νέα αιτήματα.
9. Γνώση της αποστολής και της οργάνωσης της EASO.

Είναι απαραίτητη η άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας στην αγγλική γλώσσα και η ικανότητα χειρισμού ηλεκτρονικού εξοπλισμού και εφαρμογών γραφείου (επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, ηλεκτρονική επικοινωνία, διαδίκτυο, κλπ.). Η ικανότητα των υποψηφίων στα παραπάνω αξιολογείται επιπροσθέτως μέσω γραπτής δοκιμασίας.

#### 4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Ο κανονισμός που παρέχει τη νομική βάση της EASO εκδόθηκε τον Μάιο του 2010 (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 132 της 29.5.2010).

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα αξιολογηθεί από επιτροπή επιλογής, βάσει της εκπλήρωσης όλων των κριτηρίων επιλεξιμότητας έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής υποψηφιοτήτων.

Οι αιτήσεις των επιλέξιμων υποψηφίων θα αξιολογηθούν επίσης ως προς τα κριτήρια επιλογής. Μετά την εν λόγω αξιολόγηση, οι υποψήφιοι με την υψηλότερη βαθμολογία ενδέχεται να κληθούν να συμμετάσχουν σε έγγραφη δοκιμασία ικανοτήτων και σε συνέντευξη, η οποία θα διεξαχθεί ως επί το πλείστον στην αγγλική γλώσσα.

Η συνέντευξη θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- γενική ικανότητα και γλωσσικές δεξιότητες στην έκταση που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ένωσης·
- ειδικές ικανότητες σε σχέση με το προφίλ των υποψηφίων σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης.

Οι υποψήφιοι που προσκαλούνται σε συνέντευξη πρέπει να έχουν μαζί τους πρωτότυπα και αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων:

- έγγραφο αποδεικτικό της ιθαγένειάς τους (π.χ. διαβατήριο)·
- πιστοποιητικά που επιβεβαιώνουν τα μορφωτικά και επαγγελματικά τους προσόντα, ιδίως εκείνα που παρέχουν πρόσβαση στο οικείο προφίλ·
- έγγραφες αποδείξεις της επαγγελματικής πείρας τους μετά την ημερομηνία κατά την οποία απέκτησαν το προσόν το οποίο παρέχει πρόσβαση στο οικείο προφίλ, με σαφή μνεία των ημερομηνιών έναρξης και λήξης, του καθεστώτος πλήρους ή μερικής απασχόλησης και της φύσης των ασκούμενων καθηκόντων.

Η επιτροπή επιλογής θα προτείνει περιορισμένο κατάλογο επιλεγέντων υποψηφίων στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η οποία θα αποφασίσει τον διορισμό του επιλεγέντος υποψηφίου και την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την προκηρυχθείσα θέση. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι η συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Η πρόσληψη εξαρτάται από τη διαθεσιμότητα θέσεων και τον προϋπολογισμό.

Ο πίνακας εφεδρικών προσλήψεων για τη συγκεκριμένη θέση θα ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου 2019, η δε ισχύς του ενδέχεται να παραταθεί κατά τη διακριτική ευχέρεια της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής.

Πριν από την υπογραφή της σύμβασης, ο επιλεγείς υποψήφιος θα κληθεί να υποβληθεί σε υποχρεωτική ιατρική εξέταση από ιατρό σύμβουλο των θεσμικών οργάνων, ώστε η EASO να

βεβαιωθεί ότι πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού περί της υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

## 5. ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Η EASO εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται υποψηφιότητες χωρίς διάκριση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

## 6. ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο συμβασιούχος υπάλληλος διορίζεται από τον εκτελεστικό διευθυντή κατόπιν σύστασης της επιτροπής επιλογής, μετά τη διαδικασία επιλογής.

Ο επιτυχών υποψήφιος προσλαμβάνεται ως συμβασιούχος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 3α του ΚΛΠ για περίοδο 3 ετών, η οποία μπορεί να ανανεωθεί. Η εν λόγω θέση συμβασιούχου υπαλλήλου κατατάσσεται στην ομάδα καθηκόντων FG IV.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται διανύουν αρχική περίοδο δοκιμαστικής υπηρεσίας διάρκειας εννέα μηνών.

Οι αποδοχές **συμβασιούχου υπαλλήλου της ομάδας καθηκόντων FG IV (βαθμός 13, κλιμάκιο 1)** συνίστανται σε βασικό μισθό ύψους **3.462,02 ευρώ**, στον οποίο εφαρμόζεται διορθωτικός συντελεστής (ο ισχύων διορθωτικός συντελεστής για τη Μάλτα είναι 90,2%), και σε διάφορα πρόσθετα επιδόματα, μεταξύ των οποίων επίδομα αποδημίας και οικογενειακό επίδομα. Οι μισθοί των υπαλλήλων υπόκεινται σε φόρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης που παρακρατείται στην πηγή. Οι υπάλληλοι απαλλάσσονται από την εθνική φορολογία εισοδήματος και υπάγονται στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης και συνταξιοδότησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το καθεστώς απασχόλησης των συμβασιούχων υπαλλήλων, βλ. ΚΛΠ:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EL:PDF>

Ο τόπος εργασίας είναι η **Βαλέτα (Μάλτα)**.

## 7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για να είναι έγκυρη η αίτησή τους, οι υποψήφιοι πρέπει:

- Να χρησιμοποιήσουν το επίσημο έντυπο αίτησης που διατίθεται στον δικτυακό τόπο της EASO. Όλα τα μέρη της αίτησης υποψηφιότητας πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα στην αγγλική γλώσσα.
- Να στείλουν την αίτησή τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu) έως τη λήξη της προθεσμίας.



- Στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πρέπει να αναγράφεται ο κωδικός αναφοράς της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης, ακολουθούμενος από το επώνυμο του υποψηφίου.

Οι ημιτελείς αιτήσεις αποκλείονται από τη διαδικασία και χαρακτηρίζονται ως μη επιλέξιμες. Επίσης, αποκλείονται οι υποψήφιοι που χρησιμοποιούν την ίδια αίτηση για να εκδηλώσουν ενδιαφέρον για περισσότερες από μία θέσεις.

Επισημαίνεται στους υποψηφίους ότι η διαδικασία επιλογής μπορεί να διαρκέσει αρκετούς μήνες.

Οι υποψήφιοι στους οποίους θα προσφερθεί η θέση θα κληθούν να υποβάλουν πρωτότυπα ή πιστοποιημένα αντίγραφα των διπλωμάτων τους και των πιστοποιητικών της επαγγελματικής πείρας τους.

Για τη διευκόλυνση της διαδικασίας επιλογής, κάθε αλληλογραφία με τους υποψηφίους σχετικά με την παρούσα προκήρυξη κενής θέσης θα πραγματοποιείται στην αγγλική γλώσσα.

Απαγορεύεται στους υποψηφίους οποιαδήποτε επαφή, άμεση ή έμμεση, με τα μέλη της επιτροπής επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβαίνει την οδηγία αυτή.

#### **Καταληκτική ημερομηνία υποβολής:**

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων είναι η **17η Ιανουαρίου 2019 στις 13:00** (ώρα Βρυξελλών). Η EASO δεν θα λάβει υπόψη καμία αίτηση που θα παραληφθεί μετά τη συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα.

Συνιστάται θερμά στους υποψηφίους **να μην περιμένουν έως την τελευταία ημέρα** για να υποβάλουν τις αιτήσεις τους, καθώς η υπερφόρτωση του διαδικτύου ή οποιοδήποτε σφάλμα στη διαδικτυακή σύνδεση μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα κατά την υποβολή της αίτησής τους. Η EASO δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν καθυστέρηση λόγω προβλημάτων αυτού του είδους.

**Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι κάποιος από τα στοιχεία που υποβάλλει ο υποψήφιος είναι ανακριβές, ο εν λόγω υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία<sup>5</sup>.**

#### **8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων που υποβάλλει ο υποψήφιος είναι η διαχείριση της (των) αίτησης (-ων) του (των) υποψηφίου (-ων) για ενδεχόμενη προεπιλογή και πρόσληψη στην EASO.

Η EASO δεν δημοσιοποιεί τα ονόματα των επιλεγέντων υποψηφίων που περιλαμβάνονται στους πίνακες εφεδρικών προσλήψεων. Ωστόσο, για σκοπούς πρόσληψης και για σχετικούς σκοπούς προγραμματισμού, ενδέχεται μέλη της ομάδας διαχείρισης της EASO να έχουν πρόσβαση σε πίνακες εφεδρικών προσλήψεων και, σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, στο έντυπο της αίτησης υποψηφίου (χωρίς δικαιολογητικά έγγραφα, τα οποία τηρούνται εμπιστευτικά στο τμήμα προσωπικού). Οι

<sup>5</sup> Σε περίπτωση που παρατηρούνται διαφοροποιήσεις μεταξύ των γλωσσικών αποδόσεων, ως σωστή απόδοση θεωρείται η αγγλική.



φάκελοι αιτήσεων διατηρούνται για πέντε έτη από την ημερομηνία κατάρτισης του πίνακα εφεδρικών προσλήψεων και ακολούθως καταστρέφονται.

Οι ζητούμενες προσωπικές πληροφορίες θα υποβληθούν σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών.

## **9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΝΣΤΑΣΗΣ**

Δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού περί της υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτημα κατά πράξεως η οποία θίγει τα συμφέροντά τους. Η ένσταση πρέπει να υποβάλλεται εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

**The Executive Director  
European Asylum Support Office  
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917  
Malta**

Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, οι υποψήφιοι μπορούν, δυνάμει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού περί της υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής, να ζητήσουν δικαστικό έλεγχο της πράξης. Η αίτηση δικαστικής προσφυγής πρέπει να υποβάλλεται εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

**European Union Civil Service Tribunal  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxembourg  
Luxembourg**

Δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο εγκατεστημένο σε κράτος μέλος μπορεί να υποβάλει καταγγελία περί κακοδιοίκησης. Η καταγγελία πρέπει να υποβάλλεται στην ακόλουθη διεύθυνση, εντός δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία περιήλθαν σε γνώση του καταγγέλλοντος τα πραγματικά περιστατικά στα οποία εδράζεται η καταγγελία:

**European Ombudsman  
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
France**

Επισημαίνεται ότι η υποβολή καταγγελίας προς τον Ευρωπαϊκό Διαμεσολαβητή δεν συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που προβλέπεται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού περί της υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που





εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής για την υποβολή αιτήματος ή την άσκηση προσφυγής  
δυνάμει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωση