



**Folúntas do phost mar Cheann Earnáil na gCóras TFC (Gníomhaire Sealadach, AD 8) san Oifig
Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn (EASO)**

TAG.: EASO/2018/TA/019

Foilseachán

Seachtrach

Teideal na feidhme

Ceann Earnáil na gCóras TFC

1. CÉ SINN

Déanann an Oifig Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn (dá ngairtear “EASO” anseo feasta), a bunaíodh le Rialachán 439/2010¹, neartú ar chomhar praiticiúil na mBallstát den Aontas Eorpach (AE) maidir le tearmann, cuireann sí le cur chun feidhme an Chomhchórais Eorpaigh Tearmainn (CEAS), agus tacaíonn sí le Ballstáit a bhfuil a gcórais tearmainn agus glactha faoi bhrú ar leith.

Go sonrach, díríonn EASO ar thrí phríomhchúram:

1. Tacú le comhar praiticiúil i measc na mBallstát maidir le tearmann, go príomha trí oiliúint, gníomhaíochtaí ar ardchaighdeán, faisnéis faoi thír thionscnaimh (COI), staitistic agus anailís, sainlíonraí speisialaithe, ceardlanna maidir le comhar praiticiúil, tacaíocht théamach maidir le mionaíochsigh gan tionlacan, gáinneáil ar dhaoine agus inscne;
2. Tacú le Ballstáit atá faoi bhrú ar leith trí thacaíocht éigeandála, lena n-áirítear foirne tacaíochta do chúrsaí tearmainn a imscaradh chun cabhrú le Ballstáit AE bainistiú a dhéanamh ar iarratais ar thearmann agus saoráidí cuí glactha a chur i bhfeidhm;
3. Rannchuidiú le cur chun feidhme CEAS trí fhaisnéis faoi dhea-chleachtais a bhailiú agus a mhalartú, tuarascáil bhliantúil a chur le chéile ar an staid tearmainn san AE ina gcumhdaítear an nós imeachta iomlán maidir le tearmann i mBallstáit AE, agus doiciméid theicniúla a ghlacadh ar chur chun feidhme acquis nua an AE maidir le tearmann.

Tá ceanncheathrú EASO lonnaithe i gCuan Vaileite (Málta).

2. AN TAIRISCINT

Déanann Ceann Earnáil na gCóras TFC bainistiú agus comhordú ar ghníomhaíochtaí na hEarnála. Tuairiscíonn an sealbhóir oifige do Cheann an Aonaid TFC agus déanfaidh sé/sí na tascanna seo a leanas a chomhlíonadh:

1. Earnáil na nOibríochtaí TFC san Aonad TFC a bhainistiú, lena n-áirítear a hacmhainní, tosaíochtaí a chinneadh agus díriú orthu, obair na hEarnála a eagrú, pacáistí oibre a fhorbairt agus

¹ Rialachán (AE) Uimh. 439/2010 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 19 Bealtaine 2010 (IO L 132, 25.5.2010, lch. 11).



- monatóireacht a dhéanamh orthu agus dul chun cinn éifeachtach agus éifeachtúil na dtascanna a chinntiú;
2. Bunaithe ar iarrataí ó úsáideoirí agus ar na hacmhainní atá ar fáil a chomhthiomsú, tús a chur le tionscadail ghinearálta Oibríochtaí TFC agus iad a chur chun feidhme chun cuspóirí bunaithe EASO a chur i gcrích;
 3. Cur le dréachtú, monatóireacht agus tuairisciú maidir le cur chun feidhme Chlár Oibre Bliantúil (Doiciméad Clársceidealaithe) EASO, Straitéis TFC EASO, meastachán buiséid agus doiciméadacht straitéiseach agus oibríochtúil eile;
 4. Straitéis, beartais agus nósanna imeachta na Gníomhaireachta a chur chun feidhme agus cur leo ar bhonn tréimhsiúil agus a chinntiú go bhfuil obair na hEarnála á hailíniú leo;
 5. Plean oibre na hEarnála a shainiú, an obair a chomhordú laistigh den Earnáil agus le hEarnálacha eile, mar aon le hionadaíocht a dhéanamh ar an Earnáil ar an bhFoireann Bhainistíochta agus i gcomhlachtaí inmheánacha eile;
 6. Cur chun feidhme rialachán foirne agus beartas foirne a bhainistiú i gcomhréir le rialacha agus dea-chleachtais AE is infheidhme;
 7. Cuspóirí na hEarnála agus chomhaltaí aonair na hEarnála a shainiú;
 8. Obair na hEarnála a bhainistiú agus a mhaoirsiú agus úsáid éifeachtach na n-acmhainní daonna agus airgeadais atá ar fáil a chinntiú;
 9. Inniúlachtaí agus scileanna chomhaltaí na hEarnála a fhorbairt de réir shamhail inniúlachta na Gníomhaireachta agus a chinntiú go ndéantar measúnú leanúnach ar a bhfeidhmíocht;
 10. Maoirseacht a dhéanamh ar an mbainistíocht riosca don Earnáil agus comhlíonadh an dlí is infheidhme a dhearbhu i bhforghníomhú thascanna na hEarnála;
 11. Clú na hEarnála a fheabhsú trí úinéireacht a ghlacadh ar iarrataí nua agus difriúla a chur i gcrích agus iniúchadh a dhéanamh ar dheiseanna chun luach a chur le gnóthachtálacha poist;
 12. Ionadaíocht a dhéanamh ar an nGníomhaireacht vis-à-vis a páirtithe leasmhara maidir le nithe a bhaineann le hinniúlachtaí agus gníomhaíochtaí na hEarnála;
 13. Pleananna oibríochtúla a dhearadh agus a chur chun feidhme agus pleananna straitéiseacha a mholadh d'fhonn a chinntiú go mbeidh na riachtanais atá ann faoi láthair agus na riachtanais a bheidh ann amach anseo á gcomhlíonadh ag infreastruchtúr, stóras agus ag acmhainn líonra;
 14. Beartais, nósanna imeachta agus pleananna oiliúna i gcomhair riarachán agus úsáid infreastruchtúir, stórais agus líonraí a dhearadh, a chur chun feidhme agus a chothabháil;
 15. Na Crua-Earraí agus na Bogearraí riachtanacha in ionaid sonraí na Gníomhaireachta a phleanáil, a fháil agus a chomhordú;
 16. Úsáid bharrmhaith ionaid sonraí na Gníomhaireachta a bhainistiú agus a chinntiú;

17. Cur le hullmhúchán iarrataí ar thograí (RFPanna), doiciméid tairisceana, conarthaí agus doiciméadacht eile atá ábhartha d'oibríochtaí sa Ghníomhaireacht;
18. Comhoibriú le hearnálacha/aonaid eile chun oibríochtaí cobhsaí agus leanúnacha na gcóras atá faoi chúram na Gníomhaireachta a chinntiú;
19. Costais oibríochtúla a bhainistiú trí réamhaisnéisí airgeadais gearrthéarmacha agus fadtéarmacha a chur ar fáil;
20. Cumarsáid rialta i scríbhinn agus go pearsanta le piaraí, feidhmeannaigh agus páirtithe leasmhara na Gníomhaireachta (áit ar cuí) maidir le gníomhaíochtaí ábhartha infreastruchtúir agus líonra a bhunú agus a chothabháil;
21. Aon dualgais ábhartha eile a shannfaidh Ceann an Aonaid TFC a dhéanamh.

3. A BHFUIL Á LORG AGAINN

A) Critéir incháilitheachta

Measfar go bhfuil iarrthóirí incháilithe don chéim roghnúcháin ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas nach mór a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratas:

1. Leibhéal oideachais a bheith orthu a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma², sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ceithre bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais a bheith orthu a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma, mar aon le taithí ghairmiúil aon bhliana ar a laghad sa réimse, sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad;
2. I dteannta leis an méid thuasluaite, taithí ghairmiúil 9 mbliana, ar a laghad;
3. A bheith ina náisiúnaigh de chuid Bhallstáit an Aontais Eorpaigh, na hIorua nó na hEilvéise;
4. A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránaigh;
5. Aon oibleagáidí a fhorchuirtear orthu faoi na dlíthe a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
6. Eolas críochnúil ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an AE agus eolas sásúil ar cheann eile de na teangacha sin a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh;
7. Ní mór go mbeadh na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist á gcomhlíonadh³;

² Ní ghlacfar ach le diplómaí arna n-eisiúint ag údaráis de chuid Bhallstáit AE agus le diplómaí arna n-aithint mar dhiplómaí coibhéiseacha ag comhlachtaí ábhartha de chuid Bhallstáit AE. Má rinneadh an príomhstaidéar lasmuigh den Aontas Eorpach, ní mór cáilíocht an iarrthóra a bheith aitheanta ag comhlacht ar tharmlig ceann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh (amhail Aireacht Oideachais náisiúnta) go hoifigiúil é chun na críche sin agus ní mór doiciméad lena bhfianáitear an méid sin a chur isteach i gcás ina bhfaigheann tú cuireadh chun agallaimh. Cuirfidh sé sin ar chumas an bhoird roghnúcháin leibhéal na gcáilíochtaí a mheasúnú go cruinn.

³ Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil sliocht as a c(h)omhad póilíní a chur ar fáil.

8. A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh⁴.

B) Critéir roghnúcháin

Má chomhlíonann siad na critéir incháilitheachta atá leagtha amach i gcuid A) *Critéir incháilitheachta*, déanfar measúnú ar iarratais na n-iarrthóirí ar bhonn na gcritéar roghnúcháin thíos. Tabharfar cuireadh do na hiarrthóirí is oiriúnaí freastal ar agallamh.

Riachtanach

1. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar fhoireann gairmithe TF a bhainistiú;
2. Taithí ghairmiúil ar chórais mhórsála TF a bhainistiú (infreastruchtúr agus oibríochtaí líonra);
3. Eolas ar phrionsabail na bainistíochta, go háirithe pleanáil straitéiseach, beartú tosaíochtaí, bainistíocht tionscadal, leithdháileadh agus bainistiú acmhainní agus bainistíocht fhóna airgeadais;
4. Eolas agus tuiscint ar spriocanna agus ar chuspóirí na Gníomhaireachta;
5. Eolas agus taithí ar bhainistiú na seirbhísí tionscalchaighdeánacha TF agus creataí oibriúcháin.

Buntáisteach

1. Taithí roimh ré i dtimpeallacht idirnáisiúnta agus ilchultúrtha, go hinmhianaithe sna hInstitiúidí Eorpacha, Gníomhaireachtaí Eorpacha nó eagraíocht Idirnáisiúnta eile;
2. Taithí roimh ré ar ionaid sonraí a bhainistiú;
3. Saineolas gairmiúil ar tháirgí ionad sonraí VMware;
4. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar fhoireann bogearraí Bhainistiú Sheirbhís TF Atlassian.

Tréithe atá le measúnú i rith an phróisis agallaimh

Déanfar measúnú ar iarrthóirí a dtabharfar cuireadh dóibh páirt a ghlacadh sa phróiseas agallaimh (agallamh agus triail scríofa) ar bhonn na gcritéar seo a leanas atá riachtanach don phost:

1. Scileanna cruthaithe ceannaireachta agus bainistíochta foirne;
2. An cumas cuspóirí a shonrú agus a athbhreithniú don fhoireann laistigh de chreat straitéiseach foriomlán agus an cumas díriú ar thosaíochtaí agus monatóireacht agus meastóireacht a dhéanamh ar an dul chun cinn atá déanta maidir leis na cuspóirí sin;

⁴ Sula gceapfar é/í, ní mór don iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis na n-institiúidí chun EASO a shásamh go ndéanann sé/sí riachtanas airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh.



3. An cumas déileáil go héifeachtach, go measúil agus go cúirtéiseach le daoine mar aon le cultúr láidir seirbhísdirithe a bheith ann;
4. An cumas foireann a spreagadh chun torthaí inmhianaithe a bhaint amach, aiseolas cuiditheach a thabhairt go rialta, aird a tharraingt ar rath agus an gá atá le feabhas chun na cuspóirí a chomhlíonadh;
5. An cumas caidreamh oibre bisiúil agus comhoibritheach a fhorbairt le grádlathas agus le hAonaid agus le comhghleacaithe eile;
6. An cumas cumarsáid a dhéanamh go soiléir agus ábhair chasta a chur in iúl go simplí, ó bhéal agus i scríbhinn;
7. An cumas obair na hEarnála a eagrú, a shannadh agus a bhainistiú i measc na gcomhaltaí foirne mar aon le cuspóirí dúshlánacha agus réalaíocha a leagan síos;
8. An cumas oibriú faoi bhrú agus de réir spriocdhátaí dochta, cinntí tráthúla a dhéanamh, tascanna a chur in ord tosaíochta an athuair chun freagairt d'athruithe i dtimpeallacht oibre atá ag athrú go tapa;
9. Sárchumas anailíseach, scileanna fadhbréitigh agus réitigh coinbhleachta;
10. Scileanna maithe dréachtaithe agus cumarsáide sa Bhéarla, idir labhairt agus scríobh;
11. An acmhainn chun anailís a dhéanamh ar fhaisnéis chasta, roghanna a mheas ar bhealach soiléir agus struchtúrtha, moltaí a mholadh agus a chur chun feidhme agus cinntí stuama a dhéanamh.

4. ROGHNÚ AGUS CEAPADH

Ba i mí Bealtaine 2010 a glacadh an Rialachán lena bhforáiltear an bunús dlí le haghaidh EASO (Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh L 132 an 29.5.2010).

Déanfaidh Coiste Roghnóireachta measúnú ar incháilitheacht iarrthóirí de réir chomhlíonadh na gcritéar incháilitheachta go léir faoin dáta deiridh le haghaidh iarratais a chur isteach.

Is bunaithe ar na critéir roghnúcháin a dhéanfar measúnú ar iarratais na n-iarrthóirí incháilithe freisin. Tar éis an mheasúnaithe sin, d'fhéadfaí cuireadh a thabhairt do na hiarrthóirí is airde rangú freastal ar thriail inniúlachta scríofa agus ar agallamh, a reáchtálfar trí Bhéarla den chuid is mó.

Beidh na comhpháirteanna seo a leanas i gceist leis an agallamh:

- Cineálacha ginearálta cumais inniúlachta agus teanga a mhéid is gá chun a c(h)uid dualgas a chomhlíonadh i gcomhréir le hAirteagal 12.2(e) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach (CEOS);
- Inniúlachtaí sonracha maidir le próifíl na n-iarratasóirí i gcomhréir leis na critéir roghnúcháin don Fhógra Folúntais láithreach.



Beidh ar iarrthóirí a mbeidh cuireadh faighte acu freastal ar agallamh cóipeanna de na doiciméid atá liostaithe thíos a thabhairt leo:

- Doiciméad lena gcruthaítear a saoránacht (e.g. pas);
- Teastais lena bhfianaítear a gcáilíochtaí oideachais agus gairmiúla, go háirithe iad sin lena dtugtar rochtain ar an bpróifíl i gceist;
- Fianaise dhoiciméadach ar a dtaithí ghairmiúil tar éis an dáta ar a bhfuair an t-iarrthóir an cháilíocht lena dtugtar rochtain ar an bpróifíl i gceist, lena gcuirtear in iúl go soiléir na dátaí tosaithe agus críochnaithe, cé acu a bhí an taithí lánaimseartha nó páirtaimseartha, agus cineál na ndualgas a cuireadh i gcrích.

Cuirfidh an Coiste Roghnóireachta gearrliosta d'iarrthóirí rathúla faoi bhráid an Údaráis Ceapacháin, a dhéanfaidh cinneadh ar cheapadh an iarrthóra rathúil agus ar liosta ionadaithe a bhunú don phost fógartha. Tabharfaidh iarrthóirí dá n-aire nach gcinnteofar earcaíocht trína n-áireamh ar an liosta ionadaithe. Beidh earcaíocht bunaithe ar an bhfáil ar phoist agus ar bhuiséad.

Beidh an liosta ionadaithe don phost seo bailí go dtí an 31 Nollaig 2019 agus féadfar é a shíneadh faoi rogha an Údaráis Ceapacháin.

Sula síneofar an Conradh, iarrfar ar an iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú éigeantach leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis na n-institiúidí chun EASO a shásamh go gcomhlíonann sé/sí ceanglas Airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach.

5. COMHDHEISEANNA

Cuireann EASO beartas comhdheiseanna i bhfeidhm agus glacann sé le hiarratais gan aon idirdhealú atá bunaithe ar aon fhoras amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún, tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó claonadh gnéasach.

6. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Is é an Stiúirthóir Feidhmiúcháin a cheapfaidh an Gníomhaire Sealadach ar mholadh ón gCoiste Roghnúcháin, tar éis an nós imeachta roghnúcháin.

Earcófar é/í mar ghníomhaire sealadach de bhun Airteagal 2(f) den CEOS go ceann tréimhse **5 bliana**, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan. Cuirfear an post mar ghníomhaire sealadach i gceist i ngrúpa AD 8.

Rachaidh iarrthóirí rathúla a earcófar faoi thréimhse phromhaidh thosaigh a mhairfidh naoi mí.

Cuimsíonn an pá do **Gníomhaire Sealadach, AD 8 (céim 1) buntuarastal de EUR 6 818.11** arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (arb ionann í agus 86.5% i gcás Mhálta faoi láthair). Tá liúntais éagsúla, liúntais teaghlaigh san áireamh, ag gabháil leis an mbuntuarastal sin. Tá tuarastal comhaltaí foirne faoi réir cháin an Chomhphobail a asbhaintear ag an bhfoinse. Tá comhaltaí foirne díolmhaithe ó cháin náisiúnta a íoc ar thuarastal agus is comhaltaí de scéimeanna slándála sóisialaí agus pinsean an Chomhphobail iad.



Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi dhálaí oibre comhaltaí foirne sealadacha, féach ar CEOS: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

Is é **Cuan Vaileite (Málta)** an áit fostaíochta.

7. NÓS IMEACHTA IARRATAIS

Chun iarratas bailí a dhéanamh, ní mór d'iarrthóirí a chinntiú go:

- N-úsáideann siad an fhoirm iarratais oifigiúil atá ar fáil ar láithreán gréasáin EASO. gcomhlíonann siad gach cuid den iarratas i mBéarla;
- Seolann siad an t-iarratas trí ríomhphost chuig: applications@easo.europa.eu faoin spriocdháta;
- Ba cheart tagairt an fholúntais seo, agus sloinne an iarrthóra ina dhiaidh, a chur in iúl i líne ábhair an ríomhphoist.

Dícháileofar iarratais neamhiomlána agus caithfear leo mar iarratais neamh-incháilithe. Dícháileofar freisin iarrthóirí a úsáideann an t-iarratas céanna chun iarratas a dhéanamh ar níos mó ná post amháin.

Tabhair do d'aire, le do thoil, go bhféadfadh go mairfeadh an próiseas roghnúcháin roinnt míonna.

Iarrfar ar an iarrthóir a dtairgfear an post dó/di cóipeanna bunaidh nó deimhnithe dá d(h)iplómaí oideachais agus dá t(h)eastais taithí gairmiúla a chur isteach.

Chun an próiseas roghnúcháin a éascú, is i mBéarla a bheidh an comhfhreagras ar fad a sheolfar chuig iarrthóirí maidir leis an bhfolúntas seo.

Níor cheart d'iarrthóirí dul i dteagmháil leis an gCoiste Roghnúcháin, go díreach nó go hindíreach, in aon imthosca maidir leis an earcaíocht seo. Coimeádann an tÚdarás Ceapacháin an ceart aige féin chun aon iarrthóir a thugann neamhaird ar an treoir seo a dhícháiliú.

Dáta deiridh:

Is é an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach an **15 Eanáir 2019 ag 13.00h** (am na Bruiséile). Ní thabharfaidh EASO aird ar iarratas ar bith a gheofar tar éis an dáta agus an ama sin.

Moltar go mór d'iarratasóirí **gan fanacht go dtí an lá deiridh** chun a n-iarratais a chur isteach, mar go bhféadfadh trácht trom idirlín nó fabht ar an nasc idirlín a bheith ina chúis le deacrachtaí nuair a bheifear ag cur iarratais isteach. Ní féidir an locht a chur ar EASO as moill ar bith de bharr deacrachtaí den sórt sin.

Más rud é go n-aimsítear ag aon staid den nós imeachta go bhfuil faisnéis ar bith a thug iarrthóir mícheart, dícháileofar an t-iarrthóir atá i gceist.

8. COSAINT SONRAÍ

Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuir an t-iarrthóir isteach a phróiseáil ná iarrata(i)s an iarrthóra a bhainistiú d'fhonn roghnú agus earcú féideartha ag EASO a dhéanamh.



Ní chuireann EASO ainmneacha na n-iarrthóirí rathúla ar liostaí ionadaithe ar fáil go poiblí. D'fhéadfadh, áfach, chun críocha earcaíochta agus chun críocha gaolmhara pleanála, go mbeadh rochtain ag baill d'fhoireann bhainistíochta EASO ar liostaí ionadaithe agus, i gcásanna sonracha, ar fhoirm iarratais iarrthóra (gan doiciméid tacaíochta a áireamh, ar doiciméid iad a choimeádann an rannóg pearsanra i modh rúin). Coimeádtar comhaid iarratais iarrthóirí neamhearcaithe ar feadh dhá bhliain ó dháta éaga an liosta ionadaithe, agus scriostar iad tar éis na tréimhse sin.

Próiseálfar na sonraí pearsanta a iarrtar i gcomhréir le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le cosaint daoine aonair i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí AE agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin.

9. NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

De bhun Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais, féadfaidh iarrthóir gearán a chur isteach i gcoinne gnímh a bhfuil dochar á dhéanamh aige dó/di. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

An Stiúrtóir Feidhmiúcháin

An Oifig Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn

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

Málta

Sa chás go ndiúltaítear don ghearán, de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus Airteagal 91 de Rialachán Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile, féadfaidh iarrthóir athbhreithniú breithiúnach ar an ngníomh a iarraidh. Ní mór an t-achomharc a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

An Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Lucsamburg

Lucsamburg

Má chreideann tú go raibh drochriarachán i gceist, féadfaidh tú gearán a thaisceadh leis an Ombudsman Eorpach laistigh de dhá bhliain ón dáta ar tháinig tú chun fios a bheith agat i dtaobh na bhfíoras ar a bhfuil an gearán sin bunaithe (féach <http://www.ombudsman.europa.eu>), nó féadfaidh tú scríobh chuig:

An tOmbudsman Eorpach

1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

An Fhrainc

Tabhair do d'aire, le do thoil, nach bhfuil d'éifeacht ag an tréimhse a luaitear in Airteagal 90 agus in Airteagal 91 de Rialachán Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile le haghaidh gearán a thaisceadh nó achomharc a chur isteach de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh a fhionraí.