



Εξωτερική προκήρυξη κενής θέσης στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (EASO)

ΚΩΔ.: EASO/2019/TA/024

Τίτλος θέσης Προϊστάμενος του Τομέα Έργων και Συμβάσεων ΤΠΕ
Τύπος σύμβασης Έκτακτος υπάλληλος
Ομάδα καθηκόντων – AD 8
Βαθμός

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Υποστήριξης για το Άσυλο (εφεξής «EASO»), η οποία ιδρύθηκε με τον κανονισμό 439/2010¹, 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.

¹ 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 έργων και συμβάσεων 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 έργων και συμβάσεων ΤΠΕ που υπάγεται στη μονάδα ΤΠΕ, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης των πόρων του, καθορισμός προτεραιοτήτων και εστίαση σε αυτές, οργάνωση των εργασιών του τομέα βάσει βέλτιστων πρακτικών και προτύπων, δημιουργία και παρακολούθηση πακέτων εργασίας και διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής ανάπτυξης των καθηκόντων του.
2. Έναρξη και υλοποίηση εγκεκριμένων προγραμμάτων εργασίας και εγκεκριμένων σχεδίων συντήρησης με βάση τα αιτήματα των χρηστών και αξιοποιώντας τους διαθέσιμους πόρους, καθώς και ανάληψη και υλοποίηση γενικών πρωτοβουλιών για έργα ΤΠΕ και λογισμικού προς επίτευξη των καθορισθέντων στόχων της EASO και της μονάδας.
3. Συμβολή στην κατάρτιση, την παρακολούθηση και την υποβολή εκθέσεων σχετικών με το ετήσιο πρόγραμμα εργασίας της EASO (έγγραφο προγραμματισμού), τη στρατηγική ΤΠΕ της EASO, τη δημοσιονομική εκτίμηση, τα μέσα παρακολούθησης και άλλα έγγραφα στρατηγικής και πρακτικής φύσεως.
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. Καθορισμός των στόχων του τομέα και των στόχων των μελών του τομέα, καθώς και καθορισμός του τρόπου για την επίτευξή τους.
7. Διαχείριση και επίβλεψη των εργασιών του τομέα και διασφάλιση της αποδοτικής χρήσης των διαθέσιμων ανθρώπινων και οικονομικών πόρων.
8. Ανάπτυξη των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων των μελών του τομέα σύμφωνα με το πρότυπο ικανοτήτων της EASO, και διασφάλιση της διαρκούς αξιολόγησης των επιδόσεών τους.
9. Επίβλεψη της διαχείρισης των κινδύνων που σχετίζονται με τον τομέα και διασφάλιση της συμμόρφωσης προς το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο κατά την εκτέλεση των εργασιών του τομέα.
10. 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.
11. Εκπροσώπηση της EASO ενώπιον των ενδιαφερόμενων φορέων για ζητήματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες και τις δραστηριότητες του τομέα.

12. Σχεδιασμός και υλοποίηση σχεδίων για την ποιότητα εξυπηρέτησης και υποβολή προτάσεων για στρατηγικά σχέδια με στόχο να διασφαλίζεται ότι η ικανοποίηση του χρήστη και η ορθή εφαρμογή των έργων και των εξελίξεων στο λογισμικό από τον χρήστη ανταποκρίνονται στις τρέχουσες και μελλοντικές απαιτήσεις.
13. Σχεδιασμός, εφαρμογή και διατήρηση πολιτικών, διαδικασιών και προγραμμάτων εκπαίδευσης για τη διαχείριση έργου και για τον κύκλο ανάπτυξης λογισμικού.
14. Σχεδιασμός, ανάπτυξη, απόκτηση, έλεγχος και συντονισμός της εγκατάστασης των αναγκαίων εφαρμογών λογισμικού προς όφελος των χρηστών της Υπηρεσίας.
15. Διαχείριση και διασφάλιση της βέλτιστης χρήσης των εφαρμογών της Υπηρεσίας και, ταυτόχρονα, διασφάλιση των βασικών προτύπων ποιότητας για τις εκδόσεις λογισμικού που διαχειρίζεται η EASO.
16. Συμβολή στην προετοιμασία αιτημάτων υποβολής προτάσεων, φακέλων πρόσκλησης υποβολής προσφορών, συμβάσεων και άλλων εγγράφων που σχετίζονται με τη διαχείριση έργου και την ανάπτυξη λογισμικού στους κόλπους της Υπηρεσίας.
17. Συνεργασία με άλλους τομείς/άλλες μονάδες με στόχο τη διασφάλιση της σταθερής και συνεχούς ικανοποίησης των χρηστών από τις εφαρμογές που διαθέτει η EASO.
18. Διαχείριση δαπανών συντήρησης μέσω της υποβολής βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων οικονομικών προβλέψεων.
19. Καθιέρωση και διατήρηση τακτικής γραπτής και διαπροσωπικής επικοινωνίας με ομότιμους, ανώτερα διευθυντικά στελέχη της EASO και ενδιαφερόμενους φορείς (κατά περίπτωση) σχετικά με δραστηριότητες συναφείς με τη διαχείριση έργου και την ανάπτυξη λογισμικού.
20. Επιτέλεση κάθε άλλου συναφούς καθήκοντος που του ανατίθεται από τον προϊστάμενο της μονάδας ΤΠΕ.

3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Οι υποψήφιοι θα κριθούν με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, τα οποία θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

1. Να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 4 ετών πιστοποιούμενες με δίπλωμα² και, μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού διπλώματος, τουλάχιστον 9 έτη συναφούς επαγγελματικής πείρας, ή

[²] 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

2. Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα και, μετά την απόκτηση του πανεπιστημιακού διπλώματος, τουλάχιστον 10 έτη κατάλληλης επαγγελματικής πείρας.
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 καθηκόντων³.
8. Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση⁴

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. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διαχείριση προγραμμάτων και έργων.
3. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στους βασικούς κύκλους ανάπτυξης λογισμικού, στις μεθόδους Agile και σε λοιπά συναφή πλαίσια.
4. Γνώση των βασικών αρχών διοίκησης, ιδίως όσον αφορά τον στρατηγικό σχεδιασμό, την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, την κατανομή και διαχείριση πόρων, καθώς και τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση.

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.

³ Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει απόσπασμα λευκού ποινικού μητρώου.

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.

5. Γνώση και κατανόηση των σκοπών και των στόχων της EASO.

Επιθυμητά προσόντα

1. Προϋπηρεσία σε διεθνές και πολυπολιτισμικό περιβάλλον, κατά προτίμηση σε ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα και οργανισμούς ή σε άλλους διεθνείς οργανισμούς.
2. Προϋπηρεσία στη διαχείριση ομάδων ανάπτυξης και λειτουργίας λογισμικού ή πιστοποίηση στις μεθόδους ανάπτυξης Agile.
3. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη σουίτα λογισμικού Atlassian για τη διαχείριση υπηρεσιών ΤΠ ή στο λογισμικό Microsoft Project.
4. Αποδεδειγμένη ικανότητα ανάλυσης σύνθετων πληροφοριών, εξέτασης εναλλακτικών επιλογών με σαφή και δομημένο τρόπο, διατύπωσης και εφαρμογής συστάσεων και λήψης ορθών αποφάσεων.

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. 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 αποτελεσματικής εξυπηρέτησης με σεβασμό, 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. Άριστες δεξιότητες σύνταξης και επικοινωνίας στα αγγλικά, τόσο προφορικά όσο και γραπτά, τουλάχιστον επιπέδου Γ1.

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 των κριτηρίων επιλογής. Μετά την αξιολόγηση αυτή, οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν την υψηλότερη βαθμολογία ενδέχεται να κληθούν να λάβουν μέρος σε γραπτές εξετάσεις και συνέντευξη, διαδικασίες οι οποίες διεξάγονται 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 6934,02 ευρώ** σταθμισμένο βάσει του διορθωτικού συντελεστή (για τη Μάλτα, επί του παρόντος 90,2%), 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 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 **28 Οκτωβρίου 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 αποκλείεται από τη διαδικασία.

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 προσωπικές πληροφορίες που ζητούνται από τους υποψηφίους υποβάλλονται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό [\(ΕΕ\) 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 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 Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ.

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 της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Rue du Fort Niedergrünwald

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 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.