



**Folúntas do phost mar Chúntóir Deisce Freastail TFC (Gníomhaire ar Conradh, FG III) san Oifig
Tacaíochta Eorpach do Chúrsaí Tearmainn (EASO)**

TAG.: EASO/2019/CA/008

Foilsiú	Seachtrach
Teideal na feidhme	Cúntóir Deisce Freastail 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 mionaoisigh 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-chleachtas 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 cearncheathrú EASO lonnaithe i gCuan Vaileite (Málta).

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



2. AN TAIRISCINT

Beidh an **Cúntóir Deisce Freastail TFC** mar chuid den Aonad TFC in EASO agus ag tuairisciú do Cheann na hEarnála Deisce Cabhrach. Is í an príomhfhreagracht a bheidh ar an gCúntóir Deisce Freastail teacht ar réiteach gairmiúil, tráthúil agus ardchaighdeán ar shaincheisteanna faoi shainchúram tacaíochta TFC.

Cuirfear feidhmíocht an mhéid thuas i gcrích trí phróiseas cuimsitheach cinntí teicniúla agus déanfar é a sheachadadh le hardleibhéal gairmiúlachta.

Áireofar na dualgais agus na gníomhaíochtaí a leanas ach ní bheidh siad teoranta dóibh:

1. A chinntiú go mbainfear leas as próisis Bainistíochta Seirbhísí TF agus dea-chleachtais, treoracha oibre agus doiciméadacht ábhartha eile a bhaineann le nósanna imeachta Deisce Freastail chun déileáil go héifeachtúil le gach cúram TFC; iarrataí seirbhíse a rianú agus a nuashonrú sa chóras ticéadaithe; agus cabhrú le córas ticéadaithe na Deisce Freastail a shaincheapadh tuilleadh;
2. Leas a bhaint as an bpróiseas cinnteoireachta d'fhonn ticéid a bhaineann le fadhbanna atá inchurtha go héifeachtúil a chur in ord tosaíochta don fhoireann tacaíochta TFC ionas go réiteofar i gceart iad;
3. A chinntiú go bhfuil bunachar sonraí bainistíochta sócmhainní agus cumraíochta cothrom le dáta chun a chinntiú go bhfuil faisnéis chruinn faoi threalamh ann chun réiteach tráthúil a fháil ar na saincheisteanna;
4. Tacaíocht Deisce Freastail TFC a chur ar fáil agus córas ticéadaithe a rianú ar aon dul leis na Comhaontuithe Leibhéal Seirbhíse na Príomhtháscairí Feidhmíochta bunaithe;
5. Reáchtáil réidh shaoráidí Físchomhdhála EASO a chinntiú;
6. Tacaíocht éifeachtach a chur ar fáil do bhonneagar Prótacail Idirlín Ghuthaithe EASO;
7. Cothabháil cheart ardán Bainistíochta Gléasanna Móibíleacha EASO a chinntiú agus ascnamh réidh na n-ardán teicneolaíochta móibílí a chinntiú;
8. Comhpháirteanna crua-earraí agus bogearraí, nuashonruithe, stáisiúin oibre, aonaid fhorimeallacha, fóin deisce agus mhóibíleacha, aonaid físchomhdhála, agus tacaíocht aonaid loighciúil a shuiteáil, agus a gcothabháil agus a nuashonrú á gcinntiú ag an am céanna;
9. Dearbhú cáilíochta a dhéanamh ar ardán deisce agus ríomhaire glúine sula n-úsáidfear iad; doiciméid eisiúna agus chothabhála faoi seach a bhunú agus a nuashonrú;
10. Cabhrú le hoibríochtaí imlonnaithe allamuigh EASO in éineacht leis an bhfoireann lóistíochta agus le Deasc Freastail éifeachtúil;
11. A chinntiú go gcuirfear criptiú tiomántáin chrua i bhfeidhm i gceart maidir le ríomhairí agus ríomhairí glúine agus go leanfar i gceart na príomhbheartais bhainistíochta agus na príomhnósanna imeachta maidir le criptiú;

12. Cabhrú le tacaíocht theicniúil a chomhordú le soláthraithe seirbhíse seachtracha agus le díoltóirí conraithe laistigh de shainchúram na seirbhísí a sholáthraíonn siad;
13. Taifid fardail a choinneáil le haghaidh ríomhairí deisce, trealaimh mhóibíligh, printéirí, bogearraí agus cineálacha éagsúla eile de threalamh ríomhaireachta;
14. Dul i mbun comhair agus tacú le cothabháil na gcartlann agus na ndoiciméad TFC agus le hoibriú na bhfeidhmchlár TFC atá ar fáil;
15. Doiciméid a bhaineann le bainistíocht fadhbanna agus le hearraí bainistíochta eolais a bhunú agus a nuashonrú;
16. Aon chúraimí eile a chomhlíonadh, de réir mar a iarrfaidh Ceann an Aonaid TFC.

3. A BHFUIL Á LORG AGAINN

A) Critéir incháilitheachta

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.

1. Leibhéal oideachais arb ionann é agus iar-mheánoideachas atá fianaithe le diplóma², nó leibhéal oideachais arb ionann é agus iar-mheánoideachas atá fianaithe le diplóma lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachas agus taithí ghairmiúil chuí 3 bliana ar a laghad;
2. A bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpach, de Lichtinstéin, den Iorua nó den Eilvéis;
3. A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránaigh;
4. Aon dualgais a bheith comhlíonta acu i ndáil leis na hoibleagáidí a fhorchuirtear orthu de réir na ndlíthe maidir le seirbhís mhíleata;
5. Eolas cuimsitheach a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha sin a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh;
6. Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist³;
7. A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh⁴.

² Ní bhreithneofar ach teidil staidéir a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann deimhniú comhionannais arna eisiúint ag údarás na mBallstát sin.

³ Sula ndéanfar an ceapachán, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi cruthúnas a sholáthar nach bhfuil taifead coiriúil aige nó aici.

⁴ Sula ndéanfar an ceapachán, cuirfear an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis na n-institiúidí ionas gur féidir le EASO a áirithiú go gcomhlíonfaidh sé nó sí an ceanglas atá sonraithe in Airteagal 28(e) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.



B) Critéir roghnúcháin

Má chomhlíonann siad na critéir incháilitheachta atá leagtha amach i gcuid A) *Critéir incháilitheachta*, déanfar measúnú ar iarratasóirí ar bhonn na gcritéar roghnúcháin a leanas. Tabharfar cuireadh chun freastal ar agallamh do na hiarratasóirí is oiriúnaí ar bhonn na gcritéar roghnúcháin.

Riachtanach

1. Eolas maith agus taithí ghairmiúil chruthaithe i dtimpeallachtaí Deisce Cabhrach/Deisce Freastail TFC agus tacaíocht do chustaiméirí;
2. Taithí ghairmiúil chruthaithe ar imscaradh, bainistíocht, cothabháil agus tacaíocht maidir le Córais Oibriúcháin Microsoft Windows (Windows 7 agus os a chionn) agus bogearraí gaolmhara;
3. Taithí ghairmiúil chruthaithe le tacú le líon mór cliant agus le saincheisteanna a bhaineann le bogearraí agus/nó cruá-earraí a réiteach.

Buntáisteach

1. Taithí oibre chruthaithe i dtimpeallacht ITIL v3 (nó caighdeán comhoiriúnach eile);
2. Eolas agus taithí ar bhainistiú saincheisteanna ag baint úsáide as JIRA ServiceDesk nó córas ticéad comhoiriúnach eile;
3. Taithí ar Microsoft Skype le haghaidh Gnó agus/nó Físchomhdháil agus Teileachomhdháil bunaithe ar Cisco;
4. Taithí ar Chórais Oibriúcháin Microsoft Windows bunaithe ar fhreastalaí (Freastalaí Windows 2012 agus os a chionn) a úsáid, a bhainistiú, a chothabháil agus tacú leo.

Meastóireacht le linn an phróisis agallaimh

Déanfar iarrthóirí a dtugtar cuireadh dóibh chuig an bpróiseas agallaimh (agallamh agus triail scríofa) a mheasúnú bunaithe ar na critéir riachtanacha agus is buntáistí a thuairiscítear sa Chuid seo⁵, agus na critéir bhreise a leanas a bhaineann leis an bpost:

I gcás iarrthóirí a roghnófar lena gcur faoi agallamh, féadfar measúnú a dhéanamh orthu freisin le linn an agallaimh ar bhonn na gcritéar a leanas:

1. Sárscileanna anailíseacha agus dearcadh réamhghníomhach i leith réiteach fadhbanna, lena n-áirítear an cumas chun obair ar a gconlán féin agus chun freagracht a ghlacadh;
2. Braistint mhaith ionracais;

⁵ Más infheidhme. Déanfar cuid de na critéir roghnúcháin, nach féidir a thástáil le linn na céime agallaimh/tástála (mar shampla céimeanna iarchéime), a eisiáil ón measúnú le linn na céime agallaimh/tástála.



3. Sárscileanna eagrúcháin agus an cumas chun roinnt píosáí oibre a dhéanamh ag an aon am amháin agus chun iad a chur in ord tosaíochta agus a phleanáil go cruinn, agus iad pointeáilte i leith spriocdhátaí dochta;
4. Scileanna an-mhaith idirphearsanta agus obair bhuíne, go háirithe i dtimpeallachtaí ilchultúrtha;
5. Dearcadh dírithe ar sheirbhís a chur ar fáil agus ar an gcliant araon i dteannta scileanna an-mhaith cumarsáide;
6. Cruinneas agus pointeáilteacht;
7. Eolas ar mhisean agus eagrú EASO;
8. Tá sé riachtanach go mbeadh ag an iarrthóir sárthuiscint ar Bhéarla scríofa agus labhartha agus an cumas chun trealamh leictreonach oifige agus feidhmchláir leictreonacha oifige a úsáid (próiseáil focal, scarbhileoga, cur i láthair, cumarsáid leictreonach, an tIdirlíon, etc.);
9. Déanfar measúnú ar iarrthóirí ar an méid thuas ar bhonn triail scríofa nó cleachtadh praiticiúil freisin.

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.

Déanfar measúnú ar na hiarrthóirí incháilithe de réir na gcritéar roghnúcháin freisin. I ndiaidh an mheasúnaithe sin, féadfar cuireadh a thabhairt do na hiarrthóirí is fearr chun triail inniúlachta scríofa agus agallamh a dhéanamh, agus is i mBéarla a dhéanfar an triail agus an t-agallamh.

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 tosaíthe 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 ar Conradh ar mholadh ón gCoiste Roghnúcháin tar éis an nós imeachta roghnúcháin.

Earcófar é/í mar Ghníomhaire ar Conradh de réir Airteagal 3a den CEOS go ceann tréimhse 3 bliana, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan. Cuirfear an post mar Ghníomhaire ar Conradh i ngrúpa FG III.

Rachaidh an t-iarrthóir a n-éireoidh leis nó léi faoi thréimhse phromhaidh thosaigh a mhairfidh naoi mí.

Is ionann an pá do **Ghníomhaire ar Conradh, FG III (céim 1)** agus buntuarastal **EUR 2 704.38** arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (arb ionann í agus 90.2% i gcás Mhálta faoi láthair). Tá liúntais éagsúla, lena n-áirítear liúntais teaghlaigh agus liúntas easaoránachta, ag gabháil leis an mbuntuarastal sin. Tá tuarastail na mball foirne faoi réir cháin an Aontais Eorpaigh a asbhaintear ag an bhfoinse. Tá baill foirne díolmhaithe ó cháin náisiúnta a íoc ar thuarastal agus is baill iad de scéimeanna slándála sóisialta agus pinsean an Aontais Eorpaigh.

Le tuilleadh faisnéise a fháil ar choinníollacha oibre Gníomhairí ar Conradh, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile:

<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 iarratais bhailí a dhéanamh, déanfaidh iarrthóirí na nithe seo a leanas:

- Úsáidfean an fhoirm iarratais oifigiúil atá curtha ar fáil ar láithreán gréasáin EASO. Ní mór an t-iarratas a bheith comhlánaithe i mBéarla, agus ní mór gach cuid a bheith comhlánaithe go hiomlán;
- Seolfar 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 caithfean 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)ioplómaí 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 Roghnóireachta, 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 **31 Deireadh Fómhair 2019 ag 13.00h** (am na Bruiséile). Ní thabharfaidh EASO aird ar aon iarratas a gheofar tar éis an dáta agus an ama sin.

Moltar go mór d'iarrthóirí **gan fanacht go dtí an lá deiridh** chun a n-iarratais a chur isteach. Ní féidir an locht a chur ar EASO as moill ar bith i dtaisceadh iarratas de bharr deacrachtaí teicniúla nó aon fhachtóirí eile a d'fhéadfadh a theacht chun cinn.

Más rud é go n-aimsítear gur thug iarrthóir faisnéis bhréagach ag aon chéim den nós imeachta roghnúcháin, féadfaidh EASO an t-iarrthóir atá i gceist a dhícháiliú.

8. COSAINT SONRAÍ

Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuir an t-iarrthóir isteach a phróiseáil, iarratas/iarratais an iarrthóra a bhainistiú d'fhonn roghnú agus earcú féideartha a dhéanamh ag EASO.



Ní fhoilsíonn EASO ainmneacha na n-iarrthóirí rathúla ar na liostaí ionadaithe go poiblí. Mar sin féin, d'fhéadfadh, 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, atá á gcoimeád faoi rún ag an rannóg pearsanra). Coimeádtar comhaid iarratais iarrthóirí neamhearcaithe ar feadh dhá bhliain ó dháta éaga an liosta ionadaithe, agus scriostar iad ina dhiaidh sin.

Próiseálfar an fhaisnéis phearsanta a iarrtar de réir [Rialachán \(AE\) 2018/1725](#) ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018 maidir le daoine nádúrtha aonair a chosaint i dtaca le sonraí pearsanta a bheith á bpróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí AE agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin, agus lena n-aisghairtear Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 agus Cinneadh Uimh. 1247/2002/CE Téacs atá ábhartha do LEE.

9. NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC

De bhun Airteagal 90(2) de Rialacháin 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/dí. 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 Rialacháin 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:

Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh

Rue du Fort Niedergrünwald

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 Rialacháin 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.