

## Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ (ΑΡΘΡΟ 2 στ) ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ (AD6) ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

**REA/TA/AD6/01/18**

Σκοπός της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι να καταρτιστούν τρεις εφεδρικοί πίνακες έκτακτων υπαλλήλων για τρεις επιστημονικές ειδικότητες. Οι πίνακες αυτοί θα χρησιμοποιηθούν για την κάλυψη νέων κενών θέσεων διοικητικών υπαλλήλων για ερευνητικό πρόγραμμα στον Εκτελεστικό Οργανισμό Έρευνας (REA) κατά την περίοδο 2018-2020.

**ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΙΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

**ΒΑΘΜΟΣ AD6**

**ΤΟΠΟΣ: ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ**

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ:**

**1: ΜΗΧΑΝΙΚΗ/ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑ, ΤΠΕ, ΦΥΣΙΚΗ, ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ, ΧΗΜΕΙΑ ΚΑΙ/Η ΔΙΑΣΤΗΜΙΚΗ ΕΠΙΣΤΗΜΗ**

**2: ΒΙΟΛΟΓΙΑ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΓΕΩΕΠΙΣΤΗΜΗ ΚΑΙ/Η ΔΙΑΣΤΗΜΙΚΗ ΑΠΕΙΚΟΝΙΣΗ, ΒΙΟΕΠΙΣΤΗΜΕΣ**

**3: ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ/Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ**

**ΕΠΙΘΥΜΗΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ:**

**Κατηγορία καθηκόντων 1: 30**

**Κατηγορία καθηκόντων 2: 20**

**Κατηγορία καθηκόντων 3: 10**

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής για μία μόνο κατηγορία καθηκόντων. Η επιλογή κατηγορίας καθηκόντων πρέπει να γίνει κατά τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής σας αίτησης υποψηφιότητας και δεν είναι δυνατό να τροποποιηθεί μετά την επικύρωσή της.

Εάν αντιμετωπίσετε δυσκολίες στην επιλογή μιας από τις τρεις κατηγορίες καθηκόντων, θα πρέπει να επιλέξετε την κατηγορία καθηκόντων που αντιστοιχεί καλύτερα στον κύριο τομέα ειδίκευσής σας. Για περαιτέρω καθοδήγηση σχετικά με τον τρόπο καθορισμού της κατηγορίας καθηκόντων που αντιστοιχεί καλύτερα στον βασικό τομέα ειδίκευσής σας, μπορείτε να συμβουλευτείτε το παράρτημα II του Οδηγού για υποψηφίους σχετικά με την πρόσκληση υποβολής προτάσεων του 2017 για τις Δράσεις Marie Skłodowska-Curie βάσει του προγράμματος πλαισίου της ΕΕ για την έρευνα και την καινοτομία «Ορίζοντας 2020» στον ιστότοπο του REA.

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides\\_for\\_applicants/h2020-guide-appl-msca-if\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/guides_for_applicants/h2020-guide-appl-msca-if_en.pdf)

**Προθεσμία εγγραφής: 8 Μαρτίου 2018 στις 12:00 (μεσημέρι), ώρα Κεντρικής Ευρώπης.**

Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και το παράρτημά της αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για τις ως άνω διαδικασίες επιλογής.

## **1. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας (REA) είναι ένας πολυπολιτισμικός και δυναμικός οργανισμός που συστάθηκε από την Επιτροπή το 2007, αρχικά για την υλοποίηση μερών του έβδομου προγράμματος πλαισίου δράσεων έρευνας, τεχνολογικής ανάπτυξης και επίδειξης της ΕΕ (ΠΠ7). Το 2013, η Επιτροπή παρέτεινε την εντολή του REA έως το 2024, αναθέτοντας σε αυτόν πρόσθετες δράσεις του προγράμματος «Ορίζοντας 2020» — το πρόγραμμα-πλαίσιο της ΕΕ για την έρευνα και την καινοτομία (2014-2020). Ο REA διαχειρίζεται τα ακόλουθα μέρη του προγράμματος «Ορίζοντας 2020»:

- Δράσεις «Marie Skłodowska-Curie» και τη δραστηριότητα «Ανοικτές FET» στο πλαίσιο του μέρους I – «Επιστήμη αριστείας»·
- τη δραστηριότητα «Διάστημα» του μέρους II – «Βιομηχανική υπεροχή»·
- τους στόχους «Ασφάλεια των τροφίμων, βιώσιμη γεωργία και δασοκομία, θαλάσσια και ναυτιλιακή έρευνα και έρευνα των εσωτερικών υδάτων, και βιοοικονομία», «Πολυδεκτικές, καινοτόμες και στοχαστικές κοινωνίες» και «Ασφαλής κοινωνία» στο μέρος III – «Κοινωνιακές προκλήσεις»·
- τους ειδικούς στόχους «Εξάπλωση της αριστείας και διεύρυνση της συμμετοχής» (μέρος IV) και «Η επιστήμη στην κοινωνία και μαζί με την κοινωνία» (μέρος V) του προγράμματος «Ορίζοντας 2020».

Επιπλέον, ο REA διαχειρίζεται τα τρέχοντα έργα από την εντολή του ΠΠ7 και παρέχει υπηρεσίες υλικοτεχνικής και διοικητικής υποστήριξης σε όλες τις υπηρεσίες που διαχειρίζονται το πρόγραμμα «Ορίζοντας 2020». Οι εν λόγω υπηρεσίες περιλαμβάνουν τη νομική και χρηματοοικονομική επικύρωση των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, την ανάθεση συμβάσεων και την πληρωμή όλων των εμπειρογνομόνων αξιολογητών, τη διαχείριση της πλατφόρμας αξιολόγησης του προγράμματος «Ορίζοντας 2020» και της Υπηρεσίας Πληροφοριών για την Έρευνα.

Ο επιχειρησιακός προϋπολογισμός που διαχειρίζεται ο REA αυξάνεται από 1,6 δισ. EUR ετησίως το 2016 σε 2,4 δισ. EUR το 2020.

Ο οργανισμός συνεργάζεται στενά με τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τελεί υπό την εποπτεία διευθύνουσας επιτροπής η οποία απαρτίζεται από εκπροσώπους των μητρικών ΓΔ.

## **2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ**

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

### **2.1. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων για την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι υποψήφιοι πρέπει:

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ισλανδίας ή της Νορβηγίας·
- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων·
- Να έχουν τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας·
- Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών καθηκόντων τους.

## 2.2 ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

### A. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΠΕΙΡΑ

- Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας **τουλάχιστον τριών ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα (πτυχίο), ακολουθούμενο από **τουλάχιστον τριετή** επαγγελματική πείρα σχετική με τη φύση των καθηκόντων.

**Θα ληφθούν υπόψη αποκλειστικά οι τίτλοι σπουδών που έχουν χορηγηθεί από κράτη μέλη της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.**

### B. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**: τη μία τουλάχιστον σε επίπεδο C1 (άριστη γνώση) και την άλλη τουλάχιστον σε επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση).

Επισημαίνεται ότι τα ανωτέρω ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο *Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες*: <https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>.

Στην παρούσα προκήρυξη η αναφορά στις γλώσσες θα γίνεται ως εξής:

- Γλώσσα 1: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή (MCQ)
- Γλώσσα 2: η γλώσσα που χρησιμοποιείται για την αίτηση υποψηφιότητας, τις δοκιμασίες αξιολόγησης και την επικοινωνία μεταξύ της EPSO/του REA και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει ηλεκτρονική αίτηση. Η γλώσσα αυτή πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

**Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι η αγγλική.**

Η αγγλική είναι η γλώσσα επικοινωνίας για την άσκηση των καθηκόντων ενός διοικητικού υπαλλήλου ερευνητικού προγράμματος, όσον αφορά χαρτοφυλάκιο έργων όπου συμμετέχουν κοινοπραξίες δικαιούχων από διάφορες χώρες, και θεωρείται γενικά ως η κοινή γλώσσα (*lingua franca*) της επιστημονικής κοινότητας. Η καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας θεωρείται σημαντική για την ανάλυση της κατάστασης των δικαιούχων βάσει εγγράφων, όπως ερευνητικές προτάσεις, εκθέσεις, συμφωνίες επιχορήγησης και οικονομικές καταστάσεις. Κάθε επίσημη και ανεπίσημη επικοινωνία, όπως η σύνταξη εκθέσεων, οι απαντήσεις σε αιτήσεις πληροφοριών, οι παρουσιάσεις, οι συζητήσεις και η συμμετοχή σε

συνέδρια, πραγματοποιείται στην αγγλική. Ως εκ τούτου, οι επιτυχόντες υποψήφιοι που προσλαμβάνονται ως διοικητικοί υπάλληλοι ερευνητικού προγράμματος πρέπει να έχουν επίπεδο τουλάχιστον Β2 της αγγλικής γλώσσας.

### 3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ / ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα κύρια καθήκοντα ενός διοικητικού υπαλλήλου ερευνητικού προγράμματος θα είναι να εκτελεί τις πράξεις που ορίζει ο Εκτελεστικός Οργανισμός για την έναρξη και την ολοκλήρωση των διαδικασιών επιχορηγήσεων για το πρόγραμμα «Ορίζοντας 2020». Στις πράξεις αυτές περιλαμβάνονται η οργάνωση και διαχείριση της αξιολόγησης των προτάσεων, η κατάρτιση συμφωνιών επιχορηγήσεων και η παρακολούθηση των έργων μέσω εκτίμησης της προόδου και της ορθής χρήσης των πόρων, καθώς και η διασφάλιση της προγραμματισμένης εκτέλεσης των εργασιών. Επιπλέον, οι διοικητικοί υπάλληλοι ερευνητικού προγράμματος μπορεί να κληθούν να παρακολουθήσουν την πορεία των συμφωνιών επιχορηγήσεων που έχουν συναφθεί στο πλαίσιο του προηγούμενου ΠΠ7.

Τα έργα η διαχείριση των οποίων γίνεται στον Οργανισμό καλύπτουν ευρύ φάσμα επιστημονικών και τεχνικών πεδίων, όπως μηχανική/μηχανολογία, ΤΠΕ, φυσική, μαθηματικά, χημεία και/ή διαστημική επιστήμη, βιολογία, περιβάλλον και γεωεπιστήμη και/ή διαστημική απεικόνιση, βιοεπιστήμες, ανθρωπιστικές και κοινωνικές επιστήμες και/ή οικονομικά.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα εργαστούν ως διοικητικοί υπάλληλοι ερευνητικών προγραμμάτων και θα ασκούν τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Προετοιμασία των προσκλήσεων υποβολής προτάσεων και άμεση ενημέρωση της κοινότητας έρευνας και καινοτομίας σχετικά με τις δυνατότητες χρηματοδότησης·
- Οργάνωση/συμβολή στην αξιολόγηση των προτάσεων (επιλογή εμπειρογνομόνων, υλικοτεχνική υποστήριξη, συνεδριάσεις συνεννόησης, κ.λπ.)·
- Παρακολούθηση των επιστημονικών, διοικητικών και οικονομικών πτυχών των επιχορηγήσεων έρευνας και καινοτομίας και των σχετικών τροποποιήσεων·
- Έλεγχος και έγκριση της εκπλήρωσης όλων των συμβατικών υποχρεώσεων, με τη βοήθεια εξωτερικών εμπειρογνομόνων (εφόσον απαιτείται) και σε συνεργασία με το εσωτερικό διοικητικό/οικονομικό προσωπικό, συμπεριλαμβανομένων των επιστημονικών, διοικητικών και οικονομικών πτυχών. Περιλαμβάνονται επίσης η έναρξη τεχνικών ελέγχων και/ή η διαπραγμάτευση διορθωτικών μέτρων κατά περίπτωση·
- Παρακολούθηση των συνολικών επιδόσεων (επιστημονικών, τεχνικών, διάδοσης και αξιοποίησης) και του στρατηγικού αντικτύπου των έργων· Υποστήριξη της ομαδοποίησης των δραστηριοτήτων και διάδοση των αποτελεσμάτων·
- Όταν απαιτείται, συντονισμός των εργασιών σε συγκεκριμένο τομέα του προγράμματος (κατανομή του φόρτου εργασίας, έκθεση σχετικά με τις δραστηριότητες και διατήρηση πίνακα αποτελεσμάτων, έκθεση προς τον προϊστάμενο του τμήματος/προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας)·
- συμβολή στην αξιολόγηση του αντικτύπου των προγραμμάτων και παροχή στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή της σχετικής ανατροφοδότησης σχετικά με τα αποτελέσματα του έργου που θα την επικουρεί στον ρόλο της όσον αφορά την ανάπτυξη πολιτικής·
- συμμετοχή σε ανταλλαγές και διαβουλεύσεις με εξειδικευμένες οργανώσεις, ενώσεις, εταιρείες ή φόρουμ, καθώς και με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Επιτροπής·
- συμβολή στην επικαιροποίηση των σχετικών κατευθυντήριων γραμμών και εργαλείων·
- συμβολή στην απλοποίηση των διοικητικών κανόνων και διαδικασιών·

- Τα καθήκοντα περιλαμβάνουν επίσης οργάνωση και συμμετοχή σε συνεδριάσεις, και άλλα σχετικά καθήκοντα σε σχέση με την επίτευξη της αποστολής και των στόχων του REA/της διοικητικής μονάδας.

Επιπλέον, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή επικοινωνιακά προσόντα και ικανότητες σύνταξης κειμένου γενικά, να είναι σε θέση να εργάζονται προδραστικά, με οργανωμένο τρόπο και να ιεραρχούν τις δραστηριότητες. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν την ικανότητα να εργάζονται σε ομάδα, να δίνουν σημασία στη λεπτομέρεια, να έχουν την αίσθηση της ακρίβειας και δεξιότητες αριθμητικής μαζί με την ικανότητα ανάλυσης και διάρθρωσης των πληροφοριών, να συλλαμβάνουν τα προβλήματα και να βρίσκουν και να εφαρμόζουν λύσεις, λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις επιχειρησιακές πτυχές.

#### 4. ΌΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στον επιτυχόντα υποψήφιο/στους επιτυχόντες υποψήφιους μπορεί να προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου δυνάμει του άρθρου 2 στοιχείο στ) του Τίτλου Ι του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η αρχική διάρκεια της σύμβασης είναι δύο έτη και μπορεί να ανανεωθεί για περαιτέρω περίοδο ενός έτους. Εάν ανανεωθεί δεύτερη φορά, η σύμβαση μετατρέπεται σε σύμβαση αορίστου χρόνου, με την επιφύλαξη τυχόν περιορισμών σχετικά με τη διάρκεια ζωής του εκτελεστικού οργανισμού.

Οι έκτακτοι υπάλληλοι πρέπει να αποδείξουν, πριν από την πρώτη προαγωγή τους μετά την πρόσληψη, την ικανότητά τους να ασκούν τα καθήκοντά τους σε μια τρίτη επίσημη γλώσσα της ΕΕ.

Ο βαθμός πρόσληψης για την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα είναι AD6.

Τα ευρωπαϊκά όργανα διαθέτουν δικό τους σύστημα κοινωνικής ασφάλισης και συνταξιοδότησης. Πέραν του βασικού μισθού, ο υπάλληλος μπορεί να δικαιούται διάφορες αποζημιώσεις και επιδόματα, ιδίως δε το επίδομα αποδημίας, το οικογενειακό επίδομα, το επίδομα συντηρούμενου τέκνου και το σχολικό επίδομα. Ο μισθός υπόκειται σε κοινοτικό φόρο παρακρατούμενο στην πηγή και τα μέλη του προσωπικού εξαιρούνται της εθνικής φορολογίας.

Ο τόπος εργασίας για την εν λόγω κατηγορία θα είναι οι Βρυξέλλες.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι στους οποίους θα προσφερθεί σύμβαση απασχόλησης κατατάσσονται κατά την ανάληψη υπηρεσίας στο μισθολογικό κλιμάκιο 1 ή στο μισθολογικό κλιμάκιο 2 του οικείου βαθμού, ανάλογα με τη διάρκεια της επαγγελματικής τους πείρας. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τον βαθμό AD6, την 1η Ιουλίου 2017, είναι :

- Μισθολογικό κλιμάκιο 1: 5247,33 EUR
- Μισθολογικό κλιμάκιο 2: 5467,83 EUR

Η αμοιβή των μελών του προσωπικού περιλαμβάνει τον βασικό μισθό που συμπληρώνεται με ειδικά επιδόματα, συμπεριλαμβανομένων του επιδόματος αποδημίας ή οικογενειακών επιδομάτων. Οι διατάξεις που διέπουν τον υπολογισμό των επιδομάτων αυτών περιλαμβάνονται στο καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού.

## 5. ΎΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Ο Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας (REA) εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται αιτήσεις υποψηφιότητας αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών ή άλλων φρονημάτων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό χρησιμοποιώντας τα στοιχεία επικοινωνίας που αναφέρονται κατωτέρω.

Σημειωτέον ότι προκειμένου το αίτημα σας να ληφθεί υπόψη θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- με φαξ (+32 2 299 80 81)· ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Brussels/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË/BELGIO

## 6. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

### 1. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

**Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να συμπληρωθεί στη δεύτερη γλώσσα που έχετε επιλέξει (EN) (βλ. Ενότητα «B. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ»).**

Η αίτηση συμμετοχής σας πρέπει να υποβληθεί μέσω της ατομικής μερίδας σας EPSO, με χρήση του ηλεκτρονικού εντύπου αίτησης, σύμφωνα με τις οδηγίες που δημοσιεύονται στον δικτυακό τόπο της EPSO όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

Οι υποψήφιοι που δεν διαθέτουν ατομική μερίδα EPSO θα πρέπει να την δημιουργήσουν ακολουθώντας τις οδηγίες για τη δημιουργία ατομικής μερίδας στο δικτυακό τόπο της EPSO <http://www.eu-careers.eu/>.

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και είναι υπεύθυνοι για την επικαιροποίησή της, καθώς και για την επικαιροποίηση των προσωπικών τους δεδομένων στην ατομική τους μερίδα EPSO.

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητας, θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στην επιλογή και να παράσχετε πρόσθετες πληροφορίες **σχετικά με την παρούσα διαδικασία επιλογής**. Θα πρέπει επίσης να επιλέξετε τη γλώσσα 1 (για από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ) και τη γλώσσα 2 (αγγλική).

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «**2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ**». Μετά την επικύρωση της αίτησής σας, δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή. Αποτελεί δική σας ευθύνη να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτηση σας **εμπρόθεσμα**.

**Η ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας είναι η 8 Μαρτίου 2018 στις 12:00 (μεσημέρι), ώρα Κεντρικής Ευρώπης.**

## **2. Δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή**

Αν ο αριθμός των υποψηφίων **υπερβεί συγκεκριμένο όριο**, το οποίο καθορίζεται από τον διευθυντή του REA ο οποίος ενεργεί ως αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων αρχή, όλοι οι υποψήφιοι που έχουν επικυρώσει το έντυπο υποψηφιότητάς τους έως τη λήξη της προθεσμίας θα κληθούν να υποβληθούν σε σειρά δοκιμασιών πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO.

Εάν δεν σας δοθούν αντίθετες οδηγίες, **πρέπει να κλείσετε ημερομηνία** για τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ακολουθώντας τις οδηγίες που έχετε λάβει από την EPSO. Κατά κανόνα προτείνονται διάφορες ημερομηνίες και διαφορετικοί τόποι για τη συμμετοχή στις δοκιμασίες. **Υπάρχει περιορισμός** όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Αντιθέτως, σε περίπτωση που ο αριθμός των υποψηφίων **είναι κάτω από το όριο**, οι εν λόγω δοκιμασίες πραγματοποιούνται κατά τη φάση αξιολόγησης (σημείο 5).

Οι δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή διοργανώνονται ως εξής:

<b>Δοκιμασίες</b>	<b>Γλώσσα</b>	<b>Ερωτήσεις</b>	<b>Διάρκεια</b>	<b>Βαθμολόγησ η</b>	<b>Ελάχιστη απαιτούμεν η βαθμολογία</b>
Κατανόηση κειμένου	Γλώσσα 1	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20 μονάδες	10/20
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	5/10
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	Γλώσσα 1	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10 μονάδες	5/10

Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και οι βαθμοί δεν συνυπολογίζονται με τους τελικούς βαθμούς της διαδικασίας επιλογής.

### 3. Έλεγχοι επιλεξιμότητας

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που προβλέπονται στην ενότητα «2. Τα ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ» ανωτέρω θα ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η EPSO θα ελέγξει κατά πόσο πληροίτε τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, ενώ η επιτροπή επιλογής θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής.

Υπάρχουν δύο πιθανές περιπτώσεις:

- Εάν έχουν **προηγουμένως διοργανωθεί** δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, οι φάκελοι των υποψηφίων που έλαβαν την απαιτούμενη βαθμολογία ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητά τους κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που έχουν επιτύχει στις εν λόγω δοκιμασίες, έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει το όριο που αναφέρεται στο σημείο 2. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν ελέγχονται.
- Αν **δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί** δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής (MCQ) με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ελέγχονται ως προς την επιλεξιμότητα τους οι φάκελοι όλων των υποψηφίων που έχουν επικυρώσει εμπρόθεσμα την αίτησή τους.

### 4. Επιλογή βάσει τίτλων («Talent Screener» - αξιολογητής ταλέντου)

Προκειμένου να δοθεί η δυνατότητα στην επιτροπή επιλογής να προβεί σε αντικειμενική αξιολόγηση των συγκριτικών προσόντων όλων των υποψηφίων με δομημένο τρόπο, όλοι οι υποψήφιοι στην ίδια κατηγορία καθηκόντων πρέπει να απαντήσουν στις ίδιες ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» του εντύπου της αίτησης υποψηφιότητας. Η επιλογή βάσει τίτλων διεξάγεται, **μόνο για τους υποψηφίους που κρίνονται επιλέξιμοι**, όπως περιγράφεται ανωτέρω στο σημείο 3, **αποκλειστικά** με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην εν λόγω ενότητα «Talent Screener». Συνεπώς, στις απαντήσεις σας στην ενότητα «Talent Screener» θα πρέπει να συμπεριλάβετε όλες τις σχετικές πληροφορίες, ακόμη και αν τις έχετε ήδη αναφέρει σε άλλα σημεία της αίτησης υποψηφιότητάς σας. Οι ερωτήσεις βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που περιλαμβάνονται στην παρούσα προκήρυξη. [Βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι για τον κατάλογο των κριτηρίων.](#)

Για να επιτελέσει το καθήκον της επιλογής βάσει τίτλων, η επιτροπή επιλογής αποδίδει αρχικά σε κάθε **κριτήριο επιλογής** συντελεστή βαρύτητας που αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία του (1 έως 3), οι δε απαντήσεις κάθε υποψηφίου λαμβάνουν από 0 έως 4 μονάδες. Η βαθμολογία πολλαπλασιάζεται επί τον συντελεστή βαρύτητας κάθε ερώτησης και τα γινόμενα προστίθενται για να εντοπιστούν οι υποψήφιοι των οποίων τα χαρακτηριστικά προσιδιάζουν περισσότερο στα καθήκοντα που θα κληθούν να εκτελέσουν.

Μόνο οι υποψήφιοι με την υψηλότερη συνολική βαθμολογία κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα περάσουν στο επόμενο στάδιο.

### 5. Φάση αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες της φάσης αξιολόγησης θα είναι **το ανώτερο 3 φορές**, μεγαλύτερος από τον επιθυμητό αριθμό



επιτυχόντων υποψηφίων για κάθε κατηγορία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υποψηφίων στην τελευταία θέση, θα κληθούν στις δοκιμασίες αξιολόγησης όλοι οι εν λόγω υποψήφιοι.

Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τους όρους επιλεξιμότητας σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους και οι οποίοι έχουν λάβει μία από τις *υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες* κατά την επιλογή βάσει τίτλων θα κληθούν στη φάση του κέντρου αξιολόγησης για 1 ή 2 ημέρες, στις *Βρυξέλλες*, όπου θα υποβληθούν σε δοκιμασίες στην αγγλική γλώσσα.

Εάν *δεν έχουν προηγουμένως διοργανωθεί* οι δοκιμασίες πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή που περιγράφονται στο σημείο 2, τότε αυτές πραγματοποιούνται κατά τη φάση αξιολόγησης. Η αποτυχία στις εν λόγω δοκιμασίες συνεπάγεται αποκλεισμό και οι βαθμοί δεν συνυπολογίζονται για τα τελικά αποτελέσματα της επιλογής.

Θα πρέπει να προσκομίσετε αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων σας κατά τη χρονική στιγμή της φάσης αξιολόγησης.

Κατά τη φάση αξιολόγησης θα εξεταστούν οκτώ γενικές ικανότητες, καθώς και οι ειδικές ικανότητες που απαιτούνται για κάθε κατηγορία, μέσω *τεσσάρων δοκιμασιών* (συνεντεύξεις με αντικείμενο τις γενικές και τις ειδικές ικανότητες, ομαδική άσκηση και γραπτή δοκιμασία), όπως περιγράφονται στους ακόλουθους πίνακες:

<i>Ικανότητα</i>	<i>Δοκιμασίες</i>
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Ομαδική άσκηση
2. Επικοινωνία	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
3. Ποιότητα και αποτελέσματα	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Ομαδική άσκηση
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη βάσει γενικών δεξιοτήτων
7. Ομαδική εργασία	Ομαδική άσκηση
8. Ηγετικές ικανότητες	Ομαδική άσκηση

Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	3/10 ανά ικανότητα και 40/80 συνολικά
---------------------------------	---------------------------------------

<i>Ικανότητα</i>	<i>Δοκιμασίες</i>	
1. Ειδικές ικανότητες για τη θέση εργασίας	Γραπτή δοκιμασία	Ειδική συνέντευξη για τη θέση εργασίας

Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία	40/80	20/40
---------------------------------	-------	-------

Παρακαλούμε να σημειώσετε ότι η γραπτή δοκιμασία μπορεί να διεξαχθεί σε διαφορετική ημερομηνία από τις άλλες δοκιμασίες της φάσης αξιολόγησης. Για να κλείσετε ημερομηνία για τη δοκιμασία αυτή, ακολουθήστε τις οδηγίες που θα λάβετε από την EPSO.

## **6. Εφεδρικός πίνακας προσλήψεων**

Μετά τον έλεγχο της επιλεξιμότητας των υποψηφίων σε σχέση με τα δικαιολογητικά τους έγγραφα, η επιτροπή επιλογής θα προτείνει, για κάθε κατηγορία καθηκόντων, έναν πίνακα με τους επιλέξιμους υποψηφίους που έλαβαν την απαιτούμενη βαθμολογία καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία μετά τη φάση αξιολόγησης, στην αρχή που είναι αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων του REA. Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του πίνακα, αναγράφονται όλοι στον πίνακα. Η αρχή που είναι αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων του REA θα καταρτίσει τρεις εφεδρικούς πίνακες επιτυχόντων υποψηφίων που θα ισχύει μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου 2020. Η ισχύς των εν λόγω πινάκων ενδέχεται να παραταθεί. Ο Εκτελεστικός Οργανισμός του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Έρευνας (ΕΟΕΣΕ) θα έχει τη δυνατότητα να προσλάβει περιορισμένο αριθμό ατόμων από τους εν λόγω πίνακες.

Μόλις ληφθεί η απόφαση αυτή, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα λάβουν επιστολή ενημέρωσης. Ωστόσο, οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι η εγγραφή στον εφεδρικό πίνακα επιτυχόντων δεν εγγυάται την πρόσληψή τους.

Σημειωτέον ότι οι εργασίες της επιτροπής επιλογής και οι διαβουλεύσεις της είναι μυστικές. Ως εκ τούτου, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να προβαίνουν σε άμεση ή έμμεση επαφή με την επιτροπή επιλογής ή να ζητήσουν κάποιον τρίτο να το πράξει για λογαριασμό τους. Η αρχή που είναι αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων του REA διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που θα παραβιάσει αυτή την απαγόρευση.

**Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που υποβάλατε είναι ανακριβείς, θα αποκλειστείτε από την διαδικασία επιλογής.**

## **7. ΕΠΑΦΕΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ**

Η EPSO πρέπει να ενημερώνεται σχετικά με οποιοδήποτε τεχνικό πρόβλημα που αφορά τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων το συντομότερο δυνατόν, μέσω του εντύπου επικοινωνίας που δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο της EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu))

Για κάθε αίτημα για πληροφορίες ή ερωτήσεις σχετικά με το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης για την εκδήλωση ενδιαφέροντος, οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαβιβάσουν ηλεκτρονικό μήνυμα στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα στην ακόλουθη διεύθυνση: ([REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu)).

Πρέπει να ελέγχετε την ατομική σας μερίδα στην EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόοδό σας καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής.

## **8. ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ**

### ***1. Τεχνικά θέματα***

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε αμέσως τον REA το αργότερο εντός 3 ημερολογιακών ημερών** με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu), ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το ονοματεπώνυμό σας (όπως αναγράφεται στην ατομική σας μερίδα EPSO), τον αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί και τον αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν τη διαδικασία αίτησης υποψηφιότητας ή κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_en](https://epso.europa.eu/help_en)) με μια σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

**Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο**, παρακαλείσθε να:

- ειδοποιήσετε τους επιτηρητές αμέσως ώστε να αναζητηθεί λύση στο εν λόγω εξεταστικό κέντρο. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας και
- επικοινωνήστε με τον REA το αργότερο εντός 3 ημερολογιακών ημερών μετά τις δοκιμασίες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu), με σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

## **2. Αιτήματα επανεξέτασης**

Όσον αφορά το περιεχόμενο των δοκιμασιών με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής και/ή των γενικών/ειδικών δοκιμασιών δεξιοτήτων, οι αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να υποβάλλονται το συντομότερο δυνατό και το αργότερο **εντός 10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία της δοκιμασίας μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση [REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu).

Σε ό, τι αφορά κάθε απόφαση που λαμβάνεται από την επιτροπή επιλογής που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο της επιλογής ή αν έχετε αποκλειστεί, οι αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να υποβληθούν **εντός 10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση κοινοποιήθηκε στον υποψήφιο.

Στην αίτηση, ο υποψήφιος πρέπει να υποβάλει τον αριθμό υποψηφίου του/της, τις απαραίτητες πληροφορίες για τον προσδιορισμό της φύσης του εικαζόμενου λάθους και τους λόγους για τους οποίους θεωρεί ότι είναι απαραίτητη η επανεξέταση.

**Αιτήσεις που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή οι οποίες δεν περιγράφουν με αρκετή σαφήνεια το εικαζόμενο λάθος δεν θα ληφθούν υπόψη.**

## **3. Προσφυγές**

Επισημαίνεται ότι αρμόδια αρχή για μια διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είναι ο Εκτελεστικός Οργανισμός Έρευνας (αρχή αρμόδια για τη σύναψη συμβάσεων) και, ως εκ τούτου, όλα τα σχετικά αιτήματα πρέπει να αποστέλλονται είτε ταχυδρομικώς στη διεύθυνση:

REA Director – Mr Marc TACHELET  
COV2 – 18/136  
Place Rogier 16

1049 Brussels  
Belgium

είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση:  
[REA-TA-CALLS@ec.europa.eu](mailto:REA-TA-CALLS@ec.europa.eu)

Σε περίπτωση ρητής ή σιωπηρής απόρριψης της ένστασής σας (μετά την παρέλευση 4 μηνών από την ημερομηνία κατά την οποία υποβλήθηκε η ένσταση, σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2), μπορείτε να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Για λεπτομέρειες σχετικά με το πώς μπορείτε να ασκήσετε δικαστική προσφυγή και τον τρόπο προσδιορισμού των προθεσμιών, παρακαλείσθε να συμβουλευθείτε τον δικτυακό τόπο του Γενικού Δικαστηρίου, στη διεύθυνση: <http://curia.europa.eu/jcms/>.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή.

**Πριν υποβάλετε ένσταση στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλ. ανωτέρω).**

Η υποβολή ένστασης στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικής προσφυγής.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### **4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής**

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερες από μία ατομικές μερίδες EPSO·
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή ζητούμενα προσόντα·
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής·
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα·
- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες·
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών·
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τις απαιτούμενες γλώσσες ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες·
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της επιτροπής επιλογής με μη επιτρεπτό τρόπο·

- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της επιτροπής επιλογής·
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από εκείνη που προσδιορίζεται στην παρούσα πρόσκληση (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελμάτων όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων)· και/ή
- έχετε υπογράψει ή σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

*Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα κριτήρια για την επιλογή βάσει τίτλων:*

- 1) Δίπλωμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης σε σχέση με ένα ή περισσότερα επιστημονικά/τεχνικά πεδία που αναφέρονται στην επιλεγείσα κατηγορία καθηκόντων.
  
- 2) Επαγγελματική πείρα στην εκτέλεση επιστημονικών/τεχνολογικών καθηκόντων ως ερευνητής ομάδας έργου έρευνας/καινοτομίας σε ένα ή περισσότερα επιστημονικά/τεχνικά πεδία που αναφέρονται στην επιλεγείσα κατηγορία καθηκόντων.
  
- 3) Επαγγελματική πείρα ως συντονιστής ομάδας έργου έρευνας/καινοτομίας σε ένα ή περισσότερα επιστημονικά/τεχνικά πεδία που αναφέρονται στην επιλεγείσα κατηγορία καθηκόντων.
  
- 4) Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση έργου σε εθνικό ή διεθνή οργανισμό όσον αφορά την πτυχή της υλοποίησης του έργου εντός ή εκτός της επιλεγείσας κατηγορίας καθηκόντων.
  
- 5) Επαγγελματική πείρα στη διαχείριση έργου (επιλογή και παρακολούθηση έργου) σε εθνικό ή διεθνή οργανισμό όσον αφορά την πτυχή χρηματοδότησης του έργου εντός ή εκτός της επιλεγείσας κατηγορίας καθηκόντων.
  
- 6) Επαγγελματική πείρα σε διαπραγματεύσεις με τρίτα μέρη, όπως διεθνείς και εθνικοί οργανισμοί, αρχές και εκπρόσωποι εταιρειών, πανεπιστημιακοί και ερευνητικοί οργανισμοί, κοινωνία των πολιτών.
  
- 7) Επαγγελματική πείρα στη διάδοση και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων του έργου/των έργων.
  
- 8) Επαγγελματική πείρα στην αξιολόγηση του αντικτύπου των έργων/προγραμμάτων και στην παροχή ανατροφοδότησης για την ανάπτυξη πολιτικής.