

Ανακοίνωση για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση της θέσης

Βοηθός χρηματοοικονομικών και σύναψης συμβάσεων - Διαχείριση εγκαταστάσεων

(Συμβασιούχος υπάλληλος, ομάδα καθηκόντων III)

στο τμήμα διοίκησης του Οργανισμού Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (ACER)

Κωδ. αναφοράς: ACER/2018/08

Δημοσίευση

Δημόσια προκήρυξη

Τίτλος / αρμοδιότητα

Βοηθός χρηματοοικονομικών και σύναψης συμβάσεων - Διαχείριση εγκαταστάσεων

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Ο Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (εφεξής «Οργανισμός») είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), που συστάθηκε νομικά με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 713/2009¹ και λειτουργεί από το 2011. Ο Οργανισμός διαδραματίζει κομβικό ρόλο στην ελευθέρωση των αγορών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου της ΕΕ.

Σκοπός του Οργανισμού είναι να συνδράμει τις εθνικές ρυθμιστικές αρχές («ΕΡΑ») στην άσκηση σε ενωσιακό επίπεδο των ρυθμιστικών καθηκόντων τα οποία ασκούν στα κράτη μέλη και, όπου κρίνεται αναγκαίο, να συντονίζει τη δράση τους.

Προς τούτο, ο Οργανισμός:

- α) συμπληρώνει και συντονίζει το έργο των ΕΡΑ·
- β) συμμετέχει στη θέσπιση κανόνων για τα ευρωπαϊκά δίκτυα·
- γ) λαμβάνει, υπό ορισμένες προϋποθέσεις, δεσμευτικές μεμονωμένες αποφάσεις σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις που αφορούν την πρόσβαση σε διασυνοριακές υποδομές και τη λειτουργική ασφάλεια αυτών, σχετικά με τον διασυνοριακό καταμερισμό του κόστους για σχέδια κοινού ενδιαφέροντος και σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις ή τις μεθόδους που αφορούν την εφαρμογή των κωδίκων δικτύου·
- δ) παρέχει συμβουλές στα ευρωπαϊκά θεσμικά όργανα όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με την ηλεκτρική ενέργεια και το φυσικό αέριο·

¹ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 713/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 13ης Ιουλίου 2009 (ΕΕ L 211 της 14.8.2009, σ. 1).

- ε) παρακολουθεί τις εσωτερικές αγορές ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου και υποβάλλει εκθέσεις σχετικά με τα πορίσματά του·
- στ) παρακολουθεί τη διαπραγμάτευση ενεργειακών προϊόντων χονδρικής πώλησης με σκοπό τον εντοπισμό και την αποτροπή πρακτικών κατάχρησης της αγοράς και τη διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στις χονδρικές αγορές ενέργειας της ΕΕ.

Τα κύρια πεδία στα οποία εστιάζονται οι δραστηριότητες του Οργανισμού είναι τα εξής:

- στήριξη της ολοκλήρωσης της ευρωπαϊκής αγοράς: παρέχεται κυρίως μέσω της ανάπτυξης κοινών κανόνων για τα δίκτυα και τις αγορές, καθώς και μέσω του συντονισμού περιφερειακών πρωτοβουλιών οι οποίες αποτελούν απτές προσπάθειες των φορέων της αγοράς για την επίτευξη μεγαλύτερου βαθμού ολοκλήρωσης,
- παροχή συμβουλών στα θεσμικά όργανα της ΕΕ σε θέματα διευρωπαϊκών ενεργειακών υποδομών: ο Οργανισμός γνωμοδοτεί σχετικά με τα δεκαετή προγράμματα ανάπτυξης δικτύου προκειμένου να διασφαλίζεται ότι αυτά συνάδουν με τις προτεραιότητες που τίθενται σε επίπεδο ΕΕ, καθώς και σχετικά με τα σχέδια κοινού ενδιαφέροντος,
- παρακολούθηση της αγοράς ενέργειας: ο Οργανισμός έχει μια γενική αποστολή παρακολούθησης της αγοράς σε επίπεδο ΕΕ και, από τα τέλη του 2011, μια πολύ ειδική εποπτική αρμοδιότητα όσον αφορά το χονδρικό εμπόριο ενέργειας.

Η υπό θέσπιση δέσμη νομοθετικών μέτρων «Καθαρή ενέργεια για όλους τους Ευρωπαίους» αναμένεται να αναθέσει πρόσθετα καθήκοντα στον Οργανισμό.

Επί του παρόντος, ο Οργανισμός απασχολεί περισσότερους από 80 εργαζόμενους, ο δε εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός του για το 2018 ανέρχεται σε 13,6 εκατομμύρια ευρώ. Ο Οργανισμός, όσον αφορά την εσωτερική του δομή, αποτελείται από πέντε τμήματα (ηλεκτρική ενέργεια, φυσικό αέριο, εποπτεία και συμπεριφορά αγοράς, ακεραιότητα και διαφάνεια της αγοράς και διοίκηση) και το γραφείο του διευθυντή. Το οργανόγραμμα του Οργανισμού είναι διαθέσιμο στον ακόλουθο σύνδεσμο:

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο Οργανισμός προτίθεται να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση της θέσης του βοηθού χρηματοοικονομικών και σύναψης συμβάσεων - Διαχείριση εγκαταστάσεων. Ο κάτοχος της θέσης θα τοποθετηθεί στο τμήμα διοίκησης του Οργανισμού και θα αναφέρεται στον επικεφαλής της ομάδας σύναψης και διαχείρισης συμβάσεων.

Ο βοηθός χρηματοοικονομικών και σύναψης συμβάσεων - Διαχείριση εγκαταστάσεων θα είναι επιφορτισμένος, με τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Συμβολή στη σύνταξη των εγγράφων προμηθειών στον τομέα της διαχείρισης εγκαταστάσεων (σχετικά με, για παράδειγμα, εργασίες κατασκευής και ανακαίνισης, επίπλωση και εξοπλισμό γραφείου, υπηρεσίες εκτύπωσης, συντήρηση), μεταξύ άλλων της προετοιμασίας του διορισμού μελών σε επιτροπές, του συντονισμού των συνεδριών αποσφράγισης/αξιολόγησης, της σύνταξης εκθέσεων αξιολόγησης, αποφάσεων ανάθεσης, συμβάσεων και εντολών αγοράς.

- Συμβολή στην παρακολούθηση των ετήσιων συμβατικών αναγκών του Οργανισμού στον τομέα της διαχείρισης εγκαταστάσεων.
- Συμβολή στη διαχείριση συμβάσεων και επικαιροποίηση φακέλων και αρχείων συμβάσεων που σχετίζονται με τη διαχείριση εγκαταστάσεων.
- Συμβολή στον συντονισμό, την παρακολούθηση και την επίβλεψη πολλών, τοπικών κυρίως, παρόχων υπηρεσιών διαχείρισης εγκαταστάσεων.
- Συνεργασία με τις φορολογικές αρχές της Σλοβενίας και άλλους, κυρίως τοπικούς, εξωτερικούς ενδιαφερόμενους για πτυχές που άπτονται της διαχείρισης εγκαταστάσεων.
- Συνεργασία με εσωτερικούς ενδιαφερόμενους και διαχείριση του γραφείου εξυπηρέτησης για θέματα που σχετίζονται με τη διαχείριση εγκαταστάσεων.
- Συμβολή στον προγραμματισμό και τη διαχείριση της κατανομής και της μετακόμισης γραφείων, στον συντονισμό και την οργάνωση της συντήρησης, επισκευής και ανακαίνισης του κτιρίου και της υποδομής του.
- Συμβολή στον συντονισμό και την οργάνωση της διανομής προμηθειών στον Οργανισμό και της διαχείρισης των αποθεμάτων του.

Ο επιτυχών υποψήφιος ενδέχεται ενίοτε να κληθεί να συνδράμει και σε άλλους τομείς εργασίας του Οργανισμού, ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τις υποδείξεις του προϊσταμένου του τμήματος διοίκησης ή τις αποφάσεις του διευθυντή.

3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα κριθεί στο στάδιο της επιλογής με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, που θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

1. Επίπεδο σπουδών το οποίο αντιστοιχεί σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενο με δίπλωμα², ή επίπεδο σπουδών που αντιστοιχεί σε δευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενο με δίπλωμα το οποίο παρέχει πρόσβαση σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, και τουλάχιστον τριετή (3) συναφή επαγγελματική πείρα.

(Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο τίτλοι σπουδών που έχουν απονεμηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών.)

2. να γνωρίζουν άπταιστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης³ και να διαθέτουν επαρκή γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω γλώσσες (επίπεδο B2 του Κοινού

² Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται μόνο από τη χρονική στιγμή απόκτησης του απαραίτητου για την επιλεξιμότητα διπλώματος. Σε μεταγενέστερο στάδιο, οι υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει η διάρκεια και το επίπεδο της επαγγελματικής τους πείρας.

³ Οι επίσημες γλώσσες της ΕΕ είναι τα βουλγαρικά, κροατικά, τσεχικά, δανικά, ολλανδικά, αγγλικά, εσθονικά, φινλανδικά, γαλλικά, γερμανικά, ελληνικά, ουγγρικά, ιρλανδικά, ιταλικά, λετονικά, λιθουανικά, μαλτέζικα, πολωνικά, πορτογαλικά, ρουμανικά, σλοβακικά, σλοβενικά, ισπανικά και σουηδικά.

Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις γλώσσες⁴) στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους·

3. να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
4. να απολαύουν όλων των πολιτικών δικαιωμάτων τους·
5. να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας περί στρατολογίας·
6. να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους⁵.

B) Κριτήρια επιλογής

Η επιλογή των υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

Τεχνικές γνώσεις:

1. Εκπαίδευση σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με τη θέση, ήτοι δημοσιονομικά και προϋπολογισμός, οικονομικά, διοίκηση επιχειρήσεων ή ισοδύναμο.
2. Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει τριετή (3) συναφή επαγγελματική πείρα μετά την εκπλήρωση των κριτηρίων που αναφέρονται στο σημείο 3.A.1 ανωτέρω.
3. Επαγγελματική πείρα στον τομέα υποστήριξης της διαχείρισης συμβάσεων και της επικοινωνίας με αναδόχους.
4. Πείρα στην εφαρμογή των κανόνων και διαδικασιών σύναψης συμβάσεων, σε ευρωπαϊκό ή εθνικό επίπεδο.
5. Επαγγελματική πείρα στη σύναψη συμβάσεων για την παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με τις εγκαταστάσεις (π.χ., επίπλωση, προμήθειες γραφικής ύλης και ειδών γραφείου, υπηρεσίες εκτύπωσης, συντήρησης, ανακαίνισης του κτιρίου, μετακομίσεων).
6. Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση εγκαταστάσεων (π.χ., κατανομή επίπλων, προμήθειες ειδών γραφείου, συντονισμό συντήρησης, επισκευών και ανακαίνισης του κτιρίου, οργάνωση μετακόμισης γραφείων).

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες:

1. Πολύ καλή ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας (επίπεδο C2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις γλώσσες) στην αγγλική γλώσσα.
2. Καλή ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας (επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις γλώσσες) στη σλοβενική γλώσσα.
3. Αποδεδειγμένη ικανότητα εργασίας στο πλαίσιο ομάδας και σε πιεστικές συνθήκες, σε συνδυασμό με ικανότητα ταυτόχρονης εργασίας σε πολλαπλά έργα.

⁴ Γλωσσικά επίπεδα του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες:
<http://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες υποβάλλονται σε ιατρική εξέταση από γιατρό του Οργανισμού ώστε να διασφαλιστεί ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Άριστες αναλυτικές ικανότητες και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων.
5. Εργασιακή πείρα σε διεθνές περιβάλλον ή συνεργασία με ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων στον τομέα της διαχείρισης εγκαταστάσεων.

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες θα εκτιμηθούν στο στάδιο της προφορικής συνέντευξης και της γραπτής εξέτασης.

Οι υποψήφιοι καλούνται να διευκρινίσουν εν συντομία στη συνοδευτική τους επιστολή σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική τους πείρα στους συγκεκριμένους τομείς.

4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν από επιτροπή επιλογής, η οποία θα επιλέξει τους υποψήφιους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και διαθέτουν προσόντα που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής θα καταβάλει προσπάθεια να καλέσει το λιγότερο 6 και το πολύ 8 υποψήφιους σε συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις. Ο αριθμός αυτός, πάντως, μπορεί να αυξηθεί εφόσον στη διαδικασία επιλογής συμμετέχει μεγαλύτερος αριθμός υποψηφίων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία ή να μειωθεί εφόσον ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων ή/και των συμμετεχόντων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία είναι μικρός.

Η συνέντευξη και οι γραπτές εξετάσεις θα εστιάζονται στα εξής:

- ειδικές ικανότητες και γνώσεις που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος·
- γενικές δεξιότητες στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ)·

Ο Οργανισμός θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων με τους καταλληλότερους υποψηφίους.

Σύμφωνα με την απόφαση 2017/16 του διευθυντή, στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων περιλαμβάνονται οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν βαθμολογία τουλάχιστον 70% στη γραπτή δοκιμασία και την προφορική συνέντευξη. Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων θα ισχύει μέχρι τις 31/12/2019. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση του διευθυντή.

Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για την έκβαση της διαδικασίας. Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται με βάση τα διαθέσιμα κονδύλια και την κατανομή των θέσεων από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή.

5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο Οργανισμός ασκεί πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται και εξετάζει αιτήσεις αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

6. ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο επιτυχών υποψήφιος θα διοριστεί από τον διευθυντή ως συμβασιούχος υπάλληλος στην ομάδα καθηκόντων ΙΙΙ σύμφωνα με το άρθρο 3α του ΚΛΠ για περίοδο 2 ετών, η οποία μπορεί να παραταθεί.

Αποδοχές και παροχές πρόνοιας: Οι αποδοχές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν βασικό μισθό, επιδόματα και άλλες παροχές. Ανάλογα με την ατομική οικογενειακή κατάσταση και τον τόπο προέλευσής του, ο επιτυχών κάτοχος της θέσης μπορεί να δικαιούται: επίδομα αποδημίας (16% του βασικού μισθού), επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, σχολικό επίδομα, προσχολικό επίδομα, αποζημίωση εξόδων μετακόμισης, ημερήσια αποζημίωση διαμονής, αποζημίωση εγκατάστασης και άλλες παροχές. Οι αποδοχές απαλλάσσονται του εθνικού φόρου. Καταβάλλεται κοινοτικός φόρος στην πηγή.

Θέση / Τίτλος Ομάδα καθηκόντων / Βαθμός	Ελάχιστες προϋποθέσεις κατάταξης στο κλιμάκιο (απαιτούμενο επίπεδο πανεπιστημιακών σπουδών + ελάχιστος αριθμός ετών πείρας μετά την αποφοίτηση από το πανεπιστήμιο)	Βασικός μηνιαίος μισθός (μικτός)	Εκτίμηση καθαρού μηνιαίου μισθού, συμπεριλαμβανο μένων των ειδικών επιδομάτων ⁶
FGIII Βαθμός 8	Επίπεδο σπουδών το οποίο αντιστοιχεί σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενο με δίπλωμα + έως 7 ετών πείρα σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας	2.704,38 ευρώ	2.949,87 ευρώ
FGIII Βαθμός 9	Επίπεδο σπουδών το οποίο αντιστοιχεί σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενο με δίπλωμα + άνω των 7 ετών πείρα σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας	3.059,83 ευρώ	3.232,84 ευρώ
FGIII Βαθμός 10	Επίπεδο σπουδών το οποίο αντιστοιχεί σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενο με δίπλωμα + άνω των 15 ετών πείρα σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας	3.462,01 ευρώ	3.571,45 ευρώ

Πρόσθετες παροχές:

- Δικαίωμα ετήσιας άδειας δύο ημερών ανά ημερολογιακό μήνα συν επιπλέον ημέρες για την ηλικία και τον βαθμό, συν 2,5 ημέρες άδεια διαμονής στη χώρα καταγωγής, ανάλογα με την περίπτωση, επιπλέον των έως 19 ημερών αργίας του Οργανισμού ανά έτος.
- Συνταξιοδοτικό πρόγραμμα της ΕΕ (μετά από 10 έτη υπηρεσίας).
- Κοινό σύστημα υγειονομικής ασφάλισης της ΕΕ (JSIS), ασφαλιστική κάλυψη ατυχήματος και επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας και ασφάλιση.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΛΟΜΕΝΩΝ

⁶ Εκτίμηση του καθαρού μισθού, συμπεριλαμβανομένης της παρακράτησης φόρου, του διορθωτικού συντελεστή (επί του παρόντος 84,6% για τη Σλοβενία και 100% για το Βέλγιο), της κοινωνικής ασφάλισης και των επιδομάτων (στην εν λόγω εκτίμηση περιλήφθηκε επίδομα αποδημίας, επίδομα στέγης και επίδομα ενός συντηρούμενου τέκνου). Σε κάθε περίπτωση, επισημαίνεται ότι τα επιδόματα εξαρτώνται από την προσωπική κατάσταση του υποψηφίου.

Η επεξεργασία των δεδομένων που υποβάλλουν οι υποψήφιοι έχει ως στόχο την επεξεργασία της αίτησής τους ενόψει της πιθανής (προ)επιλογής και πρόσληψής τους από τον Οργανισμό. Η πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα και η επεξεργασία τους πραγματοποιείται μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Οργανισμού. Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να συνδράμει τον Οργανισμό στην επιλογή υποψηφίων εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος δεσμεύεται εξίσου από τις ίδιες αρχές προστασίας των δεδομένων.

Ο Οργανισμός διέπεται από, και εφαρμόζει, τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών, και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ.

Ο Οργανισμός εποπτεύεται από τον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (EDPS), <http://www.edps.europa.eu>. Για περισσότερες πληροφορίες, οι υποψήφιοι μπορούν να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων στην ηλεκτρονική διεύθυνση DPO@acer.europa.eu. Οι υποψήφιοι καλούνται να συμβουλευθούν τη δήλωση περί απορρήτου στην οποία επεξηγείται ο τρόπος επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Οργανισμό σε ό,τι αφορά τις προσλήψεις και τη διαδικασία επιλογής. Η εν λόγω δήλωση είναι διαθέσιμη στον διαδικτυακό τόπο του Οργανισμού.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για να είναι οι αιτήσεις έγκυρες, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν (σε μορφή PDF ή Word):

- πλήρες και αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στα αγγλικά στον [μορφότυπο του ευρωπαϊκού βιογραφικού σημειώματος](#) (Europass)⁷ - **άλλοι μορφότυποι δεν θα ληφθούν υπόψη**
- συνοδευτική επιστολή (1 σελίδα το πολύ) στα αγγλικά, στην οποία θα εξηγούν σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική πείρα τους στους συγκεκριμένους τομείς που αναφέρονται στο μέρος 2 της παρούσας προκήρυξης,
- πλήρως συμπληρωμένο έντυπο επιλεξιμότητας

Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu με παράθεση του κωδικού αναφοράς της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Σε αυτό το στάδιο δεν χρειάζεται να υποβληθούν δικαιολογητικά (π.χ. επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, αποδεικτικά πείρας κ.λπ.). Η υποβολή τους θα γίνει, αν ζητηθεί, σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας.

Για να διευκολυνθεί η διαδικασία επιλογής, κάθε επικοινωνία με τους υποψηφίους σχετικά με την εν λόγω κενή θέση πραγματοποιείται στην αγγλική γλώσσα.

⁷ Το υπόδειγμα Europass είναι διαθέσιμο στον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

Απαγορεύεται στους υποψηφίους οποιαδήποτε επαφή, άμεση ή έμμεση, με τα μέλη της επιτροπής επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβαίνει αυτήν την απαγόρευση.

Οι αιτήσεις πρέπει να έχουν αποσταλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έως τις 31 Ιανουαρίου 2019 (23:59 ώρα Λιουμπλιάνας).

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που υπέβαλε ο υποψήφιος είναι ανακριβείς, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το στάδιο της διαδικασίας επιλογής, συμβουλευθείτε τον Οδηγό υποψηφίων στον διαδικτυακό τόπο του Οργανισμού:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

9. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

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 τριών μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Human Resources Management
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Σλοβενία

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 τριών μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Λουξεμβούργο

Δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο εγκατεστημένο σε κράτος μέλος μπορεί να υποβάλει καταγγελία για κακοδιοίκηση. Η καταγγελία πρέπει να υποβάλλεται στην ακόλουθη διεύθυνση εντός δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία περιήλθαν σε γνώση του καταγγέλλοντος τα πραγματικά περιστατικά στα οποία εδράζεται η καταγγελία:

The 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. Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των [γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή](#), πριν από την υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες.