



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

ΚΩΔ.: EASO/2018/CA/007

Δημοσίευση

Δημόσια προκήρυξη

Τίτλος θέσης

Υπεύθυνος επιχειρήσεων

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (στο εξής, EASO), η οποία ιδρύθηκε με τον κανονισμό 439/2010¹, 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 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 εμπειρογνομώνων, 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 εφαρμογή του ΚΕΣΑ με τη συλλογή και την ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με βέλτιστες πρακτικές, την εκπόνηση ετήσιας έκθεσης σχετικά με την κατάσταση του ασύλου στην ΕΕ, η οποία καλύπτει τη συνολική διαδικασία ασύλου στα κράτη μέλη της ΕΕ, και την έκδοση τεχνικών εγγράφων σχετικά με την εφαρμογή του νέου κεκτημένου της ΕΕ στον τομέα του ασύλου.

Το οργανόγραμμα της EASO περιγράφεται στο Πρόγραμμα Εργασίας της EASO, το οποίο είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό της τόπο (www.easo.europa.eu).

Η έδρα της EASO βρίσκεται στη Βαλέτα της Μάλτας.

¹ 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 υπεύθυνος επιχειρήσεων θα εργάζεται σε τομέα της μονάδας επιχειρήσεων (Ελλάδα, Ιταλία ή εξωτερική διάσταση) ή στη μονάδα σχεδιασμού και αξιολόγησης του τμήματος επιχειρήσεων (DOP) και θα είναι επιφορτισμένος με τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Υποστήριξη των τομέων της μονάδας επιχειρήσεων σύμφωνα με τις πολιτικές της EASO και υποστήριξη / παροχή συμβουλών στον προϊστάμενο του τομέα, μεταξύ άλλων σχετικά με την κατάρτιση και την υλοποίηση του πολυετούς και του ετήσιου προγράμματος και προϋπολογισμού του τομέα.
2. Υποστήριξη για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων ανάπτυξης ικανοτήτων και επιχειρήσεων της EASO που διεξάγονται στα κράτη μέλη και, στο πλαίσιο της εξωτερικής διάστασης σε τρίτες χώρες (Τουρκία, Δυτικά Βαλκάνια & Μέση Ανατολή, Βόρεια Αφρική), συμπεριλαμβανομένης της εκτέλεσης δραστηριοτήτων, της υποστήριξης σε χρηματοοικονομικά και δημοσιονομικά θέματα, της υποβολής εκθέσεων, της παρακολούθησης και αξιολόγησης, κλπ.
3. Ενημέρωση του προϊσταμένου του τομέα σχετικά με την εφαρμογή ολοκληρωμένης στρατηγικής της EASO για τον τομέα.
4. Υποστήριξη για την εφαρμογή του συνόλου των σχεδίων του τομέα² και διασφάλιση του αναγκαίου συντονισμού και της συνεργασίας με τα κράτη μέλη / τρίτες χώρες, άλλα ενδιαφερόμενα μέρη και παράγοντες που εμπλέκονται στα εν λόγω επιχειρησιακά σχέδια.
5. Διασφάλιση της επίτευξης των επιθυμητών αποτελεσμάτων από τις δραστηριότητες επιχειρησιακής υποστήριξης / ανάπτυξης ικανοτήτων στα κράτη μέλη της ΕΕ και στο πλαίσιο της εξωτερικής διάστασης, έγκαιρα και προδραστικά.
6. Διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας και της διαχείρισης των επιτόπιων γραφείων του τομέα.
7. Εποπτεία των εργασιών των υπαλλήλων του τομέα, περιλαμβανομένων του προσωπικού των επιτόπιων γραφείων και κάθε άλλου εργαζόμενου στον τομέα, ανάλογα με τις ανάγκες.
8. Συνδρομή στην υλοποίηση των τομεακών προγραμμάτων εργασίας της EASO και υποστήριξη στην εκτέλεση του διαθέσιμου τομεακού προϋπολογισμού, περιλαμβανομένης της σύναψης και διαχείρισης του συνόλου των συμβάσεων.
9. Παροχή ενημέρωσης προς τον προϊστάμενο του τομέα σχετικά με τις δραστηριότητες που αφορούν τα σχέδια και τις επιχειρήσεις, υποστήριξη του προϊσταμένου του τομέα για την υποβολή αναφορών στο διοικητικό συμβούλιο και εισηγήσεων για άλλα έγγραφα πολιτικής επί ζητημάτων που αφορούν έργα / προγράμματα του τομέα.
10. Υποστήριξη της αποτελεσματικής παρακολούθησης και αξιολόγησης των επιχειρήσεων του τομέα σε στενή συνεργασία και συντονισμό με τη μονάδα σχεδιασμού και αξιολόγησης.
11. Συνεργασία/συντονισμός με τις μονάδες/τους τομείς/τα γραφεία της EASO, σε θέματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές του με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία του τομέα.

² Στα σχέδια περιλαμβάνονται όλα τα σχέδια που αναπτύσσονται, εφαρμόζονται και αξιολογούνται εντός του τομέα, όπως επιχειρησιακά σχέδια, χάρτες πορείας, σχέδια σχετικά με ειδικές επιχορηγήσεις, κλπ.

12. Συνεργασία με τα θεσμικά όργανα και τους οργανισμούς της ΕΕ, με διεθνείς οργανισμούς, αρχές των κρατών μελών και ΜΚΟ που σχετίζονται με τον τομέα, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του τομέα.
13. Εκτέλεση τυχόν άλλων καθηκόντων σχετικών με τις αρμοδιότητές του, αναλόγως των αναγκών, κατόπιν αιτήματος του προϊσταμένου του τομέα.

3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Οι αιτήσεις των υποψηφίων που πληρούν τα κριτήρια που ορίζονται στην ενότητα A) *Κριτήρια επιλεξιμότητας* αξιολογούνται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια 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 δίπλωμα³ και τουλάχιστον 1 έτος συναφούς επαγγελματικής πείρας μετά την απόκτησή του.
2. Να είναι υπήκοοι κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Λιχτενστάιν, της Νορβηγίας και 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 καθηκόντων⁴.
7. Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση⁵.

³ 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 πραγματοποιήσει τις βασικές σπουδές του 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.

⁴ Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει απόσπασμα ποινικού μητρώου.

⁵ Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος υποβάλλεται σε 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.

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 καταλληλότεροι υποψήφιοι βάσει των κριτηρίων επιλογής θα κληθούν σε συνέντευξη.

Απαραίτητα προσόντα

1. Αποδεδειγμένη πείρα στην ανάπτυξη, τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση επιτόπου επιχειρήσεων σε εθνικό ή διεθνές πλαίσιο.
2. Πείρα στους τομείς της διεθνούς προστασίας και/ή της μετανάστευσης.
3. Αποδεδειγμένη πείρα στην υλοποίηση και διαχείριση επιχειρησιακών προϋπολογισμών, ομάδων και λοιπών πόρων.
4. Αποδεδειγμένη πείρα στην κατάρτιση στρατηγικών εγγράφων όπως, μεταξύ άλλων, για την εκπόνηση εκθέσεων, παρουσιάσεων, κλπ.

Επιθυμητά προσόντα

1. Επαγγελματική πείρα σε διαδικασίες λήψης αποφάσεων των θεσμικών οργάνων, συμπεριλαμβανομένου του τομέα μετανάστευσης και ασύλου.
2. Επαγγελματική πείρα στην ταχεία αξιολόγηση αναγκών, την υλοποίηση προγραμμάτων ταχείας αντίδρασης/έκτακτης ανάγκης και τη σχετική υποβολή εκθέσεων και συμμόρφωση.
3. Εργασιακή πείρα σε περιβάλλον διαχείρισης κρίσεων.
4. Επαγγελματική πείρα στην υλοποίηση του συνολικού κύκλου διαχείρισης έργων, καθώς και στις διαδικασίες παρακολούθησης και αξιολόγησης.
5. Πείρα στην υλοποίηση προγραμμάτων ανάπτυξης ικανοτήτων και στην παροχή τεχνικής βοήθειας σε τρίτες χώρες.

Αξιολόγηση κατά τη διαδικασία της συνέντευξης

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

1. Ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και τήρησης προθεσμιών για την εκτέλεση πολλαπλών καθηκόντων.
2. Άριστη ικανότητα ανάλυσης και επίλυσης προβλημάτων.
3. Καλές επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες.
4. Υψηλό επίπεδο ευσυνειδησίας και ευελιξία.

5. Ικανότητα να διατυπώνουν δημιουργικές ιδέες, να θέτουν στόχους, να εμπνέουν και να ενθαρρύνουν το προσωπικό καθώς και να σχολιάζουν εποικοδομητικά την εργασία του προσωπικού.
6. 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 θα αξιολογηθεί 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 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 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 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 καλούνται σε συνέντευξη πρέπει να έχουν μαζί τους πρωτότυπα και αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων:

- Έγγραφο που αποδεικνύει την εθνικότητά τους (π.χ. διαβατήριο).
- Πιστοποιητικά που βεβαιώνουν τα εκπαιδευτικά και επαγγελματικά τους προσόντα, ιδίως όσα λαμβάνονται υπόψη για την προκηρυχθείσα θέση.
- Δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την επαγγελματική τους πείρα μετά την ημερομηνία κατά την οποία απέκτησαν τον τίτλο που παρέχει πρόσβαση στην προκηρυχθείσα θέση, και 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 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 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 τις 31 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 γιατρό της EASO ώστε να διασφαλιστεί 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 κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

6. ΌΡΟΙ 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>

Οι τόποι υπηρεσίας είναι οι εξής:

Βαλέτα (Μάλτα).

Ρώμη (Ιταλία) και τοποθεσίες στην Ιταλία.

Αθήνα (Ελλάδα) και πολλαπλές τοποθεσίες στην Ελλάδα, συμπεριλαμβανομένης της Θεσσαλονίκης και των νησιωτικών κέντρων υποδοχής και ταυτοποίησης (Λέσβος, Χίος, Λέρος, Κως και Σάμος). Ενδεχομένως, τόπος υπηρεσίας σε τρίτες χώρες, εφόσον κριθεί σκόπιμο (π.χ. ενόψει της υλοποίησης έργων και με βάση το συμφέρον της υπηρεσίας).

Ή

Τόπος υπηρεσίας στη Μάλτα και υποχρέωση ανάληψης βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων αποστολών κατά περίπτωση, μεταξύ άλλων σε τρίτες χώρες, ιδίως στις χώρες των Δυτικών Βαλκανίων, την Τουρκία και τη Βόρεια Αφρική, για την υποστήριξη των διάφορων σταδίων του κύκλου διαχείρισης επιχειρησιακών έργων, ανάλογα με τις ανάγκες σε οποιονδήποτε από τους παραπάνω τομείς ή τοποθεσίες, υπό καθεστώς ευελιξίας.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

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

- Να χρησιμοποιήσουν και να συμπληρώσουν δεόντως το επίσημο έντυπο αίτησης που είναι διαθέσιμο στον δικτυακό τόπο της EASO. Όλα τα μέρη της αίτησης υποψηφιότητας πρέπει να είναι πλήρως συμπληρωμένα στην αγγλική γλώσσα.
- Η αίτηση αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση: 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.

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 **28η 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 διαδικασία⁶.

8. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων που υποβάλλει ο υποψήφιος είναι η διαχείριση της (των) αίτησης (-εων) του (των) υποψηφίου (-ων) για ενδεχόμενη προεπιλογή και πρόσληψη στην 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
European Asylum Support Office
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:

⁶ Σε περίπτωση που παρατηρούνται διαφοροποιήσεις μεταξύ των γλωσσικών αποδόσεων, ως σωστή απόδοση θεωρείται η αγγλική



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

Εάν θεωρείτε ότι συντρέχει περίπτωση κακοδιοίκησης, μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊό 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 Ευρωπαϊό 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.