

## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

## ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

(2010/C 57 A/01)

Ο οδηγός αυτός αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της προκήρυξης του διαγωνισμού και οι υποψήφιοι πρέπει οπωσδήποτε να λαμβάνουν γνώση.

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
1.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ	3
1.2. ΠΟΙΑ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝΤΑΙ	3
2. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	4
2.1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ	4
2.1.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΑΣ ΜΕΡΙΔΑΣ EPSO	4
2.1.2. ΈΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΌΡΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	4
2.1.3. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ	5
2.1.3.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	5
2.1.3.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΟΚΙΜΑΣΊΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	5
2.1.4. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΓΓΡΑΦΗ	6
2.2. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	6
2.2.1. ΤΙ ΣΗΜΑΊΝΕΙ ΠΛΗΡΗΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	6
2.2.2. ΠΟΙΟΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΤΟΝ ΦΑΚΕΛΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	6
2.2.3. ΜΕ ΠΟΙΟΝ ΤΡΟΠΟ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	7
2.2.4. ΠΟΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΨΕΤΕ ΣΤΟΝ ΦΑΚΕΛΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	7
2.2.4.1. ΓΕΝΙΚΑ	7
2.2.4.2. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΌΡΟΥΣ	7
2.2.4.3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΌΡΟΥΣ	8
2.2.4.4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ (ΕΦΉΟΣΟΝ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)	8
3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ	9
3.1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ EPSO ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ	9
3.2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ EPSO	9

	Σελίδα
4. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ	9
4.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ;	9
4.2. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	9
5. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	10
5.1. ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	10
5.2. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	10
5.3. ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ	11
6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	11
6.1. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	11
6.2. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ	12
6.3. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	12
6.4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ	14
7. ΠΡΟΣΛΗΨΗ	14
8. ΔΙΑΦΟΡΑ	14

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Τα ευρωπαϊκά όργανα επιλέγουν τους υπαλλήλους τους με γενικούς διαγωνισμούς. Οι γενικοί διαγωνισμοί περιλαμβάνουν σειρά εξετάσεων που διεξάγονται υπό συνθήκες ανταγωνισμού των υποψηφίων. Στους διαγωνισμούς αυτούς μπορούν να συμμετάσχουν όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που πληρούν τα απαιτούμενα κριτήρια. Η διαδικασία αυτή παρέχει σε όλους τους υποψηφίους ίσες ευκαιρίες να επιδείξουν τις ικανότητές τους και εξασφαλίζει αξιοκρατική επιλογή με παράλληλη τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που επιτυγχάνουν σε διαγωνισμό εγγράφονται σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων από τον οποίο τα όργανα μπορούν να αντλήσουν μελλοντικούς υπαλλήλους ανάλογα με τις ανάγκες τους. Δεν πρόκειται συνεπώς για την κατάληψη μιας συγκεκριμένης θέσης αλλά για τη σύσταση μιας εφεδρείας για μελλοντικές προσλήψεις.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι βάσει των όρων που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού, διορίζεται μια εξεταστική επιτροπή<sup>(1)</sup>. Η εξεταστική επιτροπή προβαίνει σε συγκριτική αξιολόγηση των επιδόσεων των υποψηφίων, προκειμένου να εκτιμηθεί η ικανότητα καθενός εξ αυτών να ασκήσει τα καθήκοντα που περιγράφονται στην προκήρυξη. Κατά συνέπεια, δεν εκτιμάται απλώς και μόνο το επίπεδο των γνώσεων, αλλά παρέχεται και η δυνατότητα εντοπισμού των προσώπων που διαθέτουν τα περισσότερα προσόντα.

Οι διαγωνισμοί μπορεί να οργανωθούν:

- είτε στο πλαίσιο ετήσιων κύκλων,
- είτε ανάλογα με συγκεκριμένες ανάγκες των οργάνων.

### 1.2. ΠΟΙΑ ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑΖΗΤΟΥΝΤΑΙ

Τα όργανα ζητούν υποψηφίους ταλαντούχους, με μεγάλο ενδιαφέρον για την εργασία τους και ιδιαίτερα υψηλά προσόντα στον τομέα τους, οι οποίοι διαθέτουν μεταξύ άλλων τις ακόλουθες ικανότητες:

<b>Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων</b>	Να επισημαίνουν τα σημαντικά στοιχεία πολύπλοκων προβλημάτων και να αναπτύσσουν λύσεις δημιουργικές και εφικτές
<b>Επικοινωνία</b>	Να επικοινωνούν κατά τρόπο σαφή και ακριβή, τόσο προφορικά όσο και γραπτά
<b>Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία</b>	Να αναλαμβάνουν προσωπική ευθύνη και να λαμβάνουν τις αναγκαίες πρωτοβουλίες ώστε να παρέχουν εργασία υψηλής ποιότητας σύμφωνα με τις καθιερωμένες διαδικασίες
<b>Εκπαίδευση και εξέλιξη</b>	Να αναπτύσσουν και να βελτιώνουν τις προσωπικές τους ικανότητες καθώς και τις γνώσεις τους για την οργάνωση και το περιβάλλον τους
<b>Καθορισμός προτεραιοτήτων και οργάνωση</b>	Να δίνουν προτεραιότητα στα σημαντικότερα έργα, να εργάζονται κατά τρόπο ευέλικτο και να οργανώνουν αποτελεσματικά την εργασία τους
<b>Επιμονή στην επίτευξη των στόχων</b>	Να διατηρούν την αποδοτικότητά τους υπό βαρύ φόρτο εργασίας, να διαχειρίζονται θετικά τα οργανωτικά αδιέξοδα και να προσαρμόζονται σε ένα μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον
<b>Συνεργασία με άλλους</b>	Να εργάζονται σε συνεργασία στο πλαίσιο ομάδας και σε διατομεακή βάση, και να σέβονται τις ατομικές διαφορές των συνεργατών τους

<sup>(1)</sup> Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο της EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) πριν από τη διαδικασία στο Κέντρο αξιολόγησης.

**Μία επιπλέον ικανότητα αφορά τους υποψηφίους για τη σταδιοδρομία AD (διοικητικοί υπάλληλοι)**

<b>Ηγετικές ικανότητες</b>	Να διαχειρίζονται, να συμβάλλουν στην εξέλιξη και να παρέχουν κίνητρα στους συνεργάτες τους ώστε να επιτυγχάνουν αποτελέσματα
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Η υποψηφιότητα σε ένα διαγωνισμό αποτελείται από δύο μέρη:

1. αρχικά την ηλεκτρονική εγγραφή,
2. στη συνέχεια την υποβολή ενός πλήρους φακέλου υποψηφιότητας. Με την επιφύλαξη αντίθετων οδηγιών στην προκήρυξη του διαγωνισμού, ο φάκελος υποβάλλεται μόνο σε μεταγενέστερο στάδιο και μόνο αν κληθείτε προς τούτο μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.

**2.1. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Δημιουργείτε την ατομική σας μερίδα EPSO, <b>αν δεν το έχετε ήδη κάνει.</b></li> <li>2. Ελέγχετε προσεκτικά ότι πληροίτε τους όρους εγγραφής και αποδοχής σας στον διαγωνισμό.</li> <li>3. Συμμετέχετε στις διαδραστικές δοκιμασίες που σας προτείνονται.</li> <li>4. Συμπληρώνετε την ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας.</li> <li>5. Επικυρώνετε την εγγραφή σας και την υποβάλλετε ηλεκτρονικά εντός της απαιτούμενης προθεσμίας.</li> </ol>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2.1.1. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΣΑΣ ΜΕΡΙΔΑΣ EPSO <sup>(?)</sup>**

Κατά τη στιγμή της εγγραφής σας, θα σας ζητηθεί είτε να συνδεθείτε με την ήδη υφιστάμενη ατομική σας μερίδα EPSO είτε, **εφόσον δεν έχετε ακόμα ατομική μερίδα**, να δημιουργήσετε τη μερίδα σας ακολουθώντας τις οδηγίες στην οθόνη. Προς τον σκοπό αυτό, θα πρέπει να διαθέτετε ισχύουσα και ενεργό ηλεκτρονική διεύθυνση.

Η ατομική μερίδα EPSO χρησιμοποιείται ως ηλεκτρονική διαπαφή μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων. Παρέχει τη δυνατότητα επικοινωνίας με τους υποψηφίους, διατήρησης και ενημέρωσης των προσωπικών τους δεδομένων, καθώς και τήρησης αρχείου των υποψηφιοτήτων τους, με τήρηση παράλληλα της αρχής της προστασίας των δεδομένων.

**Δεν επιτρέπεται να δημιουργήσετε περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO** (βλ. επίσης σημείο 2.1.4 του παρόντος οδηγού). Αυτή η **μοναδική** ατομική μερίδα παραμένει ισχύουσα για όλες τις μελλοντικές υποψηφιότητές σας.

**2.1.2. ΈΛΕΓΧΟΣ ΤΩΝ ΌΡΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ**

Πριν από κάθε εγγραφή, οφείλετε να ελέγχετε προσεκτικά εάν:

1. ο διαγωνισμός/ο τομέας/ο κλάδος/η επιλογή στον οποίο/στην οποία θέλετε να εγγραφείτε δεν είναι ασυμβίβαστη προς τους άλλους/τις άλλες. Είναι δυνατό, σε ορισμένες περιπτώσεις, να μην μπορείτε να εγγραφείτε σε περισσότερους από ένα/μία διαγωνισμό/ τομέα/κλάδο/επιλογή (βλ. επίσης σημείο 2.1.4 του παρόντος οδηγού). Οι περιπτώσεις ασυμβίβαστων επιλογών αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.
2. πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής, τόσο τους γενικούς όσο και τους ειδικούς, γεγονός που προϋποθέτει ότι θα πρέπει να λάβετε γνώση, εκ των προτέρων, της προκήρυξης διαγωνισμού και του παρόντος οδηγού, και να αποδεχθείτε τους σχετικούς όρους.

Μολονότι οι προκηρύξεις διαγωνισμών δεν περιλαμβάνουν όριο ηλικίας, εφιστάται η προσοχή σας στην ηλικία συνταξιοδότησης που ορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ευρίσκεται στον δικτυακό τόπο της EPSO).

<sup>(?)</sup> Ο όρος περιλαμβάνεται σε τρεις γλώσσες στον δικτυακό τρόπο της EPSO:  
 DE (γερμανικά): EPSO-Konto,  
 EN (αγγλικά): EPSO account,  
 FR (γαλλικά): compte EPSO.

### 2.1.3. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ

#### 2.1.3.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Για την εγγραφή σας παρακαλείστε να ακολουθήσετε τις οδηγίες για τα διάφορα στάδια της διαδικασίας, οι οποίες δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

Ενδέχεται να σας προταθεί να υποβληθείτε σε δείγμα της διαδραστικής δοκιμασίας. Συνιστούμε θερμά να συμμετάσχετε σε αυτή γιατί θα σας παράσχει τη δυνατότητα να εκτιμήσετε το απαιτούμενο επίπεδο των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής στον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

Πρέπει να λάβετε κάθε αναγκαίο μέτρο ώστε η ηλεκτρονική εγγραφή σας να ολοκληρωθεί εντός της ταχθείσας προθεσμίας. Σας συμβουλεύουμε ιδιαίτερα να μην περιμένετε τις τελευταίες ημέρες για να εγγραφείτε, διότι ο έκτακτος φόρτος των γραμμών ή οποιοδήποτε πρόβλημα στη σύνδεσή σας με το διαδίκτυο ενδέχεται να σας αναγκάσει να επαναλάβετε την προσπάθεια ηλεκτρονικής εγγραφής, προσπάθεια που θα καταστεί αδύνατη μετά τη λήξη της εν λόγω προθεσμίας.

Εξάλλου, παρακαλείστε να λάβετε υπόψη σας ότι η καθαυτή διαδικασία ενδέχεται να είναι χρονοβόρα λόγω του αριθμού των στοιχείων που πρέπει να συμπληρωθούν. Οι ζητούμενες πληροφορίες αφορούν ιδίως:

- τους τίτλους σπουδών/κατάρτισης: τον τομέα, τις περιόδους σπουδών, το επίπεδό τους και την ημερομηνία λήξης του τίτλου ή των τίτλων σπουδών,
- την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται): το όνομα και τη διεύθυνση του εργοδότη, τη φύση των ασκούμενων καθηκόντων, την ημερομηνία έναρξης και λήξης των εν λόγω καθηκόντων,
- τις γλωσσικές γνώσεις σας,
- το ενδιαφέρον σας για τη θέση (να εκτεθεί λεπτομερώς).

Συνιστάται θερμά να έχετε συγκεντρώσει όλες τις εν λόγω πληροφορίες **πριν** από την έναρξη της διαδικασίας.

Εφιστάται επίσης η προσοχή σας στο γεγονός ότι είναι σημαντικό να συμπληρωθούν τα στοιχεία αυτά με εξαιρετική προσοχή και να βεβαιωθείτε για την ακρίβειά τους, δεδομένου ότι επαληθεύονται σε μεταγενέστερο στάδιο βάσει δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις διαδικασίες που περιγράφονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. **Αν σε οποιαδήποτε φάση της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που έχουν παρασχεθεί στο έντυπο υποψηφιότητας δεν είναι ακριβείς ή ότι δεν τεκμηριώνονται από τα αντίστοιχα δικαιολογητικά έγγραφα (βλ. σημείο 2.2.4 του παρόντος οδηγού), η υποψηφιότητά σας στον διαγωνισμό ακυρώνεται.**

Μετά την επικύρωση της εγγραφής σας από εσάς τους ίδιους, η εγγραφή σας δεν μπορεί πλέον να τροποποιηθεί και η EPSO προβαίνει αμέσως στην επεξεργασία των καταχωρηθέντων στοιχείων για την οργάνωση των διαγωνισμών αυτών. Όσον αφορά την ενημέρωση των προσωπικών σας δεδομένων, βλ. σημείο 2.1.1.

Οποιοδήποτε πρόβλημα τεχνικής φύσεως πρέπει να επισημαίνεται το συντομότερο μέσω του δελτίου επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

#### 2.1.3.2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

##### α) Κατά την εγγραφή

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή εάν βρίσκεστε σε ιδιαίτερη κατάσταση που θα μπορούσε να δημιουργήσει προβλήματα κατά τη διεξαγωγή των εξετάσεων, θα πρέπει να σημειώσετε το αντίστοιχο τετραγωνίδιο στο ηλεκτρονικό έντυπο υποψηφιότητας και να αναφέρετε τα μέτρα που θεωρείτε αναγκαία για τη διευκόλυνση της συμμετοχής σας στις διάφορες δοκιμασίες και εξετάσεις.

Παρακαλείσθε να αποστείλετε, το ταχύτερο δυνατό μετά τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής εγγραφής σας, το ιατρικό πιστοποιητικό ή βεβαίωση αρμόδιου οργανισμού με την οποία πιστοποιείται αναπηρία, κατά περίπτωση:

- είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: [EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- είτε με φαξ: **+32 22998081** με την ένδειξη «EPSO accessibility»,

— είτε ταχυδρομικώς, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)  
«EPSO accessibility»  
C-25  
1049 Bruxelles  
Belgique

**αναφέροντας απαραίτητως τον αριθμό του διαγωνισμού, καθώς και τον αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί.**

Μετά την εξέταση των δικαιολογητικών, θα καταστεί δυνατή η λήψη ειδικών και προσαρμοσμένων σε κάθε περίπτωση μέτρων, προκειμένου να ικανοποιηθούν, στον βαθμό του δυνατού, οι αιτήσεις που θα κριθούν εύλογες.

β) Μετά την εγγραφή

Εάν, μετά την προθεσμία που έχει τεθεί για την ηλεκτρονική εγγραφή, συντρέχουν οι λόγοι που αναφέρονται στο σημείο 2.1.3.2 α), οφείλετε να το επισημάνετε στην EPSO το συντομότερο δυνατό. Παρακαλείστε να αναφέρετε γραπτώς τα μέτρα που θεωρείτε απαραίτητα και να αποστείλετε τα σχετικά δικαιολογητικά με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, με φαξ ή ταχυδρομικώς [τα στοιχεία αναφέρονται στο σημείο 2.1.3.2 α)].

#### 2.1.4. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΓΓΡΑΦΗ

Η EPSO μεριμνά για την τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης. Για τον λόγο αυτό, αν σε οποιαδήποτε φάση της διαδικασίας διαπιστωθεί από την EPSO ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO,
- έχετε εγγραφεί σε ασυμβίβαστους διαγωνισμούς/τομείς/κλάδους/επιλογές,
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις,

θα αποκλειστείτε από τους σχετικούς διαγωνισμούς.

Κάθε απάτη ή απόπειρα απάτης υπόκειται σε ενδεχόμενες κυρώσεις. Σχετικά προς αυτό, επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι από τα όργανα προσλαμβάνονται μόνο πρόσωπα που απολαύουν απόλυτης ηθικής ακεραιότητας.

#### 2.2. ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

##### 2.2.1. ΤΙ ΣΗΜΑΪΝΕΙ ΠΛΗΡΗΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ;

Πρόκειται για φάκελο που περιλαμβάνει υπογεγραμμένο αντίγραφο της αίτησης υποψηφιότητάς σας καθώς και όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά έγγραφα.

##### 2.2.2. ΠΟΙΟΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΙ ΤΟΝ ΦΑΚΕΛΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ;

Με την επιφύλαξη αντίθετων οδηγιών στην προκήρυξη του διαγωνισμού, μόνο οι υποψήφιοι που έχουν περάσει σε αυτό το στάδιο και οι οποίοι κλήθηκαν προς τούτο μέσω της ατομικής τους μερίδας EPSO.

**2.2.3. ΜΕ ΠΟΙΟΝ ΤΡΟΠΟ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ Ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ;**

- 1) Εκτυπώνετε, από την ατομική σας μερίδα EPSO, την επικυρωμένη αίτηση υποψηφιότητας που υποβάλατε διά της ηλεκτρονικής οδού,
- 2) υπογράφετε αυτήν στο προβλεπόμενο προς τον σκοπό αυτό τετραγωνίδιο,
- 3) επισυνάψτε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (βλ. σημείο 2.2.4), τα οποία θα πρέπει να έχετε προηγουμένως αριθμήσει,
- 4) επισυνάψτε παράρτημα απαριθμώντας όλα τα συνημμένα στον φάκελό σας δικαιολογητικά,
- 5) υποβάλλετε τον φάκελο υποψηφιότητας σύμφωνα με τον τρόπο και εντός της προθεσμίας που αναφέρονται στην πρόσκλησή σας ή στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Αν στην προκήρυξη του διαγωνισμού δεν ορίζεται ότι η αποστολή του φακέλου γίνεται παράλληλα με την ηλεκτρονική εγγραφή, η EPSO δεν θα λάβει υπόψη ούτε θα επιστρέψει τους φακέλους που υποβλήθηκαν χωρίς τη ρητή πρόσκλησή της. Σύμφωνα με τους κανόνες σχετικά με την προστασία δεδομένων οι εν λόγω φάκελοι καταστρέφονται.

**2.2.4. ΠΟΙΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΠΙΣΥΝΑΨΤΕ ΣΤΟΝ ΦΑΚΕΛΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ;****2.2.4.1. ΓΕΝΙΚΑ**

Μην υποβάλλετε πρωτότυπα δικαιολογητικά. Πρέπει να υποβάλλονται μόνο μη επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των απαιτούμενων εγγράφων. Οι παραπομπές σε τόπους του διαδικτύου δεν μπορεί να θεωρηθούν ως έγγραφα κατά την έννοια της παρούσας διάταξης. Οι ιστοσελίδες σε έντυπη μορφή (εκτυπώσεις) δεν μπορεί να θεωρηθούν ως βεβαιώσεις, μπορούν όμως να επισυνάπτονται **μόνο ως συμπληρωματικές πληροφορίες**.

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, δεν μπορείτε να αναφέρεστε σε αιτήσεις υποψηφιότητας ή άλλα δικαιολογητικά που έχουν ήδη υποβληθεί σε προηγούμενη υποψηφιότητα. Κανένα από τα δικαιολογητικά των διαφόρων υποψηφιοτήτων δεν επιστρέφεται.

Εφιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι οι επιτυχόντες υποψήφιοι που θα εγγραφούν στους εφεδρικούς πίνακες προσλήψεων και στους οποίους θα προσφερθεί θέση απασχόλησης, θα πρέπει να προσκομίσουν πριν από την πρόσληψή τους, προς εξακρίβωση, τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων.

**2.2.4.2. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΎΘΡΟΥΣ**

Για να δικαιολογήσετε ότι:

— **έχετε την απαιτούμενη ιθαγένεια:**

επισυνάψτε αντίγραφο εγγράφου που αποδεικνύει την ιθαγένεια (διαβατήριο, ταυτότητα ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο έγγραφο στο οποίο αναφέρεται ρητά η ιθαγένεια και **το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την τελευταία προθεσμία που έχει καθοριστεί για την ηλεκτρονική εγγραφή**).

Κανένα δικαιολογητικό δεν απαιτείται στο στάδιο αυτό για να δικαιολογήσετε ότι:

- **απολαύετε των πολιτικών σας δικαιωμάτων,**
- **έχετε τακτοποιηθεί στρατολογικά κατά την εφαρμοζόμενη νομοθεσία περί στρατολογίας,**
- **παρέχετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων.**

Υπογράφοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας βεβαιώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε τους όρους αυτούς. **Για τον λόγο αυτό είναι υποχρεωτικό να υπογράψετε την αίτηση υποψηφιότητάς σας.**

#### 2.2.4.3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΌΡΟΥΣ

Υποχρεούστε να παράσχετε στην εξεταστική επιτροπή όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που θα της δώσουν τη δυνατότητα να ελέγξει κατά πόσον πληροίτε τους όρους που τίθενται στην προκήρυξη του διαγωνισμού κατά την ημερομηνία που καθορίζεται σε αυτήν.

1. **Τίτλοι σπουδών** ή/και βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση σπουδών. Για τους τίτλους σπουδών μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, σας συμβουλεύουμε να επισυνάψετε όσο το δυνατόν λεπτομερέστερες πληροφορίες, μεταξύ άλλων και για τα διδασκόμενα μαθήματα και τη διάρκεια διδασκαλίας τους, έτσι ώστε να καταστεί δυνατό να εκτιμήσει η εξεταστική επιτροπή κατά πόσον είναι σχετικός ο τίτλος σπουδών σας με τη φύση των καθηκόντων. Σε περίπτωση τεχνικής ή επαγγελματικής κατάρτισης ή μαθημάτων επιμόρφωσης ή ειδίκευσης, πρέπει να αναφέρετε εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα, καθώς και τα μαθήματα και την επίσημη διάρκεια των σπουδών.

Προς τούτο, η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη της τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων. Στον δικτυακό τόπο της EPSO παρέχονται παραδείγματα ελάχιστων απαιτούμενων τίτλων σπουδών, ανάλογα με την κατηγορία και με την επιφύλαξη αυστηρότερων όρων που ενδέχεται να προβλέπονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού

2. **Επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται βάσει της προκήρυξης του διαγωνισμού)

Είναι σημαντικό να περιγράφεται όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα η φύση των ασκούμενων καθηκόντων, έτσι ώστε να είναι σε θέση η εξεταστική επιτροπή να εκτιμήσει κατά πόσον είναι σχετική η πείρα που διαθέτετε με τη φύση των καθηκόντων. Όλες οι σχετικές περιόδους επαγγελματικής δραστηριότητας θα πρέπει απαραίτητα να καλύπτονται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- βεβαιώσεις των προηγούμενων εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό· στις εν λόγω βεβαιώσεις πρέπει να αναφέρονται η φύση των ασκούμενων καθηκόντων και η ημερομηνία έναρξης και λήξης των εν λόγω καθηκόντων, καθώς και το επίπεδό τους,
- εάν δεν μπορείτε να επισυνάψετε τις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας από εργοδότες, οι εν λόγω βεβαιώσεις μπορούν να αντικατασταθούν από φωτοαντίγραφα της (ή των) σύμβασης(-ων) πρόσληψης καθώς και του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας, πρέπει όμως να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων,
- για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελευθέρια επαγγέλματα κ.λπ.), μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων, ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο,
- για διαγωνισμούς διερμηνέων συνεδριάσεων, για τους οποίους απαιτείται η απόδειξη επαγγελματικής πείρας, λαμβάνονται υπόψη μόνο τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι η πείρα αφορά ειδικά τη **διερμηνεία συνεδριάσεων** και αναφέρουν ρητά τον αριθμό των ημερών και τις γλώσσες διερμηνείας.

#### 2.2.4.4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ (ΕΦΟΣΟΝ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ)

Κατά κανόνα, κανένα δικαιολογητικό δεν απαιτείται όσον αφορά τον όρο αυτό, με εξαίρεση ορισμένους διαγωνισμούς γλωσσομαθών (παρακαλείστε να συμβουλευθείτε την προκήρυξη του διαγωνισμού). Στις περιπτώσεις των διαγωνισμών αυτών και σύμφωνα με την προκήρυξη του διαγωνισμού, οι απαιτούμενες γλωσσικές γνώσεις πρέπει να αποδεικνύονται με τίτλους σπουδών ή με σημείωμα, σε απλό φύλλο, όπου θα επεξηγείται ο τρόπος με τον οποίο αποκτήθηκαν οι εν λόγω γλωσσικές γνώσεις.



### 3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Για τη διασφάλιση της σαφήνειας και της κατανόησης των κειμένων γενικής φύσης, καθώς και των ανακοινώσεων που απευθύνονται από και προς τους υποψηφίους, οι προσκλήσεις στις διάφορες δοκιμασίες και εξετάσεις, καθώς και κάθε αλληλογραφία μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων, συντάσσονται αποκλειστικά **στην αγγλική, τη γαλλική ή τη γερμανική γλώσσα.**

#### 3.1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ EPSO ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ

Η κοινοποίηση των αποτελεσμάτων σας και όλες οι προσκλήσεις θα σας απευθύνονται αποκλειστικά μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO.

Θα πρέπει να παρακολουθείτε την εξέλιξη του διαγωνισμού και να ελέγχετε τις πληροφορίες που σας αφορούν, επισκεπτόμενοι την ατομική σας μερίδα EPSO τακτικά και **τουλάχιστον 2 φορές την εβδομάδα.**

Αν για λόγους τεχνικούς που εξαρτώνται από την EPSO δεν είστε σε θέση να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές, **υποχρεούστε να το επισημάνετε αμέσως στην EPSO (βλ. σημείο 3.2).**

Γενικές πληροφορίες σχετικά με τα στάδια των διαγωνισμών διατίθενται στον δικτυακό τόπο της EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

#### 3.2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕ ΤΗΝ EPSO

Στην EPSO μπορείτε να απευθύνεστε μέσω του δελτίου επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό της τόπο, αφού προηγουμένως βεβαιωθείτε ότι η απαιτούμενη πληροφορία δεν υπάρχει στην προκήρυξη του διαγωνισμού ή στο παρόν έγγραφο, στον δικτυακό τόπο της EPSO ή στις «συνήθειες ερωτήσεις» <sup>(3)</sup>.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό. Κάθε αλληλογραφία υπόψη της εξεταστικής επιτροπής διεξάγεται αποκλειστικά μέσω της EPSO που τη διαβιβάζει στην εξεταστική επιτροπή.

Η EPSO μεριμνά ώστε να εφαρμόζονται οι αρχές του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς <sup>(4)</sup>, μεταξύ άλλων όσον αφορά την αλληλογραφία με τους υποψηφίους. Εντούτοις, δυνάμει των ιδίων αυτών αρχών, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανταλλαγή αλληλογραφίας με τους υποψηφίους σε περίπτωση απαράδεκτων επιστολών, όπως είναι π.χ. οι επαναλαμβανόμενες, προκλητικές ή/και χωρίς συγκεκριμένο αντικείμενο επιστολές.

**Σε κάθε αλληλογραφία σχετική με υποψηφιότητα που έχει υποβληθεί με συγκεκριμένο όνομα πρέπει να αναγράφεται το όνομα αυτό και ο αριθμός του διαγωνισμού, καθώς και ο αριθμός που δίδεται κατά την ηλεκτρονική εγγραφή.**

### 4. ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΔΟΚΙΜΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

#### 4.1. ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ;

Για τους διαγωνισμούς στους οποίους προβλέπεται, η EPSO διοργανώνει προκαταρκτικές δοκιμασίες συμμετοχής στους γενικούς διαγωνισμούς, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Οι δοκιμασίες αυτές πραγματοποιούνται με χρήση υπολογιστή, σε κέντρα ειδικευμένα στη διεξαγωγή τέτοιων δοκιμασιών.

#### 4.2. ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Αν πληροίτε τα απαιτούμενα στην προκήρυξη του διαγωνισμού κριτήρια για τη συμμετοχή σας στην προκαταρκτική δοκιμασία συμμετοχής, θα κληθείτε, μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO, να επιλέξετε μια ημερομηνία εντός μιας ορισθείσας εκ των προτέρων περιόδου που θα σας ανακοινωθεί στην πρόσκληση. Κατά κανόνα, προτείνονται πολλές δυνατότητες όσον αφορά τις ημερομηνίες και τα εξεταστικά κέντρα.

<sup>(3)</sup> Αναφέρονται ως FAQ στον δικτυακό τόπο της EPSO.

<sup>(4)</sup> EE L 267 της 20.10.2000, σ. 63.

Ο κατάλογος των εν λόγω εξεταστικών κέντρων, που βρίσκονται στο έδαφος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (και ενδεχομένως και σε ορισμένες τρίτες χώρες), σας ανακοινώνεται μέσω της ατομικής σας μερίδας EPSO. Ενδέχεται να υπάρχει περιορισμός ως προς ορισμένες ημερομηνίες σε ορισμένα εξεταστικά κέντρα αν ο αριθμός των προβλεπόμενων για τα εν λόγω κέντρα υποψηφίων είναι μικρός.

Ανάλογα προς τον διαγωνισμό για τον οποίο έχετε υποβάλει υποψηφιότητα, οι προκαταρκτικές δοκιμασίες συμμετοχής μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία:

- δοκιμασία κατανόησης κειμένου,
- δοκιμασία ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς,
- δοκιμασία κατανόησης αφηρημένων εννοιών,
- δοκιμασία/ες στον επιλεγμένο τομέα.

Κατά τη φάση των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής είναι επίσης δυνατή η διοργάνωση της ακόλουθης δοκιμασίας:

- δοκιμασία ικανότητας εκτίμησης συγκεκριμένων καταστάσεων.

Για να εξοικειωθείτε με τη διαδικασία δοκιμασίας με τη χρήση υπολογιστή, στην επιστολή της πρόσκλησής σας περιλαμβάνεται σύνδεσμος που παραπέμπει σε σελίδες με διδακτικό υλικό και σε υπόδειγμα δοκιμασίας.

Η διόρθωση των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής γίνεται μέσω υπολογιστή.

## 5. ΣΤΑΔΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

### 5.1. ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

#### **Εξέταση:**

1. του παραδεκτού της υποψηφιότητας,
2. των γενικών όρων,
3. των ειδικών όρων.

Η EPSO εξετάζει το παραδεκτό της υποψηφιότητάς σας, δηλαδή αν αυτή έχει υποβληθεί εντός της προθεσμίας και σύμφωνα με τους όρους που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Λαμβάνονται υπόψη μόνο οι υποψηφιότητες που πληρούν τους όρους αυτούς.

Αν η υποψηφιότητά σας είναι παραδεκτή, υπόκειται σε εξέταση των γενικών και ειδικών όρων, σύμφωνα με την προκήρυξη του διαγωνισμού, βάσει των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην αίτηση υποψηφιότητας και έχουν υποβληθεί διά της ηλεκτρονικής οδού. Οι πληροφορίες αυτές ελέγχονται σε μεταγενέστερο στάδιο βάσει δικαιολογητικών εγγράφων. Σε ορισμένους διαγωνισμούς η εξέταση αυτή γίνεται αμέσως βάσει των δικαιολογητικών.

**Όλοι οι όροι συμμετοχής, τόσο οι γενικοί όσο και οι ειδικοί, πρέπει να πληρούνται κατά την/τις ημερομηνία/ες που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.**

Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι υποψηφιότητες που πληρούν όλους τους όρους που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

### 5.2. ΚΕΝΤΡΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Στο πλαίσιο των νέων διαδικασιών για τους διαγωνισμούς, η EPSO κάνει χρήση της μεθόδου των «κέντρων αξιολόγησης», που στηρίζεται στις δεξιότητες. Η μέθοδος αυτή επελέγη από τα όργανα για να καταστεί δυνατή η επισημανση των ικανότερων και των πλέον κατάλληλων υποψηφίων για την εκάστοτε θέση. Μετά τη φάση των προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής (κατά περίπτωση), οι υποψήφιοι καλούνται στο κέντρο αξιολόγησης, κατά κανόνα στις Βρυξέλλες.

Στο κέντρο αξιολόγησης, οι υποψήφιοι εξετάζονται με τη χρήση των κατάλληλων τεχνικών, οι οποίες, ανάλογα με τον διαγωνισμό, μπορεί να περιλαμβάνουν τα ακόλουθα εργαλεία:

- εξέταση περιπτώσεων στον επιλεγμένο τομέα,
- ασκήσεις σχετικές με τις επαγγελματικές δεξιότητες,
- προφορική παρουσίαση,
- δομημένη/ες συνέντευξη/εις,
- ομαδικές ασκήσεις,
- πρακτικές γλωσσικές δοκιμασίες,
- δοκιμασία κατανόησης κειμένου <sup>(5)</sup>,
- δοκιμασία ευχέρειας σε αριθμητικούς υπολογισμούς <sup>(5)</sup>,
- δοκιμασία κατανόησης αφηρημένων εννοιών <sup>(5)</sup>,
- δοκιμασία εκτίμησης καταστάσεων <sup>(5)</sup>.

Λεπτομερής εξήγηση των στοιχείων αυτών παρέχεται στο έντυπο «κέντρο αξιολόγησης» (Assessment Centre/ Centre d'évaluation), το οποίο θα δοθεί στους υποψηφίους που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε αυτό το στάδιο. Παρακαλείστε να ανατρέξετε στην προκήρυξη του διαγωνισμού για να ενημερωθείτε ως προς τα στοιχεία που θα χρησιμοποιηθούν στον διαγωνισμό που έχετε υποβάλει υποψηφιότητα.

Όλες οι απαραίτητες πληροφορίες θα σας ανακοινώνονται μέσω της ατομικής μερίδας EPSO.

### 5.3. ΕΦΕΔΡΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

Κατά το πέρας της διαδικασίας του διαγωνισμού, η εξεταστική επιτροπή καταρτίζει τον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, ο οποίος περιλαμβάνει τα ονόματα των επιτυχόντων στον συγκεκριμένο διαγωνισμό. Ο εν λόγω πίνακας διαβιβάζεται στη συνέχεια στα κοινοτικά όργανα που είναι αποκλειστικά αρμόδια για την πρόσληψη. Επισημαίνεται ότι στα όργανα θα διαβιβαστεί ένα έγγραφο με την ονομασία «φυλλάδιο δεξιοτήτων» που θα περιλαμβάνει τις επιδόσεις σας στο κέντρο αξιολόγησης και θα μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τα όργανα κατά τη διαδικασία πρόσληψης καθώς και υπό το πρίσμα της εξέλιξης της σταδιοδρομίας σας.

Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, καθώς και η ημερομηνία λήξης της ισχύος του, δημοσιεύονται <sup>(6)</sup> στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στον δικτυακό τόπο της EPSO. Η ισχύς του εν λόγω πίνακα ενδέχεται, σε ορισμένες περιπτώσεις, να παραταθεί. Η απόφαση σχετικά με την παράταση αυτή θα δημοσιευθεί αποκλειστικά στον δικτυακό τόπο της EPSO.

## 6. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

### 6.1. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών διαγωνισμού, αναγνωρίζεται ειδικό δικαίωμα πρόσβασης των υποψηφίων, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά.

Στο πλαίσιο αυτό, μπορείτε να αποκτήσετε πληροφορίες ως προς τα ακόλουθα:

#### 1) Στάδιο προκαταρκτικών δοκιμασιών συμμετοχής με τη χρήση υπολογιστή

##### Ανακοινώνονται εξ' ορισμού

Τα αποτελέσματά σας στις δοκιμασίες. Σε αυτά δεν εμφανίζονται ούτε η εκφώνηση των ερωτήσεων ούτε οι απαντήσεις, αλλά μόνον τα στοιχεία των απαντήσεων που έχετε επιλέξει καθώς και εκείνα των ορθών απαντήσεων.

Επισημαίνεται ότι τη χρησιμοποιούμενη για τις εν λόγω δοκιμασίες βάση δεδομένων που περιέχει τα θέματα διαχειρίζεται αποκλειστικά η EPSO, η οποία είναι αρμόδια για τη συνοχή και την ακεραιότητα του περιεχομένου της. Στο πλαίσιο αυτό, η EPSO επικουρείται από μια διοργανική συμβουλευτική επιτροπή που είναι μεταξύ άλλων επιφορτισμένη με την εξέταση ενδεχόμενων παρατηρήσεων των υποψηφίων για ειδικά ζητήματα.

<sup>(5)</sup> Αν δεν έχουν διεξαχθεί κατά τη φάση των προκαταρκτικών δοκιμασιών επιλογής, κατά περίπτωση.

<sup>(6)</sup> Αν το ζήτησε ρητά ένας επιτυχών υποψήφιος, το όνομά του δεν θα δημοσιευθεί. Η σχετική αίτηση πρέπει να υποβληθεί στην EPSO το αργότερο εντός 2 εβδομάδων από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων.

## 2) Στάδιο του κέντρου αξιολόγησης

## A. Ανακοινώνονται εξ ορισμού

Με την επιφύλαξη της παραίτησής σας κατά τις εξετάσεις, οι συνολικοί βαθμοί σας ανά αξιολογηθείσα δεξιότητα (ειδικές δεξιότητες στον συγκεκριμένο τομέα και γενικές δεξιότητες) καθώς και το «φυλλάδιο δεξιοτήτων» σας.

## B. Ανακοινώνονται μόνο έπειτα από αίτημά σας

— Αντίγραφο των απαντήσεών σας στις γραπτές εξετάσεις/πρακτικές δοκιμασίες σας

Οι αιτήσεις για την παροχή πληροφοριών πρέπει να υποβάλλονται, μέσω της σελίδας επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO, εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στον διαγωνισμό.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβάνοντας υπόψη τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών των εξεταστικών επιτροπών, όπως προβλέπεται από τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (παράρτημα III άρθρο 6) και σύμφωνα με τον κανονισμό που αφορά την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

## 6.2. ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ

Μπορείτε να υποβάλετε αίτηση επανεξέτασης στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- αν η EPSO δεν τήρησε τους κανόνες που διέπουν τη διαδικασία του διαγωνισμού,
- αν η εξεταστική επιτροπή δεν τήρησε τους κανόνες που διέπουν τις εργασίες της.

Εφιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι η εξεταστική επιτροπή διαθέτει ευρεία διακριτική ευχέρεια ως προς τον προσδιορισμό της ορθότητας ή μη των απαντήσεών σας. **Συνεπώς, είναι άσκοπο να αμφισβητήσετε τη βαθμολογία σας αν δεν υπάρχει σαφής ένδειξη νομικού ή αντικειμενικού λάθους.**

Εφόσον η αίτησή σας εμπίπτει στην αρμοδιότητά της εξεταστικής επιτροπής, η EPSO διαβιβάζει την επιστολή στον πρόεδρο της εξεταστικής επιτροπής και θα σας αποσταλεί απάντηση το συντομότερο δυνατό.

Πρακτικές λεπτομέρειες

Οφείλετε να υποβάλετε την αίτησή σας, δεόντως αιτιολογημένη, εντός προθεσμίας 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία της ηλεκτρονικής αποστολής της επιστολής με την οποία σας ενημέρωσε η EPSO:

- είτε μέσω του δελτίου επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO,
- είτε με φαξ, στον ακόλουθο αριθμό: (+32) 22979611.

**Παρακαλείστε να αναφέρετε στο θέμα της επιστολής σας:**

- τον αριθμό του διαγωνισμού,
- τον ατομικό σας αριθμό υποψηφίου,
- την ένδειξη «request for review», «demande de réexamen» ή «Antrag auf Überprüfung» (επιλέγετε μία από τις ενδείξεις),
- το συγκεκριμένο στάδιο (?) του διαγωνισμού (π.χ. προκαταρκτική δοκιμασία συμμετοχής, μη αποδοχή, κέντρο αξιολόγησης).

## 6.3. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Αν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, θεωρήσετε ότι η EPSO ή η εξεταστική επιτροπή δεν έχουν ενεργήσει κατά τρόπο δίκαιο ή δεν τήρησαν:

- τους κανόνες που διέπουν τη διαδικασία του διαγωνισμού, ή
- τις διατάξεις της προκήρυξης του διαγωνισμού,

και ότι η ενέργειά τους σας προκάλεσε βλάβη, μπορείτε να ασκήσετε τα ακόλουθα μέσα προσφυγής:

(?) Οι ενδείξεις αυτές αναγράφονται αποκλειστικά στις γλώσσες DE/EN/FR.

- να υποβάλετε **διοικητική** ένσταση, βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

είτε ταχυδρομικά στη διεύθυνση:

Office européen de sélection du personnel (EPSO)  
Concours général EPSO/(αναγράψτε τον αριθμό του διαγωνισμού)  
C-25  
B-1049 Bruxelles/Brussel  
Βέλγιο

είτε μέσω της σελίδας επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO.

**Παρακαλείστε να αναφέρετε στο θέμα της επιστολής σας:**

- τον αριθμό του διαγωνισμού,
- τον ατομικό σας αριθμό υποψηφίου,
- την ένδειξη «complaint article 90 §2», «réclamation article 90, §2» ή «Beschwerde Artikel 90, Absatz 2» (επιλέγεται μία από τις ενδείξεις),
- το συγκεκριμένο στάδιο <sup>(8)</sup> του διαγωνισμού.

**Εφιστάται η προσοχή σας στην ευρεία διακριτική ευχέρεια της εξεταστικής επιτροπής διαγωνισμών.**

**Είναι άσκοπο να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης της εξεταστικής επιτροπής, η οποία λαμβάνει ανεξάρτητες αποφάσεις που δεν μπορούν να τροποποιηθούν από τον διευθυντή της EPSO. Η ευρεία διακριτική ευχέρεια της εξεταστικής επιτροπής διαγωνισμών υπόκειται σε έλεγχο μόνον σε περίπτωση έκδηλης παράβασης των κανόνων που διέπουν τις σχετικές εργασίες. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, η απόφαση της εξεταστικής επιτροπής διαγωνισμού μπορεί να προσβληθεί απευθείας ενώπιον των Δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, χωρίς προηγούμενη υποβολή ένστασης κατά την έννοια του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.**

- να ασκήσετε **δικαστική** προσφυγή βάσει του άρθρου 270 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στο Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στη διεύθυνση:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxembourg  
Λουξεμβούργο

Επισημαίνεται ότι προσφυγές που αφορούν είτε σφάλμα στις προκαταρκτικές δοκιμασίες συμμετοχής είτε σφάλμα εκτίμησης σχετικό με τα γενικά κριτήρια αποδοχής, που δεν υπόκεινται στην αρμοδιότητα της εξεταστικής επιτροπής του διαγωνισμού, είναι παραδεκτές από το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης μόνο εφόσον έχει υποβληθεί προηγούμενος διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο εν λόγω σημείο.

Για τις λεπτομέρειες της διαδικασίας άσκησης της προσφυγής σας, μπορείτε να ανατρέξετε στον ιστότοπο του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης: [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5\\_5230](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230).

Οι προθεσμίες δημοσίας τάξεως [βλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 του Συμβουλίου, της 22ας Μαρτίου 2004, και δημοσιεύθηκε στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης* L 124 της 27.4.2004 — <http://eur-lex.europa.eu>] που προβλέπονται για τα δύο αυτά είδη διαδικασιών αρχίζουν από την ημέρα κοινοποίησης της πράξης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

<sup>(8)</sup> Οι ενδείξεις αυτές αναγράφονται αποκλειστικά στις γλώσσες DE/EN/FR.

#### 6.4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία, όπως άλλωστε και κάθε πολίτης της Ένωσης, στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, στη διεύθυνση:

Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman —  
CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex  
Γαλλία  
<http://www.ombudsman.europa.eu/media/el/default.htm>

Επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξεως, που προβλέπεται από το άρθρο 90 παράγραφος 2 και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, για την υποβολή ένστασης ή την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημοσίας Διοίκησης, βάσει του άρθρου 270 της συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Υπενθυμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, **πριν από την υποβολή κάθε καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα.**

#### 7. ΠΡΟΣΛΗΨΗ

Η εγγραφή του ονόματός σας σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων σημαίνει ότι μπορεί να κληθείτε σε συνέντευξη από ένα ευρωπαϊκό όργανο, δεν στοιχειοθετεί όμως δικαίωμα πρόσληψης ούτε αποτελεί εγγύηση για πρόσληψη από ένα κοινοτικό όργανο.

Η πρόσληψη γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών και τις διαθέσιμες πιστώσεις του προϋπολογισμού. Η πρόσληψη αυτή γίνεται στον βαθμό που αναφέρεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού.

Ανάλογα με τη φύση κάθε θέσης απασχόλησης, ενδέχεται, εφόσον είστε επιτυχών διαγωνισμού, να σας προταθεί αρχικά σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου· στην περίπτωση αυτή το όνομά σας εξακολουθεί να περιλαμβάνεται στον εφεδρικό πίνακα πρόσληψης.

Ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης προβλέπει τη δυνατότητα να ζητήσει ο υπάλληλος, σε οποιαδήποτε στιγμή της σταδιοδρομίας του, τη μετάταξή του σε άλλο όργανο ή οργανισμό. Ωστόσο, επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι, λαμβανομένου πάντα υπόψη του συμφέροντος της υπηρεσίας, η μετάταξη νεοπροσληφθέντων υπαλλήλων, πριν από την παρέλευση ελάχιστης προθεσμίας τριών ετών από την ανάληψη των καθηκόντων τους, δεν είναι δυνατή παρά μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις και για λόγους δεόντως αιτιολογημένους, ενώ για κάθε ξεχωριστή περίπτωση απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του οργάνου ή οργανισμού προέλευσης καθώς και του οργάνου ή οργανισμού υποδοχής.

#### 8. ΔΙΑΦΟΡΑ

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τα ακόλουθα διατίθενται στον δικτυακό τόπο της EPSO:

- επιστροφή των εξόδων ταξιδιού των υποψηφίων,
- ισότητα ευκαιριών,
- προστασία δεδομένων,
- καθεστώς χρηματικών απολαβών και κοινωνικά πλεονεκτήματα.