

Making the railway system
work better for society.

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για θέση διοικητικού υπαλλήλου (νομικού) στο γραφείο του εκτελεστικού διευθυντή

*Έκτακτος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του
ΚΛΠ (AD6) - για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων -
ERA/AD/2021/002*

I - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται στο γραφείο του εκτελεστικού διευθυντή, υπό την ευθύνη του εκτελεστικού διευθυντή.

Ο νομικός υπάλληλος παρέχει νομικές συμβουλές και συνδρομή για όλες τις λειτουργίες και τα καθήκοντα του Οργανισμού (με σκοπό να διασφαλιστεί ότι όλα τα μέτρα του Οργανισμού συμμορφώνονται με το ισχύον νομικό πλαίσιο). Εκπροσωπεί -σε περίπτωση ανάγκης- τον εκτελεστικό διευθυντή, ιδίως ενώπιον των δικαστηρίων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και χειρίζεται όλες τις ένδικες διαφορές.

Κύρια καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- › Παρέχει νομική εμπειρογνωσία και υποστήριξη σε επιχειρησιακές υποθέσεις (κυρίως σχετικά με τη νομοθεσία της ΕΕ στον τομέα των σιδηροδρόμων) και διοικητικές υποθέσεις (κυρίως σχετικά με το προσωπικό, τα δημοσιονομικά, τις προμήθειες και τις δημόσιες συμβάσεις) του Οργανισμού, καθώς και όσον αφορά τις θεσμικές πτυχές και τις λοιπές δραστηριότητες του Οργανισμού.
- › Αναλύει υποθέσεις, διεξάγει ερευνητικές δραστηριότητες και καταρτίζει νομικές συμβουλές, έγγραφα εργασίας, κ.λπ.
- › Παρέχει νομική εμπειρογνωσία και καθοδήγηση σχετικά με τις ενέργειες και τις αποφάσεις του Οργανισμού, κατά περίπτωση.
- › Συμμετέχει, κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος, σε ομάδες εργασίας, ειδικές ομάδες, κ.λπ. για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις νομικές και θεσμικές πτυχές του Οργανισμού.
- › Συμβάλλει στο σύστημα διαχείρισης ποιότητας του Οργανισμού μέσω της κατάρτισης εγγράφων, υποδειγμάτων και διαδικασιών που συνδέονται με νομικά θέματα, σε συνεργασία με τον αρμόδιο για την ποιότητα.
- › Εκπροσωπεί τον Οργανισμό σε δικαστικές/νομικές διαδικασίες ενώπιον του Δικαστηρίου της ΕΕ, του τμήματος προσφυγών και του Ευρωπαϊκού Διαμεσολαβητή.
- › Παρέχει συνδρομή στον Οργανισμό κατά τον χειρισμό των καταγγελιών που αφορούν θέματα προσωπικού και των λοιπών καταγγελιών.
- › Εκτελεί άλλα συναφή νομικά καθήκοντα, κατά περίπτωση.

Λόγω της ευαίσθητης φύσης των συγκεκριμένων καθηκόντων, ο επιτυχών υποψήφιος πρέπει να διαθέτει ανεπτυγμένο αίσθημα τήρησης εχεμύθειας.

II - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή στους υποψήφιους οι οποίοι πληρούν, κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, όλα τα ακόλουθα κριτήρια επιλεξιμότητας:

1. Γενικές απαιτήσεις:

- › Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης¹, ή υπήκοοι του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ισλανδία, Λιχτενστάιν και Νορβηγία).
- › οι υποψήφιοι πρέπει να απολαύουν πλήρως των πολιτικών δικαιωμάτων τους.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που τους επιβάλλονται από την νομοθεσία της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας².
- › οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων³.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης⁴.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν πολύ καλή γνώση μίας επίσημης γλώσσας⁵ της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μίας ακόμα επίσημης γλώσσας⁶ της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που περιλαμβάνει η θέση.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να είναι ηλικίας κάτω του ορίου κατά το οποίο οι υπάλληλοι της ΕΕ συνταξιοδοτούνται αυτοδικαίως, δηλαδή επί του παρόντος την τελευταία ημέρα του μήνα κατά τον οποίο συμπληρώνουν το 66ο έτος της ηλικίας τους⁷.

2. Ελάχιστα προσόντα:

- › Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα και στη συνέχεια τουλάχιστον 3 έτη επαγγελματικής πείρας, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι **4 έτη** ή περισσότερα.
Ή
- › επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα και στη συνέχεια τουλάχιστον 4 έτη επαγγελματικής πείρας, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι **3 έτη**.

1 Τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι τα ακόλουθα: Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Γαλλία, Γερμανία, Δανία, Ελλάδα, Εσθονία, Ιρλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Κάτω Χώρες, Κροατία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Μάλτα, Ουγγαρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Τσεχική Δημοκρατία και Φινλανδία.

2 Ανάλογα με την περίπτωση

3 Πριν από την πρόσληψη, ζητείται από τον επιτυχόντα υποψήφιο να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου

4 Πριν από την πρόσληψη, για λόγους συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις του άρθρου 28 (στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο επιτυχών υποψήφιος υποβάλλεται σε εξέταση σε ιατρικό κέντρο της επιλογής του Οργανισμού.

5 Η μητρική γλώσσα των υποψηφίων ή άλλη επίσημη γλώσσα της Ευρωπαϊκής Ένωσης της οποίας πρέπει να έχουν πολύ καλή γνώση οι υποψήφιοι σε επίπεδο C1, όπως ορίζεται στο κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>

6 Γνώση δεύτερης επίσημης γλώσσας της ΕΕ σε επίπεδο τουλάχιστον B2, όπως ορίζεται στο κοινό ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα (CEFR)

7 Βλέπε άρθρο 52(α) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων για τους έκτακτους υπαλλήλους, το οποίο εφαρμόζεται κατ' αναλογία στους συμβασιούχους υπαλλήλους, άρθρο 119 του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού

Γίνονται δεκτοί μόνο τίτλοι σπουδών που εκδίδονται από τις αρχές των κρατών μελών της ΕΕ ή του ΕΟΧ (Ευρωπαϊκός Οικονομικός Χώρος), καθώς και τίτλοι σπουδών που αναγνωρίζονται ως ισοδύναμοι από τις αρμόδιες αρχές των κρατών μελών της ΕΕ ή του ΕΟΧ.

III - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας που καθορίζονται ανωτέρω αξιολογούνται και βαθμολογούνται με βάση τα **κριτήρια επιλογής**. Όσοι υποψήφιοι δεν πληρούν ένα ή περισσότερα κριτήρια επιλογής δεν αποκλείονται αμέσως από τη διαδικασία επιλογής.

Κριτήρια επιλογής που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων:

- › Πανεπιστημιακές σπουδές στο γνωστικό πεδίο της νομικής επιστήμης·
- › Συναφής επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 3 ετών⁸ σχετική με καθήκοντα που παρατίθενται στην περιγραφή καθηκόντων·
- › Αποδεδειγμένη γνώση του δικαίου της ΕΕ·
- › Καλή γνώση της συναφούς με τον Οργανισμό νομοθεσίας της ΕΕ στον τομέα των σιδηροδρόμων·
- › Καλή γνώση των δημοσιονομικών, των υπηρεσιακών και των σχετικών με τις δημόσιες συμβάσεις κανονισμών της ΕΕ, καθώς και των κανονισμών σχετικά με την προστασία δεδομένων και την πρόσβαση σε έγγραφα·
- › Αποδεδειγμένη πείρα στη σύνταξη νομικών κειμένων·
- › Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 1 έτους σε διεθνές περιβάλλον που πραγματεύεται νομικά θέματα·
- › Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας⁹ (ικανότητα προφορικής και γραπτής επικοινωνίας σε επίπεδο έμπειρου χρήστη-C1 στους 3 τομείς: προφορικός λόγος, γραπτός λόγος, κατανόηση κειμένου)·
- › Γνώση της γαλλικής γλώσσας (ικανότητα προφορικής και γραπτής επικοινωνίας σε επίπεδο ανεξάρτητου χρήστη-B2 στους 3 τομείς: προφορικός λόγος, γραπτός λόγος, κατανόηση κειμένου).

Οι εκπαιδευτικοί/πανεπιστημιακοί τίτλοι σπουδών και η επαγγελματική πείρα πρέπει να περιγράφονται με τη μέγιστη δυνατή ακρίβεια στο έντυπο αίτησης του ERA.

Οι υποψήφιοι οι οποίοι κρίνονται ως οι πλέον κατάλληλοι βάσει των κριτηρίων επιλογής θα κληθούν να συμμετάσχουν σε συνέντευξη και γραπτή δοκιμασία.

⁸ Η συναφής πείρα θα πρέπει να περιγράφεται στο έντυπο αίτησης του ERA.

⁹ Δεδομένου ότι η κοινή γλώσσα επικοινωνίας στον Οργανισμό είναι η αγγλική, απαιτείται γνώση της αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον C1 (στους 3 τομείς: προφορικός λόγος, γραπτός λόγος, κατανόηση κειμένου)

IV – ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ ΚΑΙ ΓΡΑΠΤΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ

Οι υποψήφιοι που επιλέγονται για το στάδιο δοκιμασίας, το οποίο περιλαμβάνει διαρθρωμένη συνέντευξη και γραπτή δοκιμασία, θα αξιολογηθούν και θα βαθμολογηθούν με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Για τη συνέντευξη:

Τεχνικές δεξιότητες:

- › Γνώση του δικαίου της ΕΕ και της συναφούς με τον Οργανισμό νομοθεσίας της ΕΕ στον τομέα των σιδηροδρόμων·
- › Γνώση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ και των κανόνων για τις δημόσιες συμβάσεις·
- › Ικανότητα επικοινωνίας στην αγγλική γλώσσα·
- › Γνώση της γαλλικής γλώσσας.

› **Μη τεχνικές δεξιότητες:**

- › Κίνητρα·
- › Επικοινωνιακές δεξιότητες·
- › Αναλυτικές ικανότητες και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων·
- › Ομαδική εργασία, νοοτροπία συνεργασίας, φιλοσοφία εξυπηρέτησης και ανθεκτικότητα.

2. Για τη γραπτή δοκιμασία:

- › Ικανότητα ανάλυσης υποθέσεων και παροχής συναφών νομικών συμβουλών με σαφή και κατανοητό τρόπο·
- › Δεξιότητες σύλληψης και ανάλυσης·
- › Ικανότητα αποτελεσματικής γραπτής επικοινωνίας στην αγγλική γλώσσα.

Όσον αφορά τους υποψήφιους που έχουν τα αγγλικά ως μητρική γλώσσα, η ικανότητά τους να επικοινωνούν στη δεύτερη γλώσσα της ΕΕ που γνωρίζουν θα εξεταστεί κατά τη διάρκεια της συνέντευξης. Δεδομένου ότι αυτό αποτελεί μέρος των γενικών απαιτήσεων που ορίζονται παραπάνω, τυχόν αποτυχία απόδειξης του ικανοποιητικού επιπέδου της δεύτερης γλώσσας της ΕΕ θα οδηγήσει σε αποκλεισμό από την επιλογή.

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για θέση διοικητικού υπαλλήλου (νομικού) στο γραφείο του εκτελεστικού διευθυντή

Έκτακτος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του ΚΛΠ (AD6) - για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων - ERA/AD/2021/002

<i>Ημερομηνία δημοσίευσης:</i> 10/05/2021	<i>Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:</i> 08/06/2021 (23.59 Ώρα Κεντρικής Ευρώπης, τοπική ώρα Valenciennes)
<i>Τύπος σύμβασης:</i> Έκτακτος υπάλληλος (σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του ΚΛΠ) <i>Ομάδα καθηκόντων και βαθμός:</i> AD6	<i>Τόπος εργασίας:</i> Valenciennes, Γαλλία
<i>Διάρκεια σύμβασης:</i> 4 έτη με δυνατότητα ανανέωσης για ορισμένο χρονικό διάστημα διάρκειας 4 ετών κατά το μέγιστο. Σε περίπτωση δεύτερης ανανέωσης, η σύμβαση αποκτά αόριστη διάρκεια.	<i>Βασικός μηνιαίος μισθός:</i> 5.563,58 ευρώ στο κλιμάκιο 1 με διορθωτικό συντελεστή 20,5% (από 01/07/2020) προ ειδικών επιδομάτων, ανάλογα με την περίπτωση
<i>Μονάδα:</i> Γραφείο εκτελεστικού διευθυντή	
<i>Οι αιτήσεις αποστέλλονται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει έως:</i> 08/06/2023, με δυνατότητα παράτασης

<p><u>Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ</u></p> <p>Ο Οργανισμός Σιδηροδρόμων της Ευρωπαϊκής Ένωσης αποτελεί οργανισμό της Ευρωπαϊκής Ένωσης που συστάθηκε βάσει του <u>κανονισμού (ΕΕ) 2016/796</u>. Σκοπός του είναι η υποστήριξη της ανάπτυξης ενός ενιαίου ευρωπαϊκού σιδηροδρομικού χώρου, απαλλαγμένου από σύνορα, που θα εγγυάται ένα υψηλό επίπεδο ασφάλειας.</p> <p>Κύρια αποστολή του Οργανισμού είναι να καταστήσει το σιδηροδρομικό σύστημα πιο λειτουργικό για την κοινωνία.</p> <p>Δεσμευόμαστε για την επίτευξη αυτού του στόχου με τους εξής τρόπους:</p> <ul style="list-style-type: none"> › παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης, έγκρισης και προέγκρισης στον σιδηροδρομικό τομέα· › ανάπτυξη κοινής προσέγγισης για την ασφάλεια του Ευρωπαϊκού Συστήματος Διαχείρισης της Σιδηροδρομικής Κυκλοφορίας (ERTMS)· › εποπτεία των εθνικών αρχών ασφάλειας και των κοινοποιημένων οργανισμών· › παροχή υποστήριξης (π.χ. διάδοση, κατάρτιση) σε κράτη μέλη, σε εθνικές αρχές ασφάλειας και ενδιαφερόμενα μέρη· › παροχή τεχνικής υποστήριξης στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή· και › προώθηση απλοποιημένης πρόσβασης για τους πελάτες του ευρωπαϊκού σιδηροδρομικού τομέα.
--

Περισσότερες λεπτομέρειες για τις δραστηριότητές μας διατίθενται στο [ενιαίο έγγραφο προγραμματισμού](#).

Η έδρα του Οργανισμού βρίσκεται στην πόλη Valenciennes ενώ ορισμένες εγκαταστάσεις βρίσκονται στη Lille και χρησιμοποιούνται για συγκεκριμένες εκδηλώσεις. Συμβουλευθείτε τον παρακάτω σύνδεσμο [εδύ](#) για πληροφορίες σχετικά με τη αποστολή, το όραμα και τις αξίες του Οργανισμού.

Για περισσότερες πληροφορίες, διαβάστε λεπτομέρειες στον ιστότοπο era.europa.eu.

[ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ](#)

Ο εκτελεστικός διευθυντής καθοδηγεί τον Οργανισμό για την εκπλήρωση της αποστολής του και των στρατηγικών του στόχων. Το γραφείο του εκτελεστικού διευθυντή (ΓΕΔ) είναι υπεύθυνο για την υποστήριξη του εκτελεστικού διευθυντή προκειμένου να λαμβάνονται εμπειριστατωμένες και ορθές αποφάσεις, να καθορίζονται οι προτεραιότητες εργασίας και να κατανέμονται αποτελεσματικά οι πόροι.

Το ΓΕΔ υποστηρίζει επίσης τον εκτελεστικό διευθυντή στις καθημερινές εργασίες του Οργανισμού. Για την ακρίβεια, το ΓΕΔ είναι υπεύθυνο για:

- › τη δημιουργία, την υποστήριξη και τον έλεγχο του λογιστικού συστήματος του Οργανισμού·
- › την παροχή τεχνογνωσίας και ειδικών συμβουλών, καθώς και για την εποπτεία όλων των νομικών ζητημάτων·
- › τη διαμόρφωση του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου και την οργάνωση ελέγχων και αξιολογήσεων για τις επιδόσεις που σημειώνονται σχετικά με το έργο του Οργανισμού.

[ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ](#)

Για **να είναι έγκυρες** οι αιτήσεις, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν το έντυπο αίτησης του ERA δεόντως συμπληρωμένο έως και την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι τίτλων σπουδών τρίτων χωρών καλούνται να αποστείλουν αντίγραφα των τίτλων σπουδών τους σαρωμένα μαζί με την αίτησή τους προς τον ERA. Τα αντίγραφα των τίτλων σπουδών πρέπει να είναι επικυρωμένα στην ΕΕ.

Η μη συμμόρφωση με τις οδηγίες συνιστά λόγο αποκλεισμού από τη διαδικασία επιλογής.

Δεδομένου ότι η κοινή γλώσσα επικοινωνίας του Οργανισμού είναι η αγγλική, συνιστάται στους υποψηφίους να υποβάλουν τις αιτήσεις τους στην αγγλική γλώσσα προκειμένου να διευκολυνθεί η διαδικασία επιλογής.

Οι αιτήσεις πρέπει να αποσταλούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση jobs@era.europa.eu το αργότερο έως τις **08/06/2021** στις 23.59 ώρα Κεντρικής Ευρώπης (τοπική ώρα Valenciennes). **Στο θέμα του μηνύματος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς ο κωδικός της πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων.**

Επισημαίνεται ότι οι αιτήσεις που αποστέλλονται με τηλεομοιοτυπία ή ταχυδρομικώς δεν λαμβάνονται υπόψη.

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που υποβάλλονται από τον υποψήφιο είναι ανακριβή, ο εν λόγω υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Απαγορεύεται στους υποψηφίους ή σε τρίτα πρόσωπα που ενεργούν εξ ονόματός τους, να έρχονται σε άμεση ή έμμεση επαφή με την επιτροπή επιλογής. Η αρμόδια αρχή για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης με ανάθεση (εφεξής ΑΣΣΑ) διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβιάζει αυτή την οδηγία.

Θα καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας με διάρκεια ισχύος 2 ετών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας επιλογής. Η παράταση της ισχύος του εφεδρικού πίνακα εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της ΑΣΣΑ. Ο εφεδρικός πίνακας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την κάλυψη άλλων θέσεων που αντιστοιχούν στην ομάδα καθηκόντων, στον βαθμό και στα προσόντα για τη θέση που περιγράφεται ανωτέρω.

Επισημαίνεται ότι, λόγω του μεγάλου αριθμού αιτήσεων που ενδέχεται να παραληφθούν έως την καταληκτική προθεσμία υποβολής, είναι πιθανό να προκύψουν προβλήματα κατά την επεξεργασία μεγάλου όγκου δεδομένων από το σύστημα. Για τον λόγο αυτό, συνιστάται στους υποψηφίους να υποβάλουν την αίτησή τους στον ERA αρκετά πριν από την εκπνοή της προθεσμίας.

Σημαντική επισήμανση: Δικαιολογητικά έγγραφα (π.χ. επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, αποδεικτικά επαγγελματικής πείρας κ.λπ.) ΔΕΝ πρέπει να αποσταλούν στο παρόν στάδιο, αλλά σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας, όταν ζητηθούν. Δεν επιστρέφονται έγγραφα στους υποψηφίους.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

1. Η ΑΣΣΑ συγκροτεί επιτροπή επιλογής. Τα ονόματα των μελών δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο του ERA.
2. Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τις υποβληθείσες αιτήσεις με βάση τα συγκεκριμένα κριτήρια που περιγράφονται στην ενότητα «Κριτήρια επιλεξιμότητας» της πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων.
3. Οι αιτήσεις που πληρούν τις εν λόγω προϋποθέσεις υποβάλλονται στη συνέχεια σε αξιολόγηση και βαθμολογούνται με βάση τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην ενότητα «Κριτήρια επιλογής» της πρόσκλησης υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Θα ληφθούν υπόψη μόνο υποψήφιοι με βαθμολογία ίση τουλάχιστον με το 60% της συνολικής βαθμολογίας για τα κριτήρια επιλογής. Από τον εν λόγω κατάλογο, η επιτροπή επιλογής καταρτίζει κατάλογο των υποψηφίων με τις υψηλότερες βαθμολογίες οι οποίοι θα κληθούν να συμμετάσχουν σε συνέντευξη και γραπτή δοκιμασία.
5. Η συνέντευξη και η γραπτή δοκιμασία διεξάγονται στην αγγλική και στη γαλλική γλώσσα. Εάν η μητρική γλώσσα του υποψηφίου είναι η αγγλική, θα εξεταστούν οι ικανότητές του στη δεύτερη γλώσσα που ο υποψήφιος αναφέρει στο έντυπο της αίτησης.
6. Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται από τις συνεντεύξεις και τη γραπτή δοκιμασία διαμορφώνονται ως εξής:
 - › Συνολική βαθμολογία για τη συνέντευξη: **50 μονάδες** Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: **30 μονάδες (60%)**
 - › Συνολική βαθμολογία για τη γραπτή δοκιμασία: **50 μονάδες** Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: **30 μονάδες (60%)**

Η γραπτή δοκιμασία των υποψηφίων δεν αξιολογείται εάν δεν συγκεντρωθεί η ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία από τη συνέντευξη.

7. Βάσει των αποτελεσμάτων των συνεντεύξεων και της γραπτής δοκιμασίας, οι πρώτοι **8** (ενδεικτικός αριθμός) υποψήφιοι θα συμπεριληφθούν στον πίνακα κατάλληλων υποψηφίων. Η επιτροπή επιλογής προτείνει στην ΑΣΣΑ πίνακα κατάλληλων υποψηφίων κατά βαθμολογική σειρά για να συμπεριληφθούν στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν υπόψη ότι η συμπερίληψη στους πίνακες αυτούς δεν συνεπάγεται πρόσληψη.
8. Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει μέχρι τις **08/06/2023**. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση της ΑΣΣΑ.
9. Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων που καταρτίζεται μέσω εξωτερικών διαδικασιών επιλογής ενδέχεται να χρησιμοποιηθεί από κοινού με άλλους οργανισμούς της ΕΕ.
10. Σύμφωνα με την απόφαση του διοικητικού συμβουλίου αριθ. 210, Τίτλος II, άρθρο 2 στοιχείο β), ο Οργανισμός μπορεί κατ' εξαίρεση να προσφέρει παρεμφερή θέση συμβασιούχου υπαλλήλου (CA) σε επιτυχόντα υποψήφιο που περιλαμβάνεται σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων εκτάκτων υπαλλήλων (TA).
11. Οι υποψήφιοι στους εφεδρικούς πίνακες μπορεί να κληθούν σε συνέντευξη με τον εκτελεστικό διευθυντή.
12. Πριν από την προσφορά σύμβασης απασχόλησης, οι επιτυχόντες υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν όλα τα σχετικά έγγραφα που αποδεικνύουν το εκπαιδευτικό υπόβαθρο και την επαγγελματική πείρα τους.
13. Πριν από την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου, η ΑΣΣΑ εξετάζει εάν ο υποψήφιος έχει προσωπικό συμφέρον που μπορεί να διακυβεύσει την ανεξαρτησία του ή εάν στο πρόσωπό του διαπιστώνεται σύγκρουση συμφερόντων. Χρησιμοποιώντας ένα ειδικό έντυπο, ο υποψήφιος ενημερώνει την ΑΣΣΑ για κάθε υφιστάμενη ή ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων. Εάν συντρέχει περίπτωση, η ΑΣΣΑ λαμβάνει τα ενδεικνυόμενα μέτρα.
14. Ο Οργανισμός εφαρμόζει εξαιρετικά αυστηρούς κανόνες όσον αφορά τη σύγκρουση συμφερόντων. Λόγω του ιδιαίτερου και ειδικού χαρακτήρα του έργου που έχει αναλάβει ο ERA, το Διοικητικό Συμβούλιο ενέκρινε ειδικούς κανόνες για τη σύγκρουση συμφερόντων που εφαρμόζονται στο προσωπικό. Για περισσότερες πληροφορίες, ανατρέξτε στην απόφαση αριθ. 199 του Διοικητικού Συμβουλίου για την έγκριση του κώδικα ορθής διοικητικής συμπεριφοράς και του παραρτήματός του. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν στην αίτησή τους ότι δέχονται να συμμορφωθούν με τους ως άνω κανόνες.
15. Οι υποψήφιοι δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προσεγγίζουν, άμεσα ή έμμεσα, την επιτροπή επιλογής σε σχέση με την παρούσα πρόσληψη. Η ΑΣΣΑ διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβαίνει την οδηγία αυτή.

ΣΥΝΟΨΗ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ

<ol style="list-style-type: none"> 1. Οι μισθοί απαλλάσσονται από την εθνική φορολογία, υπόκεινται ωστόσο σε κρατήσεις υπέρ της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην πηγή. 2. Δικαίωμα ετήσιας άδειας δύο ημερών ανά ημερολογιακό μήνα συν επιπλέον ημέρες για την ηλικία και τον βαθμό, συν 2 ½ ημέρες για την απόσταση από τον τόπο καταγωγής, επιπλέον των 16 κατά μέσο όρο αργιών του ERA ανά έτος. 3. Γενική και σχετική τεχνική κατάρτιση και ευκαιρίες επαγγελματικής εξέλιξης. 4. Συνταξιοδοτικό πρόγραμμα της ΕΕ (μετά από 10 έτη υπηρεσίας). 5. Κοινό σύστημα ασφάλισης ασθένειας της ΕΕ, ασφαλιστική κάλυψη ατυχήματος και 	<p>Ανάλογα με την εκάστοτε οικογενειακή κατάσταση και τον τόπο καταγωγής, το μέλος του προσωπικού ενδέχεται να δικαιούται και:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. επίδομα αποδημίας ή επίδομα εκπατρισμού. 7. επίδομα στέγης. 8. επίδομα συντηρούμενου τέκνου. 9. σχολικό επίδομα. 10. αποζημίωση εγκατάστασης και επιστροφής εξόδων μετακόμισης. 11. προσωρινές ημερήσιες αποζημιώσεις. 12. άλλες παροχές (αποζημίωση οδοιπορικών εξόδων κατά την ανάληψη καθηκόντων, κ.λπ.).
--	---

<p>επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας και ασφάλιση ταξιδιού.</p>	<p>Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους αυτούς, συμβουλευθείτε το παράρτημα VII του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (από τη σελίδα 96 έως τη σελίδα 110): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617</p>
--	--

<p>ΔΕΣΜΕΥΣΕΙΣ</p>	
<p>Δέσμευση για την προώθηση των ίσων ευκαιριών: Ως εργοδότης, ο Οργανισμός εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει θερμά όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αιτήσεις, χωρίς καμία διάκριση λόγω εθνικότητας, ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, αναπηρίας, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.</p>	<p>Διαδικασία προσφυγής: Οι υποψήφιοι που έχουν λάβει μέρος σε διαδικασία επιλογής μπορούν να ζητήσουν ενημέρωση σχετικά με τις επιδόσεις τους στη γραπτή δοκιμασία, στις πρόσθετες δοκιμασίες και στις συνεντεύξεις. Οι υποψήφιοι οι οποίοι θεωρούν ότι η διαδικασία δεν εφαρμόστηκε με ορθό τρόπο και/ή ότι σημειώθηκαν σφάλματα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης, μπορούν να ζητήσουν επανεξέταση της αίτησής τους, και να υποβάλουν ένσταση ή προσφυγή. Η αίτηση επανεξέτασης μπορεί να υποβληθεί εντός 20 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία παραλαβής του ηλεκτρονικού μηνύματος που ενημερώνει τον υποψήφιο σχετικά με την απόρριψη της αίτησής του. Στην αίτηση επανεξέτασης πρέπει να αναγράφονται τα στοιχεία αναφοράς της σχετικής διαδικασίας επιλογής και να γίνεται σαφής μνεία στα κριτήρια που πρέπει να υποβληθούν σε επανεξέταση, καθώς και στους λόγους της αίτησης επανεξέτασης.</p> <p>Η αίτηση αυτή πρέπει να αποστέλλεται υπόψη του προέδρου της επιτροπής επιλογής, στην ειδική για τον σκοπό αυτό ηλεκτρονική διεύθυνση του Οργανισμού (jobs@era.europa.eu). Ο υποψήφιος ενημερώνεται σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής εντός 15 ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή της αίτησής του.</p>

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ	
<p>Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι θίγονται από συγκεκριμένη απόφαση μπορούν να υποβάλουν διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και βάσει του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί εντός 3 μηνών από τη στιγμή που κοινοποιείται στον υποψήφιο η πράξη που τον θίγει.</p> <p>Εάν η ένσταση απορριφθεί, ο υποψήφιος μπορεί βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και βάσει του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης να προσφύγει στο: Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης http://curia.europa.eu/</p> <p>Επισημαίνεται ότι η ΑΣΣΑ δεν έχει εξουσία τροποποίησης των αποφάσεων της επιτροπής επιλογής. Από τη νομολογία του Δικαστηρίου προκύπτει ότι η ευρεία διακριτική ευχέρεια που απολαμβάνει μια επιτροπή επιλογής δεν υπόκειται στον αναιρετικό έλεγχο του Δικαστηρίου, εκτός εάν υφίσταται παραβίαση των κανόνων που διέπουν τις εργασίες της επιτροπής επιλογής.</p>	<p>Επίσης, ο υποψήφιος έχει δικαίωμα προσφυγής στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που ορίζονται στην απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9ης Μαρτίου 1994, σχετικά με τους κανονισμούς και τους γενικούς όρους που αφορούν την εκτέλεση των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, όπως δημοσιεύθηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 113 της 4ης Μαΐου 1994.</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι η προσφυγή στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν έχει καμία ανασταλτική επίδραση στο χρονικό διάστημα που ορίζεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με την υποβολή ένστασης ή την προσφυγή, αντιστοίχως, στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p>

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των δεδομένων που υποβάλλουν οι υποψήφιοι έχει ως στόχο την επεξεργασία της αίτησής τους ενόψει της πιθανής προεπιλογής και πρόσληψής τους από τον Οργανισμό.

Οι προσωπικές πληροφορίες που ζητούνται από τους υποψηφίους τίθενται σε επεξεργασία σύμφωνα με τον κανονισμό (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.

Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση σχετικά με τη

Δήλωση περί απορρήτου - επιλογή και πρόσληψη των υπαλλήλων του Οργανισμού (έκτακτοι υπάλληλοι, συμβασιούχοι υπάλληλοι, αποσπασμένοι εθνικοί εμπειρογνώμονες και εκπαιδευόμενοι)