



**Προκήρυξη για τη θέση προϊστάμενου του τομέα συστημάτων ΤΠΕ (έκτακτος υπάλληλος, AD 8) στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (EASO)**

**ΚΩΔ.: EASO/2018/ΤΑ/019**

**Δημοσίευση**

**Δημόσια προκήρυξη**

**Τίτλος θέσης**

**Προϊστάμενος του τομέα συστημάτων ΤΠΕ**

**1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ**

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

Ειδικότερα, η EASO επικεντρώνεται σε τρία βασικά 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. Συνδρομή σε κράτη μέλη που υφίστανται ειδικές πιέσεις, παρεχόμενη μέσω προγραμμάτων υποστήριξης σε επείγουσες καταστάσεις, όπου περιλαμβάνεται η αποστολή ομάδων υποστήριξης για το άσυλο οι οποίες συνδράμουν τα κράτη μέλη στη διαχείριση αιτήσεων ασύλου και στη διάθεση κατάλληλων δομών υποδοχής.
3. Συμβολή στην υλοποίηση του ΚΕΣΑ μέσω της συλλογής και της ανταλλαγής πληροφοριών για βέλτιστες πρακτικές, της σύνταξης ετήσιας έκθεσης για την κατάσταση του ασύλου στην ΕΕ η οποία καλύπτει το σύνολο των διαδικασιών ασύλου στα κράτη μέλη και της έκδοσης τεχνικών εγγράφων για την εφαρμογή του νέου κεκτημένου της Ένωσης στον τομέα του ασύλου.

Η έδρα της EASO βρίσκεται στη Βαλέτα της Μάλτας.

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

## 2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο προϊστάμενος του τομέα συστημάτων ΤΠΕ διαχειρίζεται και συντονίζει τις δραστηριότητες του τομέα. Ο κάτοχος της θέσης θα λογοδοτεί στον προϊστάμενο της μονάδας ΤΠΕ και θα εκτελεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Διαχείριση του τομέα λειτουργιών ΤΠΕ που υπάγεται στη μονάδα ΤΠΕ, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης των πόρων του, καθορισμός προτεραιοτήτων και εστίαση σε αυτές, οργάνωση των εργασιών του τομέα, δημιουργία και παρακολούθηση πακέτων εργασίας, και διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής προόδου των καθηκόντων του.
2. Έναρξη και υλοποίηση -κατόπιν αιτημάτων των χρηστών και αξιοποιώντας τους διαθέσιμους πόρους- γενικών έργων σχετικών με τις λειτουργίες ΤΠΕ προς επίτευξη των καθορισθέντων στόχων της EASO.
3. Συμβολή στην κατάρτιση και την παρακολούθηση του ετήσιου προγράμματος εργασίας της EASO (έγγραφο προγραμματισμού), της στρατηγικής ΤΠΕ της EASO, των δημοσιονομικών εκτιμήσεων και άλλων εγγράφων στρατηγικής και επιχειρησιακής φύσης, καθώς και στην υποβολή συναφών εκθέσεων.
4. Εφαρμογή της στρατηγικής, των πολιτικών και των διαδικασιών της EASO, συμβολή ανά τακτά χρονικά διαστήματα στην αναθεώρησή τους και διασφάλιση της ευθυγράμμισης των εργασιών του τομέα με αυτές.
5. Καθορισμός του σχεδίου εργασιών του τομέα, συντονισμός των εργασιών τόσο στους κόλπους του τομέα όσο και των εργασιών με άλλους τομείς, καθώς και εκπροσώπηση του τομέα στην ομάδα διαχείρισης και σε άλλα εσωτερικά όργανα.
6. Διαχείριση της εφαρμογής του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και των πολιτικών για το προσωπικό σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες και τις βέλτιστες πρακτικές της ΕΕ.
7. Καθορισμός των στόχων του τομέα, αλλά και των στόχων κάθε μέλους του τομέα.
8. Διαχείριση και επίβλεψη των εργασιών του τομέα και διασφάλιση της αποδοτικής χρήσης των διαθέσιμων ανθρώπινων και οικονομικών πόρων.
9. Ανάπτυξη των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων των μελών του τομέα σε συμφωνία με το πρότυπο ικανοτήτων της EASO, και διασφάλιση της διαρκούς αξιολόγησης των επιδόσεών τους.
10. Επίβλεψη της διαχείρισης κινδύνων που αφορά τον τομέα και διασφάλιση της συμμόρφωσης προς την ισχύουσα νομοθεσία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του τομέα.
11. Ενίσχυση της φήμης του τομέα μέσω της ανάληψης της ευθύνης για τη διεκπεραίωση νέων και διαφορετικών αιτημάτων και της αξιοποίησης ευκαιριών που προσδίδουν προστιθέμενη αξία στα έργα που ολοκληρώνονται.
12. Εκπροσώπηση της EASO ενώπιον των ενδιαφερόμενων φορέων για ζητήματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητες του τομέα.

13. Σχεδιασμός και υλοποίηση επιχειρησιακών σχεδίων και υποβολή προτάσεων για στρατηγικά σχέδια με στόχο να διασφαλίζεται ότι η χωρητικότητα των υποδομών, της αποθήκευσης και των δικτύων ανταποκρίνεται στις τρέχουσες και μελλοντικές απαιτήσεις.
14. Σχεδιασμός, εφαρμογή και διατήρηση πολιτικών, διαδικασιών και προγραμμάτων εκπαίδευσης για τη διαχείριση και χρήση των υποδομών, της αποθήκευσης και των δικτύων.
15. Προγραμματισμός, αγορά και συντονισμός της εγκατάστασης των αναγκαίων υλισμικών (HW) και λογισμικών (SW) στα κέντρα δεδομένων της EASO.
16. Διαχείριση και διασφάλιση της βέλτιστης χρήσης των κέντρων δεδομένων της EASO.
17. Συμβολή στην προετοιμασία αιτημάτων υποβολής προτάσεων, φακέλων πρόσκλησης υποβολής προσφορών, συμβάσεων και άλλων εγγράφων που σχετίζονται με τις λειτουργίες του Οργανισμού.
18. Συνεργασία με άλλους τομείς/άλλες μονάδες με στόχο τη διασφάλιση της σταθερούς και αδιάλειπτης λειτουργίας των συστημάτων που έχουν ανατεθεί στην EASO.
19. Διαχείριση λειτουργικών δαπανών μέσω της υποβολής βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων οικονομικών προβλέψεων.
20. Καθιέρωση και διατήρηση τακτικής γραπτής και διαπροσωπικής επικοινωνίας με ομότιμους, ανώτερα διευθυντικά στελέχη της EASO και ενδιαφερόμενους φορείς (κατά περίπτωση) σχετικά με δραστηριότητες συναφείς προς τις υποδομές και τα δίκτυα.
21. Επιτέλεση κάθε άλλου συναφούς καθήκοντος που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο της μονάδας ΤΠΕ.

### **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.

1. Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες από δίπλωμα<sup>2</sup>, όταν η κανονική διάρκεια πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τέσσερα έτη, ή επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες από δίπλωμα και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους όταν η κανονική περίοδος πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τρία έτη.

---

<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 του σπουδές εκτός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο τίτλος σπουδών του πρέπει να έχει αναγνωριστεί από επίσημο 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.

2. Επιπροσθέτως των ανωτέρω, ο κάτοχος της θέσης θα πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον επαγγελματική πείρα 9 ετών.
3. Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Νορβηγίας ή της Ελβετίας.
4. Να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
5. Να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας.
6. 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.
7. Να διαθέτουν τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων<sup>3</sup>.
8. Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση<sup>4</sup>.

## **B) Κριτήρια επιλογής**

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

### **Απαραίτητα προσόντα**

1. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διοίκηση ομάδας επαγγελματιών ΤΠ.
2. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση συστημάτων ΤΠ μεγάλης κλίμακας (λειτουργίες υποδομών και δικτύων).
3. Γνώση των βασικών αρχών διοίκησης, ιδίως όσον αφορά τον στρατηγικό σχεδιασμό, την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, τη διαχείριση έργων, την κατανομή και διαχείριση πόρων, καθώς και τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση.
4. Γνώση και κατανόηση των σκοπών και των στόχων της EASO.
5. Γνώση και πείρα στον τομέα των πλαισίων λειτουργίας και διαχείρισης υπηρεσιών ΤΠ βιομηχανικού προτύπου.

<sup>3</sup> Πριν από τον διορισμό του, ο επιλεγείς υποψήφιος καλείται να προσκομίσει απόσπασμα ποινικού μητρώου.

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



### Επιθυμητά προσόντα

1. Προηγούμενη εργασιακή πείρα σε διεθνές και πολυπολιτισμικό περιβάλλον, κατά προτίμηση σε ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και οργανισμούς ή σε άλλον διεθνή οργανισμό.
2. Προηγούμενη πείρα στη διαχείριση κέντρων δεδομένων.
3. Επαγγελματική εμπειρογνωμοσύνη σε προϊόντα κέντρων δεδομένων VMware.
4. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη σουίτα λογισμικού Atlassian για τη διαχείριση υπηρεσιών ΤΠ.

### Χαρακτηριστικά που αξιολογούνται κατά τη διαδικασία συνέντευξης

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

1. Αποδεδειγμένες ηγετικές ικανότητες και ικανότητες διαχείρισης προσωπικού.
2. Ικανότητα θέσπισης και αναθεώρησης των στόχων της ομάδας εντός του γενικότερου στρατηγικού πλαισίου και ικανότητα εστίασης στις προτεραιότητες, καθώς και ικανότητα παρακολούθησης και αξιολόγησης της επιτευχθείσας προόδου προς την εκπλήρωση των εν λόγω στόχων.
3. Ικανότητα να συμπεριφέρεται στους άλλους με αποτελεσματικότητα, σεβασμό και ευγένεια, και υψηλό επίπεδο ευσυνειδησίας.
4. Ικανότητα εμπύχωσης της ομάδας για την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων, παροχής εποικοδομητικής ανατροφοδότησης ανά τακτά χρονικά διαστήματα, αναγνώρισης της επιτυχίας και της ανάγκης βελτίωσης για τη διευκόλυνση της επίτευξης των στόχων.
5. Ικανότητα ανάπτυξης παραγωγικών και συνεργατικών σχέσεων με την ιεραρχία και άλλες μονάδες και συναδέλφους.
6. Ικανότητα επικοινωνίας με σαφήνεια και παρουσίασης σύνθετων θεμάτων με απλό τρόπο, τόσο προφορικά όσο και γραπτώς.
7. Ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης των εργασιών του τομέα, ανάθεσής τους στα μέλη της ομάδας καθώς και ικανότητα καθορισμού απαιτητικών και ρεαλιστικών στόχων.
8. Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και σύντομων προθεσμιών, λήψης έγκαιρων αποφάσεων και επαναπροσδιορισμού της προτεραιότητας των καθηκόντων με γνώμονα τις αλλαγές που συμβαίνουν στο ταχέως μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον.
9. Άριστες ικανότητες ανάλυσης και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων και συγκρούσεων.
10. Πολύ καλές δεξιότητες σύνταξης και επικοινωνίας στα αγγλικά, τόσο προφορικά όσο και γραπτώς.

11. Ικανότητα ανάλυσης πολύπλοκων πληροφοριών, εξέτασης εναλλακτικών επιλογών με σαφή και δομημένο τρόπο, διατύπωσης και εφαρμογής συστάσεων και λήψης ορθών αποφάσεων

#### 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 κρίνεται από την επιτροπή επιλογής ως προς την ικανοποίηση του συνόλου των κριτηρίων επιλεξιμότητας μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων.

Οι αιτήσεις των υποψηφίων αξιολογούνται επίσης βάσει κριτηρίων επιλογής. Μετά την αξιολόγηση αυτή, οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν την υψηλότερη βαθμολογία ενδέχεται να προσκληθούν να λάβουν μέρος σε διαδικασίες γραπτής δοκιμασίας και συνέντευξης, οι οποίες διεξάγονται ως επί το πλείστον στην αγγλική γλώσσα.

Η συνέντευξη απαρτίζεται από τα εξής σκέλη

:

- εξέταση των υποψηφίων ως προς το εάν διαθέτουν γενικές και γλωσσικές ικανότητες στο μέτρο που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ)
- εξέταση ειδικών δεξιοτήτων σε σχέση με το προφίλ των υποψηφίων και με βάση τα κριτήρια επιλογής για την παρούσα προκήρυξη κενής θέσης.

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

- έγγραφο που αποδεικνύει την εθνικότητά τους (π.χ. διαβατήριο)
- πιστοποιητικά που επιβεβαιώνουν τα εκπαιδευτικά και τα επαγγελματικά τους προσόντα, ιδίως όσα λαμβάνονται υπόψη για την προκηρυχθείσα θέση
- δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την επαγγελματική τους πείρα με ημερομηνία μεταγενέστερη της ημερομηνίας κτήσης των προσόντων που λαμβάνονται υπόψη για την προκηρυχθείσα θέση, στα οποία αναγράφεται σαφώς η ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης, το καθεστώς απασχόλησης (πλήρης ή μερική) και η φύση των καθηκόντων που εκτελέστηκαν.

Η επιτροπή επιλογής προτείνει κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή, η οποία αποφασίζει για τον διορισμό του επιτυχόντος υποψηφίου και τη δημιουργία εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την προκηρυχθείσα θέση. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν υπόψη ότι τυχόν συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα δεν συνεπάγεται πρόσληψη. Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται βάσει των διαθέσιμων θέσεων και κονδυλίων.

Ο εφεδρικός πίνακας για αυτήν τη θέση έχει ισχύ έως την 31η Δεκεμβρίου 2019. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί κατά τη διακριτική ευχέρεια της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής.

Πριν από την υπογραφή της σύμβασης, θα ζητηθεί από τον επιτυχόντα υποψήφιο να υποβληθεί σε υποχρεωτική ιατρική εξέταση από ιατρό των θεσμικών οργάνων ώστε η EASO να βεβαιωθεί ότι πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

## 5. ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Η EASO εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται αιτήσεις χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικών φρονημάτων ή άλλων πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

## 6. ΌΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο έκτακτος υπάλληλος διορίζεται από τον εκτελεστικό διευθυντή κατόπιν εισήγησης της επιτροπής επιλογής μετά το πέρας της διαδικασίας επιλογής.

Ο επιτυχών υποψήφιος προσλαμβάνεται ως έκτακτος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του ΚΛΠ για περίοδο **5 ετών**, η οποία μπορεί να ανανεωθεί. Ο εν λόγω έκτακτος υπάλληλος θα τοποθετηθεί στην ομάδα καθηκόντων AD 8.

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

Η αμοιβή **έκτακτου υπαλλήλου, AD 8 (βαθμίδα 1)**, αποτελείται από **βασικό μισθό ύψους 6.818,11 ευρώ** σταθμισμένο βάσει του διορθωτικού συντελεστή (για τη Μάλτα, επί του παρόντος 86,5%), ο οποίος συμπληρώνεται με διάφορα επιδόματα, συμπεριλαμβανομένων οικογενειακών επιδομάτων. Οι μισθοί των υπαλλήλων υπόκεινται σε κοινοτικό φόρο ο οποίος παρακρατείται στην πηγή. Οι υπάλληλοι απαλλάσσονται από την εθνική φορολογία εισοδήματος και υπάγονται στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης και συνταξιοδότησης της Ένωσης.

Για περαιτέρω πληροφορίες σχετικά με το καθεστώς απασχόλησης των εκτάκτων 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) μέχρι 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 **15η 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 κάποιο από τα στοιχεία που υποβάλλει ο υποψήφιος είναι ανακριβές, ο εν λόγω υποψήφιος θα αποκλειστεί από αυτήν.**

#### **8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η επεξεργασία των δεδομένων που υποβάλλουν οι υποψήφιοι αποσκοπεί στην επεξεργασία της αίτησής τους ενόψει της πιθανής επιλογής και πρόσληψής τους από την EASO.

Η EASO δεν δημοσιοποιεί τα ονόματα των επιτυχόντων υποψηφίων που συμπεριλαμβάνονται στους εφεδρικούς πίνακες. Είναι, ωστόσο, πιθανό, ότι για τους σκοπούς της πρόσληψης και του σχετικού προγραμματισμού, μέλη της διαχειριστικής ομάδας της EASO έχουν πρόσβαση στους εφεδρικούς πίνακες και, σε ειδικές περιπτώσεις, στο έντυπο της αίτησης των υποψηφίων (αλλά όχι στα δικαιολογητικά, το απόρρητο των οποίων διασφαλίζεται από το τμήμα προσωπικού). Τα αρχεία των αιτήσεων των μη προσληφθέντων υποψηφίων φυλάσσονται για δύο έτη μετά τη λήξη ισχύος του εφεδρικού πίνακα και εν συνεχεία καταστρέφονται.





Οι πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα που ζητούνται από τους υποψηφίους υποβάλλονται 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 ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτημα κατά οιασδήποτε πράξεως η οποία θίγει τα συμφέροντά τους. Το αίτημα πρέπει να υποβάλλεται εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

### The Executive Director

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο

MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917

Μάλτα

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος, ο υποψήφιος μπορεί να ζητήσει δικαστικό έλεγχο της πράξης, βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή πρέπει να ασκηθεί εντός 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

### Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Λουξεμβούργο

Εάν θεωρείτε ότι συντρέχει περίπτωση κακοδιοίκησης, μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊκό Διαμεσολαβητή. Η καταγγελία πρέπει να υποβάλλεται εντός δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία περιήλθαν εις γνώσιν σας τα πραγματικά περιστατικά στα οποία στηρίζεται η καταγγελία, (βλ. <http://www.ombudsman.europa.eu>), ή με επιστολή στην ακόλουθη διεύθυνση:

### European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

Γαλλία

Επισημαίνεται ότι η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊκό Διαμεσολαβητή δεν συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που προβλέπεται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την υποβολή αιτήματος ή την άσκηση προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.