Επίσημη Εφημερίδα
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

EL
Σειρά C

C/2026/5556

29.10.2026

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ αριθ. COR/AD14/30BIS/26

Διευθυντής/Διευθύντρια ([1])

(C/2026/5556)

Διεύθυνση	Διεύθυνση Επικοινωνίας
Προκήρυξη κενής θέσης	AD 14
Κατηγορία θέσης	ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
	Δημοσίευση δυνάμει του άρθρου 29 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης *Ταυτόχρονη δημοσίευση δυνάμει του άρθρου 29 παράγραφος 1 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης*
Ημερομηνία δημοσίευσης	29.10.2026
Προθεσμία:	**10.12.2026 και ώρα 12:00 (ώρα Βρυξελλών — ώρα Κεντρικής Ευρώπης)**

1. **Ποιοι είμαστε;**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή των Περιφερειών (ΕτΠ) είναι η πολιτική συνέλευση των τοπικών και περιφερειακών εκπροσώπων της ΕΕ και η φωνή των 1,2 εκατομμυρίων πολιτικών που εκλέγονται σε τοπικό και περιφερειακό επίπεδο. Τα 329 τακτικά και τα 329 αναπληρωματικά μέλη της, τα οποία είναι αιρετά μέλη περιφερειακής ή τοπικής αρχής ή λογοδοτούν πολιτικά σε εκλεγμένη συνέλευση, τροφοδοτούν με τις απόψεις των τοπικών και περιφερειακών αρχών τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και τη νομοθετική διαδικασία της ΕΕ. Ως ραχοκοκαλιά της δημοκρατίας στην ΕΕ, οι αρχές αυτές είναι υπεύθυνες για την εφαρμογή περίπου 70 % των πολιτικών της ΕΕ, ενός τρίτου των δημόσιων δαπανών και του μισού των δημόσιων επενδύσεων.

Η Διεύθυνση Επικοινωνίας αποτελείται από περίπου 60 μόνιμους και λοιπούς υπαλλήλους. Τα κύρια καθήκοντά της είναι η εξυπηρέτηση των αναγκών πολιτικής επικοινωνίας των μελών της ΕτΠ και, γενικότερα, των τοπικών και περιφερειακών εκπροσώπων, η στενότερη σύνδεση της επικοινωνίας με το πολιτικό και νομοθετικό έργο της ΕτΠ, και η ανάπτυξη και υλοποίηση ολοκληρωμένων δραστηριοτήτων επικοινωνίας. Η Διεύθυνση αποτελείται από τις ακόλουθες τέσσερις ομάδες:

— **D.I — αρμόδια για τον στρατηγικό συντονισμό, τον σχεδιασμό, την απήχηση και την προβολή**: η ομάδα αυτή είναι υπεύθυνη για τον στρατηγικό συντονισμό, τον επικοινωνιακό σχεδιασμό, την εκτίμηση επιπτώσεων, την αποκεντρωμένη προβολή, την εσωτερική επικοινωνία και τη συνεργασία με τα θεσμικά όργανα της ΕΕ και άλλους εταίρους.

— **D.1 — αρμόδια για τις σχέσεις με τον Τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης**: η ομάδα αυτή επικοινωνεί με τον Τύπο και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, μεριμνά για την παρακολούθηση των μέσων μαζικής ενημέρωσης και την ανάπτυξη σαφών αφηγημάτων και περιεχομένου που αναδεικνύουν το πολιτικό και νομοθετικό έργο της ΕτΠ και επικουρεί τα μέλη της.

— **D.2 — αρμόδια για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και τοπικών διαλόγων**: η ομάδα αυτή συντονίζει εκδηλώσεις, διασκέψεις και τοπικούς διαλόγους στις Βρυξέλλες και σε όλες τις περιφέρειες της ΕΕ, καθώς και δραστηριότητες προβολής μέσω των δικτύων τοπικών και περιφερειακών αιρετών αντιπροσώπων της ΕτΠ.

— **D.3 — αρμόδια για την ψηφιακή επικοινωνία**: η ομάδα αυτή αναπτύσσει και ενισχύει την παρουσία της ΕτΠ σε όλους τους ψηφιακούς διαύλους, συμπεριλαμβανομένης της διαδικτυακής επικοινωνίας, των μέσων κοινωνικής δικτύωσης και της οπτικής επικοινωνίας.

([1]) Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης χρησιμοποιεί ουδέτερο και συμπεριληπτικό ως προς το φύλο λόγο. Κάθε αναφορά σε άτομο συγκεκριμένου φύλου νοείται ως αναφορά εξίσου σε άτομα κάθε άλλου φύλου.

2. **Καθήκοντα**

Υπό την άμεση εποπτεία του Γενικού Γραμματέα, ο διευθυντής οργανώνει, εποπτεύει και παρακολουθεί το έργο της Διεύθυνσης Επικοινωνίας. Τα καθήκοντα του διευθυντή συνίστανται ιδίως στην ενίσχυση της δημόσιας προβολής και της απήχησης της ΕτΠ με τους εξής τρόπους:

— αξιοποιώντας την επικοινωνιακή στρατηγική της ΕτΠ, αναπτύσσοντας περαιτέρω και υλοποιώντας μια ολοκληρωμένη επικοινωνιακή στρατηγική για το όργανο, με στόχο την υποστήριξη της αποστολής της ΕτΠ να επηρεάζει τις πολιτικές και τη νομοθεσία της ΕΕ, τη διατύπωση των αναγκών και των προτεραιοτήτων των τοπικών και των περιφερειακών αρχών, την ανάδειξη του έργου της Συνέλευσης της ΕτΠ και των συμβουλευτικών επιτροπών της και τη σαφή επίδειξη της διακριτής προστιθέμενης αξίας της ΕτΠ·

— ενισχύοντας τις καθημερινές διμερείς σχέσεις της Διεύθυνσης με δημοσιογράφους από ευρωπαϊκά, εθνικά και αποκεντρωμένα μέσα μαζικής ενημέρωσης, με σκοπό τον εντοπισμό ευκαιριών επίδρασης στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, με παράλληλη παρακολούθηση του πολιτικού και του σχετικού με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης θεματολογίου και των τάσεων στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και ενίσχυση των διαδικτυακών δραστηριοτήτων επικοινωνίας και μέσων κοινωνικής δικτύωσης ως βασικών πτυχών μιας στρατηγικής που εστιάζει περισσότερο στο ακροατήριο και τη ζήτηση·

— επικουρώντας τα καταστατικά όργανα της ΕτΠ, τον Πρόεδρο, τον εισηγητή της επικοινωνιακής στρατηγικής της ΕτΠ και τους λοιπούς πολιτικούς ιθύνοντες ή μέλη της ΕτΠ στην πρόγνωση και την απόκριση στο θεματολόγιο πολιτικής της ΕΕ όπως εξελίσσεται από εβδομάδα σε εβδομάδα, την προβολή των τομέων πολιτικής και των προτάσεων της ΕτΠ και την παροχή στα μέλη σαφούς, απλού και έτοιμου προς χρήση επικοινωνιακού περιεχομένου για το περιφερειακό και το τοπικό ακροατήριο·

— μεριμνώντας για τη διεξαγωγή τακτικού διαλόγου με τις γραμματείες των πολιτικών ομάδων όσον αφορά τις δραστηριότητες επικοινωνίας·

— λειτουργώντας ως συντονιστής των συντακτικών δραστηριοτήτων της ΕτΠ, μεριμνώντας για τη συνοχή, τη σαφήνεια και τη στρατηγική ευθυγράμμιση του συντακτικού περιεχομένου εντός της Διεύθυνσης και σε ολόκληρο το όργανο, προωθώντας τη συνέργεια των δραστηριοτήτων επικοινωνίας και των πολιτικών προτεραιοτήτων και συμβάλλοντας στην εφαρμογή και την αξιολόγηση της επικοινωνιακής στρατηγικής της ΕτΠ·

— αναπτύσσοντας αποκεντρωμένη επικοινωνία και προβολή μέσω τοπικών εκδηλώσεων και διαλόγων και της στρατηγικής χρήσης των δικτύων της ΕτΠ, συμπεριλαμβανομένου του Δικτύου Τοπικών Συμβούλων της ΕΕ και του προγράμματος «Νέοι αιρετοί πολιτικοί», σε συνεργασία με τις τοπικές και τις περιφερειακές αρχές, τους συμφεροντούχους που σχετίζονται με βασικούς τομείς πολιτικής της ΕτΠ και τα άλλα όργανα της ΕΕ·

— καθοδηγώντας την καινοτομία και τον εκσυγχρονισμό των μεθόδων και των διαύλων επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένης της υπεύθυνης χρήσης της τεχνητής νοημοσύνης και άλλων αναδυόμενων τεχνολογιών·

— συμβάλλοντας στη λήψη αποφάσεων από τα ανώτερα διοικητικά στελέχη, υπό την καθοδήγηση του Γενικού Γραμματέα·

— οργανώνοντας, συντονίζοντας και εποπτεύοντας το έργο των μονάδων της Διεύθυνσης·

— διαχειριζόμενος αποδοτικά το προσωπικό και τους δημοσιονομικούς πόρους της Διεύθυνσης, αξιοποιώντας σύγχρονα βοηθήματα για τη βελτιστοποίηση της κατανομής των πόρων, την εστίαση του προσωπικού σε καθήκοντα υψηλότερης προστιθέμενης αξίας και την προώθηση συνεργειών και βελτίωσης της αποδοτικότητας·

— σχεδιάζοντας και συντονίζοντας την εκπόνηση και υποβολή εκθέσεων σχετικών με τους οικονομικούς πόρους που διατίθενται στη Διεύθυνση, συμπεριλαμβανομένης της αξιόπιστης κατάρτισης του προϋπολογισμού των έργων και της ανάλυσης κινδύνου, καθώς και ασκώντας καθήκοντα δευτερεύοντος διατάκτη εντός των καθορισμένων ορίων·

— διατηρώντας και αναπτύσσοντας περαιτέρω τις σχέσεις με τα άλλα όργανα της ΕΕ και εκπροσωπώντας την ΕτΠ στους διοργανικούς φορείς.

3. **Κριτήρια επιλεξιμότητας**

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή σε κάθε υποψήφιο ο οποίος, κατά την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων, πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

i) *Διοικητικό καθεστώς*

Ο υποψήφιος πρέπει

— να είναι υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ·

— να απολαύει των πολιτικών δικαιωμάτων του και να παρέχει τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του ([2])·

([2]) Πριν από τον διορισμό του, ο επιτυχών υποψήφιος θα κληθεί να προσκομίσει πιστοποιητικό που να βεβαιώνει ότι έχει λευκό ποινικό μητρώο.

— να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται από την ισχύουσα οικεία νομοθεσία·

— να μην έχει φτάσει στο ηλικιακό όριο συνταξιοδότησης, το οποίο για τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό της ΕΕ είναι το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει τα 66 έτη·

— να πληροί τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων του, παράμετρος που θα διαπιστωθεί σε ιατρική εξέταση από τον ιατρικό σύμβουλο της ΕτΠ πριν από την πρόσληψή του.

ii) *Απαιτούμενα προσόντα*

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με πτυχίο ([3]) επισήμως αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της ΕΕ:

— πανεπιστημιακές σπουδές κανονικής διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων ετών· ή

— πανεπιστημιακές σπουδές κανονικής διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών και ανάλογη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους. Το συγκεκριμένο έτος επαγγελματικής εμπειρίας δεν θα ληφθεί υπόψη κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας που απαιτείται κατωτέρω στο σημείο 3 iii).

iii) *Απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία*

Αφού αποκτήσουν τα προσόντα που ορίζονται στο σημείο 3 ii), οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποκτήσει τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική εμπειρία σχετική με την περιγραφή της θέσης εργασίας, συμπεριλαμβανομένων τουλάχιστον πέντε ετών με κύρια δραστηριότητα την επικοινωνία. Από τα προαναφερθέντα δεκαπέντε έτη, τουλάχιστον πέντε πρέπει να έχουν αποκτηθεί σε διευθυντική θέση (κατηγορία θέσης: προϊστάμενος μονάδας ή ισοδύναμη και ανώτερη θέση).

iv) *Γνώση γλωσσών*

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας ακόμη επίσης επίσημης γλώσσας της ΕΕ. Λόγω της φύσης των καθηκόντων, απαιτείται καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας (κατ' ελάχιστο σε επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα ([4])). Η καλή γνώση της άλλης από τις δύο αυτές γλώσσες θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν. Επιπλέον, η ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας σε άλλες επίσημες γλώσσες της ΕΕ αποτελεί πλεονέκτημα.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται ότι οι γλωσσικές απαιτήσεις στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης έχουν οριστεί προς το συμφέρον της υπηρεσίας, το οποίο σημαίνει ότι ο νέος διευθυντής θα πρέπει να αναλάβει αμέσως τα καθήκοντά του και να είναι σε θέση να επικοινωνεί αποτελεσματικά στην καθημερινή του εργασία. Η χρήση κυρίως της αγγλικής και της γαλλικής γλώσσας για την εσωτερική επικοινωνία αποτελεί μακροχρόνια πρακτική στην ΕτΠ· αυτές είναι εξάλλου οι ευρύτερα χρησιμοποιούμενες γλώσσες για την επικοινωνία και με τους εξωτερικούς φορείς.

4. **Κριτήρια προεπιλογής *(αξιολόγηση του φακέλου υποψηφιότητας)***

Το στάδιο της προεπιλογής των υποψηφίων θα πραγματοποιηθεί μέσω συγκριτικής αξιολόγησης της **επαγγελματικής τους εμπειρίας** με βάση τις πληροφορίες που περιέχονται στους φακέλους των υποψηφίων.

Θα προτιμηθούν οι υποψήφιοι που διαθέτουν:

4.1. *Γνώσεις και προϋπηρεσία σχετικές με τη φύση των καθηκόντων*

— Ουσιαστική επαγγελματική εμπειρία στη σχετική με τα θεσμικά όργανα, τον δημόσιο τομέα ή την πολιτική επικοινωνία, συμπεριλαμβανομένων των σχέσεων με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, πείρα στη συνεργασία με δημοσιογράφους και στην παροχή συμβουλών στρατηγικής επικοινωνίας και υποστήριξης σε ανώτερους αρμοδίους λήψης αποφάσεων ή εκπροσώπους του δημόσιου τομέα.

([3]) Μόνον όσα διπλώματα και πτυχία έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή έχουν πιστοποιηθεί ως ισότιμοι τίτλοι από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών θα λαμβάνονται υπόψη.

([4]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale.

— Αποδεδειγμένη πείρα στον καθορισμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση της επίδρασης των επικεντρωμένων στο ακροατήριο στρατηγικών επικοινωνίας στους σχετικούς συμφεροντούχους, συμπεριλαμβανομένης της πείρας στην απεύθυνση στο τοπικό και περιφερειακό ακροατήριο και στη μετουσίωση της πολιτικής ή των πολιτικών προτεραιοτήτων σε συνεκτικά αφηγήματα και συντακτικό περιεχόμενο σε όλα τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, τους ψηφιακούς, διαδικτυακούς και κοινωνικούς διαύλους.

— Αποδεδειγμένη πείρα στην αποκεντρωμένη επικοινωνία και προβολή μέσω εκδηλώσεων, διαλόγων, δικτύων και συμπράξεων με ευρύ φάσμα συμφεροντούχων, καθώς και στην ανάπτυξη καινοτόμων μεθόδων και διαύλων επικοινωνίας, μεταξύ άλλων μέσω της υπεύθυνης χρήσης της τεχνητής νοημοσύνης και άλλων αναδυόμενων τεχνολογιών.

4.2. *Ηγετικές δεξιότητες*

— Πείρα στην καθοδήγηση πολυάριθμων πολυπολιτισμικών ομάδων, συμπεριλαμβανομένης της παροχής καθοδήγησης στο προσωπικό με συντονιστικές ή εποπτικές αρμοδιότητες, του καθορισμού στόχων, της διατύπωσης σχολίων, της διενέργειας αξιολόγησης του προσωπικού και της υποστήριξης της ανέλιξής του.

— Αποδεδειγμένη πείρα στην αντιμετώπιση υπαλλήλων, στη διαχείριση οικονομικών πόρων και στην καθοδήγηση ή υλοποίηση οργανωτικών αλλαγών μεγάλης κλίμακας μέσω σύγχρονων μεθόδων εργασίας, εργαλείων και μακρόπνοων λύσεων.

— Γνώση των δημοσιονομικών, νομικών και διοικητικών διαδικασιών της ΕΕ· τυχόν πείρα σε καθήκοντα δευτερεύοντος διατάκτη στη διαχείριση πιστώσεων της ΕΕ θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

4.3. *Κίνητρα και βλέψεις*

Η προεπιλογή των υποψηφίων θα εξαρτηθεί επίσης από τα κίνητρά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα του διευθυντή της Διεύθυνσης Επικοινωνίας και από τις βλέψεις τους να διαμορφώσουν την επικοινωνιακή στρατηγική της ΕτΠ και να ασκήσουν τις αρμοδιότητες του διευθυντή, όπως αυτά θα διατυπώνονται στη συνοδευτική επιστολή τους.

5. **Κριτήρια επιλογής *(συνέντευξη)***

Το στάδιο της τελικής επιλογής θα πραγματοποιηθεί μέσω συνέντευξης, κατά τη διάρκεια της οποίας η επιτροπή επιλογής (βλ. σημείο 6) θα θέσει σε κάθε υποψήφιο ορισμένες παρόμοιες ερωτήσεις, με σκοπό να προβεί σε συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων οι οποίοι θα έχουν προκριθεί μέχρι αυτήν τη φάση.

Η συνέντευξη θα επικεντρωθεί, για κάθε υποψήφιο, συγκεκριμένα στα εξής:

— γνώση και κατανόηση του πολιτικού και θεσμικού περιβάλλοντος της ΕτΠ, του χώρου των μέσων μαζικής ενημέρωσης και των αναγκών και μεθόδων εργασίας των δημοσιογράφων, καθώς και των κύριων ζητημάτων και ευκαιριών επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που προκύπτουν από την τεχνητή νοημοσύνη και άλλες αναδυόμενες τεχνολογίες·

— στρατηγικό όραμα και κρίση, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας πρόβλεψης των πολιτικών, μιντιακών, κοινωνιακών και τεχνολογικών εξελίξεων, για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή αποτελεσματικών, καινοτόμων στρατηγικών επικοινωνίας σύμφωνα με τις πολιτικές προτεραιότητες της ΕτΠ·

— ηγετικές και διευθυντικές δεξιότητες, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητάς του να εμπνέει, να ενθαρρύνει και να καθοδηγεί ομάδες, να διαχειρίζεται τις αλλαγές, να προωθεί τη συνεργασία και να μετουσιώνει τους στρατηγικούς στόχους σε απτά αποτελέσματα·

— κίνητρα και διαπροσωπικές δεξιότητες, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας αποτελεσματικής συνεργασίας, καλλιέργειας συναίνεσης και διατήρησης εποικοδομητικών σχέσεων με ευρύ φάσμα εσωτερικών και εξωτερικών συμφεροντούχων·

— άριστες δεξιότητες επικοινωνίας και επιρροής, συμπεριλαμβανομένης της ικανότητας σαφούς και αποτελεσματικής επικοινωνίας, συνεργασίας με ποικίλα ακροατήρια, εκφοράς δημόσιου λόγου και αξιόπιστης εκπροσώπησης της Διεύθυνσης και της ΕτΠ σε εξωτερικές και διοργανικές περιστάσεις.

Για πρακτικούς λόγους, καθώς και για την ταχύτερη δυνατή ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, τόσο για το συμφέρον των υποψηφίων όσο και του οργάνου, η συνέντευξη θα πραγματοποιηθεί είτε στην αγγλική είτε στη γαλλική γλώσσα, αναλόγως της επιλογής που θα κάνει ο υποψήφιος. Η απαιτούμενη καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας που αναφέρεται στο σημείο 3 iv) θα αξιολογηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Η γνώση της άλλης από τις δύο αυτές γλώσσες μπορεί επίσης να αξιολογηθεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, κατά περίπτωση, ως πλεονέκτημα σύμφωνα με το σημείο 3 iv).

6. **Στάδια της διαδικασίας**

6.1. *Υποβολή των φακέλων υποψηφιότητας*

Η υποβολή των φακέλων υποψηφιότητας πρέπει να πραγματοποιηθεί μόνο ηλεκτρονικά **και σε αρχείο μορφότυπου pdf *όχι μεγαλύτερο* των 10 MB** στην ηλεκτρονική διεύθυνση: Recruitment.DirD@cor.europa.eu.

Οι υποψήφιοι με αναπηρία που τους εμποδίζει να υποβάλουν την υποψηφιότητά τους ηλεκτρονικά, μπορούν να αποστείλουν τον φάκελο υποψηφιότητάς τους με συστημένη επιστολή και απόδειξη παραλαβής στη διεύθυνση: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles, BELGIQUE*, με την ένδειξη «Confidentiel — avis de vacance — à ne pas ouvrir par le service courrier», το αργότερο μέχρι την προθεσμία που αναφέρεται στο σημείο 6.2, με αποδεικτικό στοιχείο τη σφραγίδα του ταχυδρομείου. Στην περίπτωση αυτή, οι υποψήφιοι πρέπει να επισυνάψουν στην υποψηφιότητά τους πιστοποιητικό από εξουσιοδοτημένη αρχή στο οποίο να βεβαιώνεται η αναπηρία τους. Καλούνται επίσης να επισημάνουν εγγράφως κάθε ενέργεια που θεωρούν αναγκαία για τη διευκόλυνση της συμμετοχής τους στη διαδικασία επιλογής. Κάθε περαιτέρω επικοινωνία μεταξύ της ΕτΠ και των υποψηφίων αυτών θα πραγματοποιείται μέσω ταχυδρομείου.

Στον φάκελο υποψηφιότητας πρέπει να **αναγράφεται ο αριθμός αναφοράς της προκήρυξης κενής θέσης (COR/AD14/30BIS/26) στον τίτλο** και να συμπεριλαμβάνονται:

— συνοδευτική επιστολή (έως 5 σελίδες) στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα, χρονολογημένη και υπογεγραμμένη, η οποία θα πρέπει να αναφέρει τα κίνητρα του αιτούντος, να τεκμηριώνει το ιστορικό του σε σχέση με τα κριτήρια που ορίζονται στο σημείο 4 και να εκθέτει τις βλέψεις του ως προς τον τρόπο διαμόρφωσης της επικοινωνιακής στρατηγικής της ΕτΠ και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων του ως διευθυντή·

— ενημερωμένο βιογραφικό σημείωμα (στον μορφότυπο του Europass) στην αγγλική ή τη γαλλική γλώσσα·

— χρονολογημένη και υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση (βλ. έντυπο στο παράρτημα Ι), η οποία βεβαιώνει ότι πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο σημείο 3·

— ο κατάλογος σημείων προς έλεγχο που παρατίθεται στο παράρτημα ΙΙ, χρονολογημένος και υπογεγραμμένος·

— αντίγραφο εγγράφου ταυτότητας·

— αντίγραφο πανεπιστημιακού τίτλου που πιστοποιεί το απαιτούμενο επίπεδο εκπαίδευσης σύμφωνα με το σημείο 3 ii)·

— αντίγραφο των αποδεικτικών στοιχείων επαγγελματικής εμπειρίας που επιτρέπουν την επαλήθευση της εμπειρίας του υποψηφίου, σύμφωνα με τους όρους που ορίζονται στο σημείο 3.

Δεν απαιτείται η επικύρωση της γνησιότητας των αντιγράφων που υποβάλλονται μαζί με την αίτηση. Η ΕτΠ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει διευκρινίσεις επί των συνοδευτικών εγγράφων.

Δεν θα ληφθούν υπόψη οι ελλιπείς φάκελοι υποψηφιότητας, όσοι φάκελοι έχουν κατατεθεί μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής και όσοι φάκελοι δεν πληρούν τους όρους υποβολής υποψηφιότητας. Οποιαδήποτε ψευδής δήλωση θα επιφέρει αυτομάτως την ακύρωση της υποψηφιότητας.

6.2. *Προθεσμία υποβολής των αιτήσεων: 10 Δεκεμβρίου 2026 και ώρα 12:00 (ώρα Βρυξελλών)*

Οι υποψήφιοι θα λάβουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου βεβαίωση παραλαβής του φακέλου υποψηφιότητάς τους. Για τους φακέλους υποψηφιότητας που παραλαμβάνονται με συστημένη επιστολή σύμφωνα με το σημείο 6.1, θα αποσταλεί ταχυδρομική βεβαίωση παραλαβής.

6.3. *Εξέταση της αίτησης, προεπιλογή και επιλογή*

Επιτροπή επιλογής αποτελούμενη από την Πρόεδρο της ΕτΠ, τον Α' αντιπρόεδρο και τους προέδρους των πολιτικών ομάδων της ΕτΠ (ή τους εκπροσώπους τους) θα αξιολογήσει τις αιτήσεις. Η επιτροπή επιλογής θα επικουρείται διοικητικά από τη Γενική Γραμματεία σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Μόνο δεόντως εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της Γενικής Γραμματείας μπορούν να παρίστανται στις εν λόγω διαδικασίες κατά την εκτέλεση των αντίστοιχων καθηκόντων τους.

Η Πρόεδρος και κάθε μέλος της επιτροπής επιλογής μπορούν να επικουρούνται στις επιμέρους προπαρασκευαστικές εργασίες τους από ορισθέν πρόσωπο εμπιστοσύνης, υπό την προϋπόθεση ότι το εν λόγω πρόσωπο θα έχει υπογράψει τη δήλωση εμπιστευτικότητας. Ωστόσο, οι συλλογικές εργασίες της επιτροπής επιλογής είναι μυστικές.

Η διαδικασία θα ακολουθήσει τα εξής *τέσσερα στάδια*:

6.3.1. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Η πλήρωση των κριτηρίων επιλεξιμότητας που ορίζονται στο σημείο 3 θα αξιολογηθεί αποκλειστικά βάσει των πληροφοριών που παρέχονται στην υπεύθυνη δήλωση και τα επίσημα συνοδευτικά έγγραφα, ιδίως όσον αφορά την επαγγελματική εμπειρία. Δεν θα λαμβάνονται υπόψη κατά την επαλήθευση της επιλεξιμότητας όσες πληροφορίες αναφέρονται μόνο στο βιογραφικό σημείωμα ή στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος χωρίς να πιστοποιούνται από τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα.

Όσον αφορά την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία βάσει του σημείου 3, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν αντίγραφα των συνοδευτικών εγγράφων, στα οποία θα αναγράφεται η φύση και το περιεχόμενο των καθηκόντων, η χρονική περίοδος κατά την οποία κατείχαν τη θέση καθώς και το επίπεδο ευθύνης.

Η πλήρωση των γλωσσικών απαιτήσεων που ορίζονται στο σημείο 3 iv) θα αξιολογηθεί αρχικά με βάση την υπεύθυνη δήλωση.

Οι υποψήφιοι των οποίων η αίτηση κρίνεται μη επιλέξιμη θα ενημερωθούν σχετικά.

6.3.2. Προεπιλογή, κατάλογος επικρατέστερων υποψηφίων και κέντρο αξιολόγησης

Οι υποψηφιότητες που γίνονται δεκτές μετά τον έλεγχο επιλεξιμότητας θα αξιολογηθούν συγκριτικά από την επιτροπή επιλογής με βάση τα κριτήρια προεπιλογής που ορίζονται στο σημείο 4. Οι υποψήφιοι που πληρούν καλύτερα τα εν λόγω κριτήρια θα συμπεριληφθούν σε κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων, ο οποίος δεν θα υπερβαίνει τους επτά υποψηφίους.

Για τους σκοπούς της παρούσας προεπιλογής βάσει των φακέλων υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι καλούνται να επισημάνουν στη συνοδευτική επιστολή τους τις πτυχές της επαγγελματικής τους εμπειρίας που είναι ενδεικτικές του τρόπου με τον οποίο πληρούν τα κριτήρια προεπιλογής που ορίζονται στο σημείο 4, τα κίνητρά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα του διευθυντή της Διεύθυνσης Επικοινωνίας, καθώς και τις βλέψεις τους για τη διαμόρφωση της επικοινωνιακής στρατηγικής της ΕτΠ και τον τρόπο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους ως διευθυντή.

Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα κληθούν σε κέντρο αξιολόγησης πριν από τη συνέντευξη επιλογής. Θα ενημερωθούν σχετικά με το πρόγραμμα και τη μεθοδολογία εν ευθέτω χρόνω. Σκοπός της αξιολόγησης αυτής θα είναι να αξιολογηθούν οι διευθυντικές τους δεξιότητες, συμπεριλαμβανομένου του χειρισμού πληροφοριών, καθηκόντων, ατόμων και διαπροσωπικών σχέσεων, καθώς και η ικανότητά τους να επιτυγχάνουν στόχους. Το αποτέλεσμα δεν θα είναι δεσμευτικό και θα τεθεί στην επιτροπή επιλογής ως πρόσθετο στοιχείο για τη συνέντευξη επιλογής.

Όσοι υποψήφιοι δεν συμπεριληφθούν στον κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων θα ενημερωθούν αναλόγως.

6.3.3. Συνέντευξη

Μετά το κέντρο αξιολόγησης, οι υποψήφιοι που περιλαμβάνονται στον κατάλογο των επικρατέστερων υποψήφιων θα προσκληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής, σύμφωνα με το σημείο 5.

6.3.4. Διορισμός

Μετά τις συνεντεύξεις, η επιτροπή επιλογής θα επιλέξει τον υποψήφιο που κρίνεται καταλληλότερος για τα καθήκοντα του διευθυντή Επικοινωνίας. Ο Γενικός Γραμματέας θα προτείνει τον εν λόγω υποψήφιο στο Προεδρείο, το οποίο μπορεί να προσκαλέσει τον προτεινόμενο υποψήφιο σε ακρόαση. Δεν θα καταρτιστεί εφεδρικός κατάλογος επιλαχόντων.

Όσοι υποψήφιοι δεν προταθούν για διορισμό θα ενημερωθούν σχετικά με τη λήξη της διαδικασίας.

Σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό της ΕτΠ, ο διορισμός οποιουδήποτε υπαλλήλου στη θέση του διευθυντή ή σε ισοδύναμη θέση πρέπει να υπερψηφιστεί από το Προεδρείο. Σε αυτήν την περίπτωση, το Προεδρείο θα εξουσιοδοτήσει τον Πρόεδρο της ΕτΠ να υπογράψει την απόφαση διορισμού του προτεινόμενου υποψηφίου. Εάν το Προεδρείο δεν ψηφίσει υπέρ του προτεινόμενου υποψηφίου, η διαδικασία επιλογής περατώνεται χωρίς διορισμό.

6.4. *Γενικές διατάξεις που εφαρμόζονται στη διαδικασία*

Βάσει της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης, η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή θα εξετάσει τις δυνατότητες πλήρωσης της κενής θέσης με τη σειρά που ορίζεται στο άρθρο 29 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ήτοι: εξέταση των αιτήσεων σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο α) (πλήρωση θέσης με μετάθεση, διορισμό ή προαγωγή), εν συνεχεία σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) (διοργανική μετάθεση) και, τέλος, σύμφωνα με το άρθρο 29 παράγραφος 2. Η σειρά αυτή θα τηρείται σε κάθε στάδιο που περιγράφεται ανωτέρω.

Για τον λόγο της πρόκρισης της πολυσυλλεκτικότητας μεταξύ των ανώτερων διοικητικών στελεχών, όταν διαπιστώνεται ότι περισσότεροι του ενός υποψήφιοι που υποβάλλουν αίτηση στο πλαίσιο της ίδιας κατηγορίας [άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο α), άρθρο 29 παράγραφος 1 στοιχείο β) ή άρθρο 29 παράγραφος 2, κατά φθίνουσα σειρά προτεραιότητας] έχουν παρόμοια προσόντα, είναι δυνατόν να προτιμηθούν υποψήφιοι που συμβάλλουν σε μια πιο ισόρροπη εκπροσώπηση των φύλων ή αυξάνουν τη γεωγραφική πολυσυλλεκτικότητα μεταξύ των ανώτερων διοικητικών στελεχών της ΕτΠ.

7. **Όροι πρόσληψης**

Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης θα διοριστεί διευθυντής της Διεύθυνσης Επικοινωνίας (βαθμός AD 14). Ο υπάλληλος που διορίζεται για πρώτη φορά σε διευθυντική θέση σε θεσμικό ή άλλο όργανο ή οργανισμό που υπόκειται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα πρέπει να εργαστεί για μια δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

8. **Προσωρινό χρονοδιάγραμμα**

Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:	10 Δεκεμβρίου 2026 και ώρα 12:00 (ώρα Βρυξελλών)
Έλεγχος επιλεξιμότητας + κατάλογος επικρατέστερων υποψηφίων:	Ιανουάριος 2027
Κέντρο αξιολόγησης:	Φεβρουάριος 2027
Συνεντεύξεις:	Απρίλιος 2027
Αναμενόμενη ημερομηνία πρόσληψης:	Ιούνιος 2027

Το χρονοδιάγραμμα είναι προσωρινό και ενδέχεται να τροποποιηθεί. Όσοι συμπεριληφθούν στον κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων θα ενημερωθούν εν καιρώ.

9. **Γενικές πληροφορίες**

Ο διορισμός θα πραγματοποιηθεί με την επιφύλαξη της διαθεσιμότητας προϋπολογισμού.

Σε καμία περίπτωση οι αιτούντες δεν θα πρέπει να προσεγγίζουν την επιτροπή επιλογής, είτε άμεσα είτε έμμεσα, σχετικά με την εν λόγω διαδικασία επιλογής. Η επιτροπή επιλογής διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που δεν θα τηρήσει την οδηγία αυτή.

Η ΕτΠ θα μεριμνήσει έτσι ώστε η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων να γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου ([5]).

Για πληροφορίες σχετικές με την προστασία των δεδομένων, μπορείτε να ανατρέξετε στη δήλωση περί προστασίας δεδομένων:

Προστασία δεδομένων — Ευρωπαϊκή Επιτροπή των Περιφερειών ([6]).

Η ΕτΠ εφαρμόζει ως εργοδότης πολιτική ίσων ευκαιριών, αποφεύγοντας κάθε μορφή διάκρισης.

10. **Αιτήσεις επανεξέτασης και ενστάσεις**

Με την επιφύλαξη του δικαιώματός τους να υποβάλουν ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ή να ασκήσουν προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι δύνανται να αιτηθούν εσωτερική επανεξέταση κάθε απόφασης που λαμβάνεται από την επιτροπή επιλογής και επηρεάζει την υποψηφιότητά τους ευθέως και αμέσως, για λόγους μη συμμόρφωσης με τους κανόνες της διαδικασίας επιλογής, οι οποίοι ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης.

([5]) Κανονισμός (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 θεσμικά και λοιπά 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 (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).

([6]) https://cor.europa.eu/el/data-protection.

Η δεόντως αιτιολογημένη αίτηση πρέπει να υποβληθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Recruitment.DirD@cor.europa.eu) εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης (επίσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στον υποψήφιο. Πρέπει δε να αναφέρονται η εν λόγω απόφαση και οι λόγοι στους οποίους βασίζεται το αίτημα.

Η επιτροπή επιλογής θα αποφανθεί σχετικά, και μια αιτιολογημένη απάντηση θα αποσταλεί στον υποψήφιο εν ευθέτω χρόνω.

Η Πρόεδρος
της Ευρωπαϊκής Επιτροπής των Περιφερειών
Kata TÜTTŐ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΑΡΙΘ. COR/AD14/30BIS/26

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Άρθρο 29 παράγραφος 2

Ο/Η ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ/-Α

Επώνυμο και όνομα: ……

Δηλώνω ότι οι πληροφορίες και όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται στο πλαίσιο της αίτησης υποψηφιότητάς μου είναι αληθή και πλήρη.

Δηλώνω υπεύθυνα ότι, κατά την καταληκτική ημερομηνία της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων:

i. είμαι υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της ΕΕ·

ii. απολαύω πλήρως των πολιτικών μου δικαιωμάτων·

iii. παρέχω τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων μου·

iv. έχω εκπληρώσει τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις, όπως αυτές ορίζονται από την ισχύουσα οικεία νομοθεσία·

v. πληρώ, εξ όσων γνωρίζω, τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων·

vi. δεν έχω φθάσει στο ηλικιακό όριο συνταξιοδότησης, το οποίο για τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό της ΕΕ είναι το τέλος του μήνα κατά τον οποίο ο ενδιαφερόμενος συμπληρώνει τα 66 έτη·

vii. έχω επίπεδο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο επίσημα αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της ΕΕ, μετά από πανεπιστημιακές σπουδές κανονικής διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων ετών, ή ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο επίσημα αναγνωρισμένο σε ένα από τα κράτη μέλη της ΕΕ, μετά από πανεπιστημιακές σπουδές κανονικής διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών και ανάλογη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους·

viii. διαθέτω επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε ετών σε κλάδο σχετικό με τη θέση, εκ των οποίων τουλάχιστον πέντε έτη με κύρια δραστηριότητα την επικοινωνία. Από τα δεκαπέντε αυτά έτη, τουλάχιστον πέντε έτη πρέπει να αντιστοιχούν σε διευθυντική θέση (είδος θέσης: προϊστάμενος μονάδας ή ισοδύναμη και ανώτερη θέση)· όταν η κανονική διάρκεια των πανεπιστημιακών σπουδών είναι τριετής, το επιπλέον έτος σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας δεν λαμβάνεται υπόψη κατά την αξιολόγηση της επαγγελματικής εμπειρίας που απαιτείται βάσει του σημείου 3 iii)·

ix. έχω άριστη γνώση μιας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και τουλάχιστον ικανοποιητική γνώση μιας δεύτερης επίσημης γλώσσας της ΕΕ·

x. έχω τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας (επίπεδο B2).

Η παρούσα δήλωση, όπως και ο κατάλογος σημείων προς έλεγχο που ακολουθεί, αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα του φακέλου υποψηφιότητας και πρέπει να επισυναφθούν στην επίσημη επιστολή μου εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Γνωρίζω:

— ότι η υποψηφιότητά μου θα απορριφθεί, εάν δεν επισυνάψω τα απαιτούμενα έγγραφα βάσει των όρων της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης·

— ότι οιαδήποτε ψευδής δήλωση θα επιφέρει αυτομάτως την ακύρωση της υποψηφιότητάς μου.

Ημερομηνία: …… Υπογραφή: ……

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΑΡΙΘ. COR/AD14/30BIS/26

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΗΜΕΙΩΝ ΠΡΟΣ ΕΛΕΓΧΟ

Άρθρο 29 παράγραφος 2

Ο/Η ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ/-Α

Επώνυμο και όνομα: ……

δηλώνω ότι ο φάκελος υποψηφιότητάς μου περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία (σημειώστε με Χ το αντίστοιχο τετραγωνίδιο):

		ΝΑΙ	**ΟΧΙ**
1.	Αντίγραφο πανεπιστημιακού διπλώματος που πιστοποιεί τέσσερα ή περισσότερα έτη σπουδών **ή** Αντίγραφο πανεπιστημιακού διπλώματος που πιστοποιεί τρία ή περισσότερα έτη σπουδών **και** Ανάλογη επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον ενός έτους	☐	☐
2.	Δικαιολογητικά έγγραφα που αποδεικνύουν επαγγελματική εμπειρία 15 ετών (τα πέντε εκ των οποίων με κύρια δραστηριότητα την επικοινωνία), εκ των οποίων τουλάχιστον πέντε έτη σε διευθυντική θέση (κατηγορία θέσης: προϊστάμενος μονάδας ή ισοδύναμη και ανώτερη θέση).	☐	☐
3.	Αντίγραφο επίσημου εγγράφου ταυτότητας	☐	☐
4.	Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (πέντε σελίδες κατ' ανώτατο όριο) στην αγγλική ή τη γαλλική	☐	☐
5.	Βιογραφικό σημείωμα σε μορφότυπο Europass στην αγγλική ή τη γαλλική	☐	☐
6.	Χρονολογημένη και υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση	☐	☐

Ημερομηνία: …… Υπογραφή: ……

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ — ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ — ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ — ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ — ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ

Με την επιφύλαξη του δικαιώματός τους να υποβάλουν ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, ή να ασκήσουν προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, οι υποψήφιοι δύνανται να αιτηθούν εσωτερική επανεξέταση κάθε απόφασης που λαμβάνεται από την επιτροπή επιλογής και επηρεάζει την υποψηφιότητά τους ευθέως και αμέσως, για λόγους μη συμμόρφωσης με τους κανόνες σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, οι οποίοι ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης.

Η δεόντως αιτιολογημένη αίτηση πρέπει να υποβληθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (Recruitment.DirD@cor.europa.eu) εντός πέντε εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης (επίσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) στον υποψήφιο. Πρέπει δε να αναφέρονται η εν λόγω απόφαση και οι λόγοι στους οποίους βασίζεται το αίτημα. Η επιτροπή επιλογής θα αποφανθεί σχετικά, και μια αιτιολογημένη απάντηση θα αποσταλεί στον υποψήφιο εν ευθέτω χρόνω.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν διοικητική ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, κατά βλαπτικής γι' αυτούς πράξης. Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή εντός της προθεσμίας που ορίζεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης, στην υπηρεσιακή διεύθυνση που έχει ορίσει για τον σκοπό αυτό η ΕτΠ.

Οι υποψήφιοι μπορούν επίσης να ασκήσουν προσφυγή ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης δυνάμει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Οι εφαρμοστέες διαδικαστικές απαιτήσεις και προθεσμίες καθορίζονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στον κανονισμό διαδικασίας του αρμόδιου δικαστηρίου.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Όπως όλοι οι πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μπορείτε να υποβάλετε αναφορά στον Ευρωπαίο διαμεσολαβητή:

Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
FRANCE
https://www.ombudsman.europa.eu/el/home

Η καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή δεν έχει ανασταλτικό αποτέλεσμα όσον αφορά τις προθεσμίες που προβλέπονται στα άρθρα 90 παράγραφος 2 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Πριν από την υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή, οι υποψήφιοι πρέπει πρώτα να προβούν στα κατάλληλα διοικητικά διαβήματα προς την ΕτΠ.

ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Η ΕτΠ εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και θα διασφαλίσει ότι η διαδικασία επιλογής διεξάγεται χωρίς διακρίσεις για οποιονδήποτε από τους λόγους που απαγορεύονται από το εφαρμοστέο δίκαιο της ΕΕ.

Οι υποψήφιοι που χρειάζονται εύλογες προσαρμογές καλούνται να αναφέρουν γραπτώς τυχόν ρυθμίσεις που κρίνουν αναγκαίες για τη διευκόλυνση της συμμετοχής τους στη διαδικασία επιλογής. Τα αιτήματα αυτά θα διεκπεραιώνονται εμπιστευτικά και σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες για την προστασία των δεδομένων. Οι υποψήφιοι των οποίων η αναπηρία δεν τους επιτρέπει να υποβάλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά θα πρέπει να ακολουθήσουν τις εναλλακτικές ρυθμίσεις υποβολής που ορίζονται στο σημείο 6.1.

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΤΟΥΣ ΑΦΟΡΟΥΝ ΑΜΕΣΑ

Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά, με την επιφύλαξη της απαίτησης τήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής.

Οι αιτήσεις πρόσβασης σε έγγραφα που αφορούν άμεσα έναν υποψήφιο εξετάζονται σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, συμπεριλαμβανομένου του εμπιστευτικού χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής και της προστασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι αιτήσεις αυτές μπορούν να υποβληθούν μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η ΕτΠ θα επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725. Περισσότερες πληροφορίες σχετικές με τους σκοπούς της επεξεργασίας, τους αποδέκτες, τις περιόδους διατήρησης και τα δικαιώματα των υποψηφίων παρέχονται στη δήλωση περί προστασίας δεδομένων στην οποία παραπέμπει το σημείο 9 της παρούσας προκήρυξης κενής θέσης.

Ημερομηνία: ..... Υπογραφή: .....