

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για μία θέση μεσαίου στελέχους - προϊσταμένου μονάδας οικονομικών και συμβάσεων στη μονάδα οικονομικών και συμβάσεων

Έκτακτος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 2 (στ) - Διοικητικός υπάλληλος βαθμός (AD9) - με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων - ERA/AD/2020/002

I - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο κάτοχος της θέσης θα διευθύνει τη μονάδα, θα αναφέρεται στον εκτελεστικό διευθυντή και θα συνεργάζεται στενά με τους άλλους προϊσταμένους τμημάτων / προϊσταμένους μονάδων του Οργανισμού.

Κύρια καθήκοντα και αρμοδιότητες:

- › Θα διευθύνει και θα (επανα) σχεδιάζει τις σχετικές με τα οικονομικά και τις συμβάσεις διεργασίες, διαδικασίες και πολιτικές που θεσπίζονται για να διασφαλίσουν την αποτελεσματικότητα και την ικανοποίηση των πελατών στο πλαίσιο των ισχυόντων δημοσιονομικών κανονισμών της ΕΕ·
- › Θα διασφαλίζει την τήρηση λυσιτελών λογιστικών προτύπων και την ποιότητα, την ακρίβεια και την ακεραιότητα των χρηματοοικονομικών στοιχείων, της χρηματοοικονομικής ανάλυσης και των χρηματοοικονομικών αναφορών·
- › Θα καταρτίζει, θα εκτελεί και θα παρακολουθεί την εκτέλεση του (πολυ-)ετούς προϋπολογισμού του ERA σε συνεργασία με άλλα τμήματα και μονάδες·
- › Θα σχεδιάζει και θα εφαρμόζει τους χρηματοοικονομικούς πόρους του ERA·
- › Θα εκδίδει ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές και σχετικές με τις συμβάσεις εκθέσεις, αποφάσεις και έγγραφα διαχείρισης ποιότητας·
- › Θα διασφαλίζει την αποτελεσματική και υψηλής ποιότητας τήρηση των διαδικασιών που ισχύουν για τις συμβάσεις, καθώς και τη διατήρηση της ικανοποίησης των πελατών σε υψηλό επίπεδο, προκειμένου να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική επίτευξη των μεταβαλλόμενων στόχων και προτεραιοτήτων·
- › Θα συμβάλλει στην προετοιμασία του ελέγχου σε συνεργασία με τους εσωτερικούς και τους εξωτερικούς ελεγκτές, καθώς και με άλλους ελεγκτικούς φορείς·
- › Θα συνεργάζεται με ομολόγους του από άλλα θεσμικά όργανα και οργανισμούς ή/και θα εκπροσωπεί τον ERA σε διοργανικές συνεδριάσεις που αφορούν οικονομικά θέματα και θέματα συμβάσεων·
- › Θα διευθύνει και θα εποπτεύει το αρμόδιο για τα οικονομικά θέματα και τις συμβάσεις προσωπικό·
- › Θα καταρτίζει και θα εποπτεύει την υλοποίηση σχεδίων κατάρτισης σε οικονομικά θέματα και θέματα συμβάσεων, καθώς και άλλων δραστηριοτήτων ευαισθητοποίησης.

II - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

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

1. Γενικές απαιτήσεις:

- › Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης 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 στρατολογίας¹.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τα απαιτούμενα εχέγγυα ήθους για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων².
- › οι υποψήφιοι πρέπει να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης³.
- › οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν πολύ καλή γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες⁴ της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης από τις επίσημες γλώσσες⁵ 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 τους⁶.

2. Ελάχιστα προσόντα:

Επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι 4 έτη ή περισσότερα, ακολουθούμενη από τουλάχιστον 15 έτη επαγγελματικής πείρας,

Ή

Επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι 3 έτη ή περισσότερα, ακολουθούμενη από τουλάχιστον 16 έτη επαγγελματικής πείρας,

3. Δεξιότητες που απαιτούνται για την υποβολή αίτησης για θέση μεσαίου διευθυντικού στελέχους:

Για να θεωρηθεί ότι διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα, κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων οι υποψήφιοι για θέση μεσαίου διευθυντικού στελέχους πρέπει να διαθέτουν τις ακόλουθες βασικές δεξιότητες:

1 Ανάλογα με την περίπτωση

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

3 Πριν από την πρόσληψη, για λόγους συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις του άρθρου 28, παράγραφος 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

4 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>

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

6 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

Γενικές δεξιότητες διοίκησης, όπως:

- › ικανότητα καθορισμού και αναθεώρησης των στόχων της μονάδας εντός του συνολικού στρατηγικού πλαισίου και των προτεραιοτήτων του Οργανισμού·
- › ικανότητα καθορισμού των προτεραιοτήτων και εστίασης σε αυτές, καθώς και παρακολούθησης και αξιολόγησης της προόδου που σημειώνεται ως προς την επίτευξη των στόχων της μονάδας και των στόχων των μελών της ομάδας, σε συνεργασία μαζί τους·
- › ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης των εργασιών της μονάδας, ανάθεσής τους στα μέλη της ομάδας και καθορισμού απαιτητικών αλλά ρεαλιστικών στόχων·
- › ικανότητα ενθάρρυνσης των μελών της ομάδας εξασφαλίζοντας παράλληλα ότι κατανοούν τις σχετικές απαιτήσεις και το πώς η εργασία τους συμβάλλει στους στόχους της μονάδας·
- › ικανότητα επιλογής συνεργατών και δημιουργίας ισχυρών ομάδων με συμπληρωματικά δυνατά σημεία κατάλληλα για την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων της μονάδας·
- › ικανότητα εμπύχωσης της ομάδας για την επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων, παροχής τακτικής ενημέρωσης, αναγνώρισης της επιτυχίας και της ανάγκης βελτίωσης προκειμένου να μπορέσουν τα μέλη της ομάδας να επιτύχουν τους στόχους τους και να αξιοποιήσουν στο έπακρο τις δυνατότητές τους·
- › ικανότητα ανάπτυξης και υποστήριξης ευκαιριών επαγγελματικής εξέλιξης και μάθησης για τα μέλη της ομάδας.

Επικοινωνιακές δεξιότητες:

- › ικανότητα επικοινωνίας με σαφήνεια και παρουσίασης σύνθετων θεμάτων με απλό τρόπο, τόσο προφορικός όσο και γραπτώς, μεταξύ άλλων και στα μέλη της ομάδας·
- › ικανότητα να ζητά τη συμβολή του προσωπικού, των εταίρων και των ενδιαφερόμενων μερών και να ακούει τις ιδέες τους.

Διαπροσωπικές δεξιότητες:

- › ικανότητα διαπροσωπικής επικοινωνίας με αποτελεσματικότητα, σεβασμό και διακριτικότητα·
- › ικανότητα ανάπτυξης εποικοδομητικών σχέσεων συνεργασίας με την ιεραρχία και με άλλες μονάδες και συναδέλφους.

Διαπραγματευτικές δεξιότητες:

- › ικανότητα να κατευθύνει τις συζητήσεις και να παράγει τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα χωρίς να διακυβεύει τις παραγωγικές σχέσεις εργασίας με τα άλλα εμπλεκόμενα μέρη.

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 στον τομέα των οικονομικών ή της εφαρμοσμένης μηχανικής ή της λογιστικής.

Τεχνικές δεξιότητες:

- › Τουλάχιστον βετή αποδεδειγμένη πείρα και γνώσεις συναφείς με τους προαναφερθέντες τομείς·
- › Ικανότητα άνετης προφορικής και γραπτής επικοινωνίας με διαφορετικά ακροατήρια στην αγγλική γλώσσα (σε επίπεδο έμπειρου χρήστη -C1)·
- › Αποδεδειγμένη πείρα και γνώσεις των αρχών και των πρακτικών του τομέα των οικονομικών και των συμβάσεων, κατά προτίμηση στο πλαίσιο κάποιου θεσμικού οργάνου της της ΕΕ·
- › Αποδεδειγμένη πείρα τουλάχιστον 4 ετών σε διευθυντική θέση και αποδεδειγμένη εμπειρία στη διαχείριση ομάδων [αναφέρετε το μέγεθος της ομάδας που διοικούσατε / διοικείτε και τον αριθμό ετών για τα οποία υπήρξατε / είστε προϊστάμενος της(των) ομάδας(-ων)]·
- › Αποδεδειγμένες αναλυτικές δεξιότητες.

Μη τεχνικές δεξιότητες:

- › Ικανότητα παρότρυνσης, οργάνωσης, συντονισμού και διαχείρισης του έργου και των αρμοδιοτήτων των μελών της ομάδας·
- › Ικανότητα υποστήριξης ενός υψηλού επιπέδου εστίασης στον πελάτη και στις παρεχόμενες υπηρεσίες·
- › Ικανότητα αξιοποίησης προσέγγισης προσανατολισμένης στην εξεύρεση λύσεων και ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών·
- › Ικανότητα συνεργασίας και ανάπτυξης ισχυρών σχέσεων συνεργασίας σε διαφοροποιημένο και πολυγλωσσικό περιβάλλον·
- › Ικανότητα υποστήριξης της προσοχής στη λεπτομέρεια και της έμφασης στην ποιότητα·
- › Υψηλού επιπέδου ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και απαιτητικών προθεσμιών·
- › Ικανότητα διατήρησης ισχυρού πνεύματος πρωτοβουλίας, ευθύνης και δέσμευσης.

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, γραπτή δοκιμασία και επιπλέον δοκιμασία σε κέντρο αξιολόγησης.

IV - ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ, ΓΡΑΠΤΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑ (Κέντρο αξιολόγησης)

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

1. Για τη συνέντευξη:

- › επαγγελματικές γνώσεις και κίνητρα ενδιαφέροντος για την εργασία·

Τεχνικές δεξιότητες:

- › Βλ. ανωτέρω σημείο III – Διαδικασία επιλογής

Μη τεχνικές δεξιότητες (αξιολογούνται αποκλειστικά κατά τη διάρκεια της συνέντευξης):

- › Βλ. ανωτέρω σημείο III – Διαδικασία επιλογής
- › Ικανότητα επικοινωνίας στα αγγλικά (σε επίπεδο έμπειρου χρήστη -C1)·
- › Διοικητικές δεξιότητες βάσει των «Δεξιοτήτων που απαιτούνται για τη υποβολή αίτησης για θέση μεσαίου διευθυντικού στελέχους». Βλ. ανωτέρω στο σημείο 3 των Κριτηρίων επιλεξιμότητας.

2. Για τη γραπτή δοκιμασία:

- › Γνώσεις και δεξιότητες που συνδέονται με τη συγκεκριμένη θέση.
- › Ικανότητα γραπτής επικοινωνίας στα αγγλικά (σε επίπεδο έμπειρου χρήστη -C1).

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. Επειδή αυτό αποτελεί μέρος των γενικών απαιτήσεων που προαναφέρθηκαν, εάν οι υποψήφιοι δεν αποδείξουν ότι κατέχουν σε ικανοποιητικό επίπεδο τη δεύτερη γλώσσα της ΕΕ, μπορεί να αποκλειστούν από τη διαδικασία επιλογής.

3. Για τις επιπλέον δοκιμασίες σε κέντρο αξιολόγησης:

- › Συγκεκριμένες διοικητικές ικανότητες και δεξιότητες που αξιολογούνται από ειδικό κέντρο αξιολόγησης.

Αφού ολοκληρώσουν επιτυχώς τη συνέντευξη και τη γραπτή δοκιμασία, οι υποψήφιοι καλούνται σε εξωτερικό κέντρο αξιολόγησης, το οποίο αξιολογεί τις διοικητικές ικανότητες των αιτούντων και παρέχει λεπτομερή ανάλυση των διοικητικών ικανοτήτων, της προσαρμοστικότητας και άλλων βασικών ικανοτήτων. Περιλαμβάνει ατομικές και/ή ομαδικές ασκήσεις, καθώς και διεξοδικές συνεντεύξεις που εστιάζουν στις διοικητικές ικανότητες.

Οι υποψήφιοι που έχουν ήδη υποβληθεί σε τέτοια αξιολόγηση κατά τη διάρκεια των δύο ετών που προηγούνται της ημερομηνίας λήξης της προθεσμίας παραλαβής των αιτήσεων, μπορούν να ζητήσουν να ληφθεί υπόψη και το αποτέλεσμα της εν λόγω προηγούμενης αξιολόγησης.

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για μία θέση
μεσαίου στελέχους - προϊσταμένου μονάδας οικονομικών
και συμβάσεων στη μονάδα οικονομικών και συμβάσεων
*Έκτακτος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 2 (στ) - Διοικητικός
υπάλληλος βαθμός (AD9) - με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού
πίνακα προσλήψεων - ERA/AD/2020/002*

<i>Ημερομηνία δημοσίευσης:</i> 27/07/2020	<i>Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:</i> 07/09/2020 (23.59 Ώρα Κεντρικής Ευρώπης, (τοπική ώρα Valenciennes)
<i>Τύπος σύμβασης:</i> Έκτακτος υπάλληλος (σύμφωνα με το άρθρο 2 (στ) του ΚΛΠ) <i>Ομάδα καθηκόντων και βαθμός:</i> AD9	<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> 8.002,30 ευρώ στο κλιμάκιο 1 με διορθωτικό συντελεστή 17,7% (από 1/7/2019) προ ειδικών επιδομάτων, ανάλογα με την περίπτωση
<i>Μονάδα:</i> Οικονομικά και Συμβάσεις	
<i>Οι αιτήσεις αποστέλλονται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει έως:</i> 07/09/2022, με δυνατότητα παράτασης

<p>Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ</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 και διαλειτουργικότητας των σιδηροδρόμων.</p> <p>Κύρια αποστολή του Οργανισμού είναι να καταστήσει το σιδηροδρομικό σύστημα καλύτερο 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. [Εδώ](#) μπορείτε να βρείτε την αποστολή, το όραμα και τις αξίες του οργανισμού.

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

ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η μονάδα οικονομικών και συμβάσεων (ΜΟΣ) παρέχει στον Οργανισμό υπηρεσίες που αποσκοπούν στην υποστήριξη της καθημερινής λειτουργίας πτυχών συναφών με θέματα οικονομικών και συμβάσεων.

Η ΜΟΣ διασφαλίζει ορθές και διαφανείς διαδικασίες δημοσιονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων.

Παρέχει επίσης υποστήριξη και εμπειρογνωμοσύνη σχετικά με τους οικονομικούς φακέλους και τις δημόσιες συμβάσεις, σύμφωνα με τον δημοσιονομικό κανονισμό της ΕΕ.

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 οι οποίοι είναι κάτοχοι τίτλων σπουδών χωρών εκτός ΕΕ ή εκτός ΕΟΧ θα πρέπει να αποστείλουν τα επικυρωμένα από την ΕΕ ή από τον ΕΟΧ αντίγραφα των τίτλων σπουδών σαρωμένα μαζί με την αίτησή τους προς τον ERA.

Η μη συμμόρφωση προς 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 07/09/2020, στις 23.59 ώρα Κεντρικής Ευρώπης (τοπική ώρα Valenciennes). **Στο πεδίο του θέματος 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 σε σχέση με τη διαδικασία 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 καταρτιστούν εφεδρικοί πίνακες με διάρκεια ισχύος 2 ετών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης της διαδικασίας επιλογής. Η παράταση ισχύος των εφεδρικών πινάκων εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της ΑΣΣΑ. Οι εφεδρικοί πίνακες μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την κάλυψη θέσεων παρεμφερών ομάδων καθηκόντων, βαθμών και προσόντων με 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.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

1. Η ΑΣΣΑ συγκροτεί επιτροπή επιλογής η οποία είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο του ERA.
2. Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τις υποβληθείσες αιτήσεις με βάση τις συγκεκριμένες προϋποθέσεις 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. Η επιτροπή επιλογής καλεί τους πρώτους **10** υποψηφίους (ο αριθμός θα αποφασιστεί κατά τη διάρκεια της εναρκτήριας συνεδρίασης) με την υψηλότερη βαθμολογία, η οποία δεν πρέπει να είναι χαμηλότερη από το 60% των συνολικών μονάδων που συγκεντρώθηκαν στα κριτήρια επιλογής. Θα προσκληθούν όλοι οι υποψήφιοι που έχουν συγκεντρώσει βαθμολογία ίση προς τη βαθμολογία των **10** υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία.
5. Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι καλούνται να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας επιλογής, το οποίο περιλαμβάνει συνέντευξη, γραπτή δοκιμασία και επιπλέον δοκιμασία (σε κέντρο αξιολόγησης).
6. Η συνέντευξη, οι γραπτές δοκιμασίες και η επιπλέον δοκιμασία διεξάγονται στην αγγλική 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.
7. Οι βαθμολογίες που συγκεντρώνονται από τις συνεντεύξεις, τη γραπτή δοκιμασία και την επιπλέον δοκιμασία διαμορφώνονται ως εξής:

› Συνολική βαθμολογία για τη 50 βαθμοί συνέντευξη:	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 35 βαθμοί
› Συνολική βαθμολογία για τη γραπτή 30 βαθμοί δοκιμασία:	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 21 βαθμοί
› Συνολική βαθμολογία για την 20 βαθμοί επιπλέον δοκιμασία:	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: A/A
- Η γραπτή δοκιμασία των υποψηφίων δεν αξιολογείται εάν δεν συγκεντρωθεί η ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία από τη συνέντευξη.**
8. Ενδεικτικά, κατ' ανώτατο όριο 5 υποψήφιοι που έλαβαν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία (70%) στη συνέντευξη και στη γραπτή δοκιμασία θα κληθούν να συμμετάσχουν σε δοκιμασία σε ειδικό κέντρο αξιολόγησης.
9. Ο εκτελεστικός διευθυντής εξετάζει τα αποτελέσματα του κέντρου αξιολόγησης και, κατά περίπτωση, σύμφωνα με το τμήμα IV ανωτέρω, το αποτέλεσμα του προηγούμενου κέντρου αξιολόγησης.

10. Βάσει των αποτελεσμάτων των συνεντεύξεων, των γραπτών δοκιμασιών και της διαδικασίας στο κέντρο αξιολόγησης, η επιτροπή επιλογής προτείνει στην ΑΣΣΑ πίνακα κατάλληλων υποψηφίων. Οι πρώτοι 5 υποψήφιοι που συγκεντρώνουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία που ορίζεται στο σημείο 7 συμπεριλαμβάνονται στον πίνακα των επιτυχόντων. Στον πίνακα θα συμπεριληφθούν όλοι οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν βαθμολογία ίση προς τη βαθμολογία των 5 υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία. Ο εφεδρικός πίνακας καταρτίζεται κατά σειρά επιτυχίας. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν υπόψη ότι τυχόν συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα δεν συνεπάγεται πρόσληψη.
11. Οι υποψήφιοι στον εφεδρικό πίνακα μπορεί να κληθούν σε συνέντευξη με τον εκτελεστικό διευθυντή.
12. Ο επιτυχών υποψήφιος επιλέγεται από τον εφεδρικό πίνακα που θα καταρτιστεί για την εν λόγω θέση, ο οποίος πίνακας μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για την πρόσληψη σε παρόμοια θέση, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού.
13. Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει μέχρι τις 07/09/2022. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση της ΑΣΣΑ.
14. Πριν από την προσφορά σύμβασης απασχόλησης, οι επιτυχόντες υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν όλα τα σχετικά έγγραφα που αποδεικνύουν το εκπαιδευτικό υπόβαθρο και την επαγγελματική τους πείρα.
15. Πριν από την πρόσληψη έκτακτου υπαλλήλου, η ΑΣΣΑ εξετάζει εάν ο υποψήφιος έχει προσωπικό συμφέρον που μπορεί να διακυβεύσει την ανεξαρτησία της/του ή εάν στο πρόσωπό της/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.
16. 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 το παράρτημα του. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν στην αίτησή τους ότι δέχονται να συμμορφωθούν με τους ως άνω κανόνες.
17. 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

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

Ανάλογα με την εκάστοτε οικογενειακή κατάσταση και τον τόπο καταγωγής, το μέλος του προσωπικού ενδέχεται να δικαιούται και:

6. επίδομα αποδημίας ή επίδομα εκπατριισμού·
7. επίδομα στέγης·
8. επίδομα συντηρούμενου τέκνου·
9. σχολικό επίδομα·
10. αποζημίωση εγκατάστασης και επιστροφή 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>13. διευθυντικό επίδομα.</p> <p>Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους αυτούς, συμβουλευθείτε το παράρτημα VII του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1591974629964&uri=CELEX%3A01962R0031-20200101</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. Η αίτηση πρέπει να αποστέλλεται 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>

<p>ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ ΚΑΙ ΕΝΣΤΑΣΗΣ</p>	
<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</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,</p>

<p>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:</p> <p>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>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 Ευρωπαϊκό 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>
--	--

<p>ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ</p> <p>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.</p> <p>Οι προσωπικές πληροφορίες που ζητούνται από τους υποψηφίους υποβάλλονται 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.</p>	<p>Για περισσότερες πληροφορίες, επισκεφθείτε τη διεύθυνση:</p> <p><u>Privacy Statement - Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u></p>
--	---