Glao ar Iarratais do phoist mar Riarthóirí sna hAonaid Oibríochtúla

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD8) - d’fhonn liosta ionadaithe a bhunú ina dhiaidh sin - ERA/AD/2017/001-OPE

|  |
| --- |
| *SAINCHUNTAS AR AN bPOST* |
| Oibreoidh an sealbhóir poist i gceann amháin d’Aonaid Oibríochtúla na Gníomhaireachta, agus é/í faoi fhreagracht Cheann an Aonaid lena mbaineann.  Ó tharla gur post íogair atá i gceist, beidh ar an iarrthóir rathúil ardacmhainn rúndachta a choinneáil.  Príomhchúraimí agus príomhfhreagrachtaí:  **Daoine agus gníomhaíochtaí a eagrú agus a bhainistiú:**   * Eagrú aon Earnála amháin den Aonad lena mbaineann a mholadh agus a leanúint, agus é/í ag cinntiú go leagtar cúraimí agus freagrachtaí ar bhaill foirne go héifeachtach, le linn dó/di gníomhaíochtaí na hEarnála a chur chun feidhme, go háirithe na gníomhaíochtaí seo: * Dul i gceannas ar Earnáil amháin den Aonad lena mbaineann agus í a bhainistiú, le linn dó/di tuairisc a thabhairt do Cheann an Aonaid, trí thorthaí ionchais a sholáthar agus trína chinntiú go soláthraíonn foireann an Aonaid an obair a theastaíonn chun na codanna ábhartha de chlár oibre an Aonaid a chur chun feidhme agus comhlíonadh mhisin agus spriocanna na Gníomhaireachta a chinntiú, agus é/í ag cur ar chumas na mball foirne lán a gcumais a bhaint amach ag an am céanna; * Cáilíocht na hoibre a sholáthraíonn an Earnáil a phleanáil, a rialú agus a mhaoirsiú; * Páirt a ghlacadh i bhfoireann bhainistíochta an Aonaid chun a chinntiú go bhfuil cineálacha comhsheasmhacha cur chuige á nglacadh ag Earnálacha an Aonaid; * Saineolas teicniúil ar an rothstoc agus/nó ar údarú feithiclí a chur ar fáil d’earnálacha agus aonaid eile nuair is gá chun a gcúraimí a chomhlíonadh agus nuair is comhaontaithe; * Na hinniúlachtaí agus próifílí foirne a theastaíonn a shainiú, agus na cúraimí a bhfuiltear ag súil leo ón Earnáil á gcur san áireamh; * Faireachán agus meastóireacht a dhéanamh ar chomhlíonadh cuspóirí agus ar fheidhmíocht foirne trí úsáid a bhaint as critéir/táscairí ábhartha, agus tuairisc a thabhairt do Cheann an Aonaid ar na torthaí arna mbaint amach; * Cumarsáid idirghníomhach a choinneáil ar bun le baill foirne na hEarnála, á chinntiú go bhfaigheann baill foirne an fhaisnéis a theastaíonn agus go dtugtar deis dóibh aiseolas a thabhairt ar a gcuid gníomhartha agus gníomhaíochtaí.   **Ceapadh beartas agus caidreamh seachtrach:**   * Páirt a ghlacadh i bpleanáil straitéiseach agus ceapadh beartas na Gníomhaireachta; * Misean agus cuspóirí na hEarnála laistigh den Aonad agus den Ghníomhaireacht a mholadh; * Dul i mbun plé leis an gCoimisiún Eorpach agus le hinstitiúidí agus comhlachtaí eile i dtaca le hábhair a thagann faoina f(h)reagrachtaí féin; * Ionadaíocht a dhéanamh don Aonad/don Ghníomhaireacht i gcruinnithe, imeachtaí agus meithleacha laistigh den Ghníomhaireacht agus lasmuigh di araon; * Comhairle a chur ar fáil, anailís a dhéanamh, tuairiscí agus moltaí a ullmhú nó tionscnaimh a fhorbairt ar iarratas Cheann an Aonaid. |

|  |
| --- |
| *CÁILÍOCHTAÍ GAIRMIÚLA AGUS RIACHTANAIS EILE* |
| D’fhonn iad a bheith incháilithe, ní mór d’iarrthóirí gach ceann de na critéir incháilitheachta atá sonraithe thíos a chomhlíonadh tráth an dáta deiridh ar a nglacfar le hiarratais:  **CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA**   * Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma a bheith aige/aici sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó agus taithí ghairmiúil 12 bhliain ar a laghad a gnóthaíodh ina dhiaidh sin a bheith aige/aici; * **NÓ** * Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile atá fianaithe le dioplóma a bheith aige/aici sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana nó níos mó agus taithí ghairmiúil 13 bliana ar a laghad a gnóthaíodh ina dhiaidh sin a bheith aige/aici;   **NÓ**   * Oiliúint ghairmiúil ar leibhéal comhionann a bheith curtha isteach aige/aici, nuair is gá ar mhaithe le leas na seirbhíse. * Ní mór an staidéar ollscoile a bheith i réimse na hInnealtóireachta nó na hEolaíochta nó i ndisciplín gaolmhar; * Taithí ghairmiúil ábhartha 5 bliana ar a laghad (a gnóthaíodh tar éis an chéim ollscoile a bhaint amach) in earnáil an iarnróid agus a fuarthas i róil a bhaineann leis an bpost; * Eolas an-mhaith a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil[[1]](#footnote-1) de chuid an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a bheith aige/aici ar theanga oifigiúil eile[[2]](#footnote-2) de chuid an Aontais Eorpaigh, a mhéid is gá chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh; * A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach nó de stát is páirtí sa Chomhaontú ar an Limistéar Eorpach Eacnamaíoch (an Íoslainn, Lichtinstéin, agus an Iorua); * A bheith i dteideal a gceart iomlán mar shaoránach; * Aon oibleagáidí arna bhforchur le dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici[[3]](#footnote-3); * Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist[[4]](#footnote-4); * Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh[[5]](#footnote-5).   Déanfar gach iarratas incháilithe a mheasúnú agus a scóráil de réir na riachtanas atá liostaithe thíos. Tabhair faoi deara: mura gcomhlíonann iarrthóir ceann amháin ar a laghad de na critéir riachtanacha, eisiafar é/í ón bpróiseas roghnúcháin. Buanna breise is ea na critéir bhuntáisteacha. Mar sin, ní eisiafar an t-iarrthóir mura gcomhlíonann sé/sí na critéir sin.  **CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN**  Chun cuidiú leis an gCoiste Roghnóireachta do chuid inniúlachtaí agus scileanna a mheasúnú, iarrtar ort samplaí nithiúla a thabhairt ó do cháilíochtaí oideachais agus do thaithí ghairmiúil lena léireofar go gcomhlíonann tú na critéir roghnúcháin riachtanacha agus bhuntáisteacha:   1. *Riachtanach*  * Eolas fónta agus taithí fhónta ar ábhair iarnróid, go háirithe maidir le hidir-inoibritheacht iarnróid agus/nó le húdarú feithiclí; * Eolas an-mhaith ar an mBéarla (cumas labhartha agus scríofa mar úsáideoir inniúil ar leibhéal C1); * An cumas chun faisnéis a chomhtháthú d’fhonn teacht ar chonclúidí luachmhara cearta (scileanna bainistíochta faisnéise); * An cumas chun obair a chur in ord tosaíochta agus acmhainní a thagann faoina f(h)reagracht féin a bhainistiú (scileanna bainistíochta cúraimí); * Taithí ar obair a dhéanamh i bpoist ina bhfuil sé riachtanach daoine a bhainistiú (scileanna bainistíochta daoine); * Dea-scileanna bainistíochta idirphearsanta (lena n-áirítear scileanna cumarsáide agus tathanta i dtimpeallacht ilchultúrtha); * Dea-scileanna bainistíochta pearsanta (lena n-áirítear athléimneacht, buanseasmhacht, déileáil ar bhealach cuiditheach le bacainní); * Tuiscint fhónta ar fheidhmchláir MS Office.  1. *Buntáisteach*  * Eolas ar bheartas agus reachtaíocht AE maidir le gnóthaí iarnróid; * Eolas ar rothstoc iarnróid a dhearadh agus a bhailíochtú; * Taithí ar bheartais a fhorbairt agus a sholáthar; * Taithí shonrach ar fhíorchásanna údaraithe feithiclí agus baint dhíreach leo; * Taithí shonrach ar chórais iarnróid a oibriú (suiteálacha seasta nó feithiclí); * Eolas oibre ar theangacha eile AE (cumas labhartha agus scríofa mar úsáideoir neamhspleách ar leibhéal B2).   Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d’fhéadfadh go gcuirfeadh an Coiste Roghnóireachta riachtanais níos doichte i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas. |

Glao ar Iarratais do phoist mar Riarthóirí sna hAonaid Oibríochtúla

Gníomhaire Sealadach 2(f) (AD8) - d’fhonn liosta ionadaithe a bhunú ina dhiaidh sin - ERA/AD/2017/001-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *Dáta foilsithe:* an 13/02/2017 | *An spriocdháta le haghaidh iarratas:* an 13/03/2017 (23.59 ALE, am áitiúil Valenciennes) |
| *Cineál conartha:* Gníomhaire Sealadach 2(f)  *Feidhmghrúpa agus grád:* AD8 | *Áit fostaíochta:* Valenciennes, an Fhrainc |
| *Fad an chonartha:* 4 bliana agus féadfar é a athnuachan ar feadh tréimhse chinnte nach mó ná 4 bliana. Má dhéantar an conradh a athnuachan arís ina dhiaidh sin, is conradh tréimhse éiginnte a bheidh ann | *Buntuarastal míosúil:*6.502,76 EUR ag céim 1, agus toisc ualúcháin 13,8 % ann (ón 01/07/2016), móide liúntais shonracha nuair is infheidhme |
| *Aonad:* féach thíos | |
| *Ní mór iarratais a sheoladh le ríomhphost amháin chuig an mbosca ríomhphoist seo a leanas:* jobs@era.europa.eu | *Liosta ionadaithe bailí go dtí:*an 31/12/2018 (féadfar fad a chur le tréimhse bailíochta an liosta ionadaithe) |

|  |
| --- |
| *AN GHNÍOMHAIREACHT* |
| Bunaíodh Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh (dá ngairtear “an Ghníomhaireacht” ina dhiaidh seo) le Rialachán (AE) Uimh. 2016/796 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 11 Bealtaine 2016. Is é an misean atá againn feidhmiú an chórais iarnróid a fheabhsú don tsochaí agus déanaimid amhlaidh trí rannchuidiú a dhéanamh maidir le Limistéar Eorpach Aonair Iarnróid gan teorainneacha agus ina ráthaítear ardleibhéal sábháilteachta a chruthú trí chur chuige comhchoiteann a fhorbairt i leith sábháilteachta ar an gCóras Cumarsáide Eorpach um Rialú Traenacha (ERTMS) agus trí rochtain shimplithe ar earnáil iarnróid na hEorpa a chur chun cinn do chustaiméirí. Ina theannta sin, beidh an Ghníomhaireacht, ón mbliain 2019 i leith, ar an Údarás Eorpach a mbeidh sé de fhreagracht air deimhnithe sábháilteachta aonair do limistéar an Aontais Eorpaigh ar fad a eisiúint chuig gnóthais iarnróid, údaruithe feithicle a eisiúint lena n-úsáid i níos mó ná tír amháin agus réamhcheadú a dheonú don bhonneagar ERTMS. Tá an Ghníomhaireacht lonnaithe in Valenciennes (ceanncheathrú) agus in Lille (ionad cruinnithe), an Fhrainc, agus fostaíonn sí 160 ball foirne faoi láthair.  Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoin nGníomhaireacht, téigh chuig ár suíomh Gréasáin: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| *NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH* |
| Chun iarratas **bailí** a dhéanamh, ní mór na doiciméid seo a leanas a chur isteach:   * Curriculum vitae mionsonraithe (CV san fhormáid Aontais Eorpaigh amháin). Féach an nasc thíos:   <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * Litir inspreagtha nach mó ná 2 leathanach, ina mínítear cén fáth ar spéis leis an iarrthóir an post agus cén acmhainn atá aige/aici chun obair na Gníomhaireachta a chur ar aghaidh, má roghnaítear é/í; * An ghreille incháilitheachta (féach an iarscríbhinn).   **Aon iarrthóir nach gcloíonn leis na treoracha atá luaite thuas, eisiafar é/í ón bpróiseas roghnúcháin.**  Moltar d'iarrthóirí an t-iarratas a líonadh isteach i mBéarla chun an próiseas roghnúcháin a éascú mar gurb é Béarla teanga oibre na Gníomhaireachta.  Ní mór iarratais a sheoladh trí ríomhphost chuig an mbosca ríomhphoist [**jobs@era.europa.eu**](mailto:jobs@era.europa.eu) faoi 23.59 Am Lár na hEorpa (am áitiúil in Valenciennes) an **13/03/2017** ar a dhéanaí, **agus uimhir thagartha an ghlao ar iarratais á sonrú go soiléir sa líne ábhair.**  Tabhair faoi deara nach mbreithneofar iarratais a gheofar trí fhacs nó tríd an bpost.  Más rud é go n-aimsítear ag céim ar bith den nós imeachta gur mícheart atá an fhaisnéis a thug iarrthóir, féadfar an t-iarrthóir i gceist a dhícháiliú.  Tá cosc ar iarrthóirí teagmháil, bíodh sí díreach nó indíreach, a dhéanamh le comhaltaí den Choiste Roghnúcháin agus tá cosc ar dhuine ar bith eile déanamh amhlaidh thar a gceann. Forchoimeádann an tÚdarás atá Údaraithe chun Conarthaí a Chur i gCrích (an AACC anseo feasta) an ceart chun aon iarrthóir a dhéanann neamhaird den treoir sin a dhícháiliú.  Déanfar liosta ionadaithe a bhunú, a bheidh bailí go dtí an **31/12/2018.** Féadfar fad a chur le tréimhse bailíochta an liosta ionadaithe ar chinneadh ón AACC. Féadfar an liosta ionadaithe a úsáid chun earcaíocht a dhéanamh le haghaidh poist eile lena mbaineann an phróifíl chéanna leis an gceann atá sonraithe thuas.  **Tabhair do d'aire le do thoil go bhféadfadh fadhbanna a bheith ag an gcóras méideanna móra sonraí a phróiseáil mar gheall ar an líon ard iarratas a d’fhéadfaimis a fháil faoin spriocdháta le haghaidh iarratais a chur isteach. Moltar d’iarratasóirí, dá bhrí sin, a n-iarratas a chur isteach tamall maith roimh an spriocdháta.**  **Tábhachtach:** NÍOR cheart doiciméid tacaíochta (m.sh. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, cruthúnas ar thaithí, srl.) a sheoladh ag an gcéim seo, ach is féidir go n-iarrfar iad ag céim níos déanaí den nós imeachta. Ní sheolfar aon doiciméid ar ais chuig iarrthóirí |

|  |
| --- |
| *NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN* |
| Eagrófar an nós imeachta roghnúcháin mar seo a leanas:   1. Seiceálfaidh an Coiste Roghnóireachta bailíocht agus critéir incháilitheachta gach iarratais, 2. Na hiarrthóirí a chomhlíonann na critéir incháilitheachta, déanfar a n-iarratais a mheas de réir na gcritéar roghnúcháin, 3. Déanfaidh an Coiste Roghnóireachta litreacha inspreagtha agus CVanna na n-iarrthóirí incháilithe a mheas agus bunóidh sé gearrliosta de na hiarrthóirí is mó a chomhlíonann na critéir roghnúcháin de réir mar a leagtar amach iad sa ghlao ar iarratais, 4. Beidh an cuireadh bunaithe ar na scóir is airde a gnóthaíodh sa scagadh réamhroghnúcháin a rinneadh ar na critéir incháilitheachta, 5. Cuirfidh an Coiste Roghnóireachta na hiarrthóirí ar an ngearrliosta faoi agallamh agus faoi scrúdú, 6. Déanfar an triail scríofa trí mheán an Bhéarla, 7. Déanfar an t-agallamh trí mheán an Bhéarla. Más é Béarla do mháthairtheanga, is é an teanga eile a shonraítear sa CV a scrúdófar le linn an agallaimh, 8. Iarrfar ar an iarrthóir dul faoi mheasúnú breise in ionad measúnaithe speisialaithe. Déanfar an measúnú sin trí mheán an Bhéarla. 9. Nuair a bheidh na torthaí ar na hagallaimh agus na trialacha scríofa ar fáil, molfaidh an Coiste Roghnóireachta liosta iarrthóirí oiriúnacha[[6]](#footnote-6) don AACC. Beidh an liosta in ord aibítre, agus cuirfear an liosta mionsonraithe de na scóir a fuarthas ar fáil tar éis an agallaimh agus na trialach scríofa leis (más infheidhme). Na hiarrthóirí a fhaigheann na marcanna cáilitheacha san agallamh agus sna trialacha scríofa (más infheidhme), cuirfear iad ar an liosta ionadaithe (más infheidhme). Ba cheart d’iarrthóirí a thabhairt faoi deara nach gcinntítear tairiscint poist le háit ar an liosta ionadaithe, 10. Sula gceapfar gníomhaire sealadach, scrúdóidh an AACC an bhfuil nó nach bhfuil ag an iarrthóir aon leas pearsanta a chuirfeadh isteach ar a neamhspleáchas nó aon choinbhleacht leasa eile. Ní mór don iarrthóir aon choinbhleacht leasa atá ann nó a d’fhéadfadh teacht chun cinn ar chur in iúl don AACC trí fhoirm ar leith a úsáid. Déanfaidh an AACC aon bheart cuí, más gá, 11. Beidh an liosta ionadaithe bailí go dtí an 31/12/2018. Féadfar fad a chur lena thréimhse bailíochta le cinneadh ón AACC, 12. Ceapfar iarrthóirí oiriúnacha ar chinneadh ón AACC. Sula dtairgfear post dóibh, d’fhéadfadh go n-éileofaí ar iarrthóirí ar an liosta ionadaithe dul faoi agallamh leis an Stiúrthóir Feidhmiúcháin. |

|  |  |
| --- | --- |
| *ACHOIMRE AR NA COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA* | |
| 1. Tá tuarastal díolmhaithe ó cháin náisiúnta. Ina ionad sin, asbhainfear cáin chun leasa an Aontais Eorpaigh ag an bhfoinse;  2. Teidlíocht saoire bliantúla a chuimsíonn dhá lá in aghaidh na míosa féilire, chomh maith le laethanta sa bhreis ag brath ar aois agus ar ghrád an bhaill foirne, agus 2 ½ lá do bhaill foirne easaoránacha, anuas ar 16 lá saoire phoiblí ar an meán in aghaidh na bliana;  3. Oiliúint ghinearálta agus theicniúil is infheidhme agus deiseanna forbartha gairmiúla;  4. Scéim Pinsean an Aontais Eorpaigh (tar éis seirbhís 10 mbliana);  5. Cumhdach árachais ó thimpiste agus galar ceirde faoi Chomhscéim Árachais Breoiteachta an Aontais Eorpaigh, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas taistil; | **Ag brath ar chúinsí pearsanta an duine agus ar an tír thionscnaimh, d’fhéadfadh baill foirne bheith i dteideal na nithe seo freisin:**  6. Liúntas easaoránachta nó liúntas cónaithe eachtraigh;  7. Liúntas teaghlaigh;  8. Liúntas linbh chleithiúnaigh;  9. Liúntas oideachais;  10. Liúntas suiteála agus aisíocaíocht costas aistrithe;  11. Liúntas cothaithe laethúil ar feadh tréimhse shealadach thosaigh;  12. Sochair eile (aisíocaíocht costas taistil ar an bpost a thosú, etc.)  Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha faoi seach, féach **Iarscríbhinn VII leis na Rialacháin Foirne** (ó leathanach 96 go 110):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF> |

|  |  |
| --- | --- |
| *GEALLTANAIS* | |
| **Gealltanas chun comhdheiseanna a chur chun cinn:**  Is fostóir comhdheiseanna í an Ghníomhaireacht agus molann sí go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh gan aon idirdhealú a dhéanamh bunaithe ar fhoras amhail náisiúntacht, aois, cine, prionsabail pholaitiúla, fealsúnachta nó chreidimh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumas, ar stádas pósta agus ar aon chúinsí teaghlaigh eile. | **Nós imeachta achomhairc:**  Aon iarrthóir a measann go ndearnadh earráid maidir le hincháilitheacht a (h)iarratais, féadfaidh sé/sí athbhreithniú a iarraidh. Chuige sin, féadfar iarraidh ar athbhreithniú a chur isteach laistigh de 20 lá féilire ó seoladh an ríomhphost inar cuireadh in iúl dó/di gur diúltaíodh dá (h)iarratas. Ba cheart an tagairt don nós imeachta roghnúcháin lena mbaineann a shonrú san iarraidh ar athbhreithniú agus ba cheart lua soiléir a dhéanamh inti ar an gcritéar incháilitheachta/na critéir incháilitheachta a bhfuiltear ag iarraidh athbhreithniú a dhéanamh ina leith agus ar an bhfáth a bhfuil an t-athbhreithniú á iarraidh. Ba cheart an iarraidh sin a sheoladh chuig bosca ríomhphoist tiomnaithe na Gníomhaireachta (jobs@era.europa.eu).  Cuirfear an cinneadh ón gCoiste Roghnóireachta ar an ábhar in iúl don iarrthóir laistigh de 15 lá féilire tar éis a (h)iarraidh a fháil. |
| *NÓSANNA IMEACHTA ACHOMHAIRC AGUS GEARÁIN* | |
| Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán riaracháin a dhéanamh de réir Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh ag an seoladh seo a leanas:  Stiúrthóir Feidhmiúcháin  Gníomhaireacht Iarnróid an Aontais Eorpaigh  120, rue Marc Lefrancq  FR - 59300 Valenciennes  Ní mór an gearán a chur isteach laistigh de 3 mhí ón uair a cuireadh an gníomh a d’imir drochthionchar air/uirthi in iúl don iarrthóir.  Má dhiúltaítear don ghearán, féadfaidh an t-iarrthóir cás a thabhairt faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus faoi Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh os comhair:  Cúirt Ghinearálta an Aontais Eorpaigh  Rue du Fort Niedergrünewald  L-2925 Lucsamburg  <http://curia.europa.eu/>  Tabhair faoi deara nach bhfuil sé de chumhacht ag an AACC aon chinneadh a dhéanann Coiste Roghnóireachta a leasú. Is é tuairim sheasta na Cúirte nach bhfuil an lánrogha leathan atá ag an gCoiste Roghnóireachta faoi réir athbhreithniú ag an gCúirt ach amháin sa chás go ndéantar sárú ar na rialacha lena rialaítear nósanna imeachta na gCoistí Roghnóireachta. | Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus de réir na gcoinníollacha a leagtar síos sa Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman, arna fhoilsiú in Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh, L 113 an 4 Bealtaine 1994:  An tOmbudsman Eorpach  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  FR – 67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Tabhair faoi deara nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse a leagtar síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le gearán a dhéanamh leis an mBinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh agus le hachomharc a dhéanamh os a chomhair faoi seach de réir Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh |
| *COSAINT SONRAÍ* | |
| Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuireann tú isteach a phróiseáil ná d’iarratas a bhainistiú d’fhonn réamhroghnú agus fostú féideartha a dhéanamh ag an nGníomhaireacht.  Próiseálfar an fhaisnéis phearsanta a iarraimid uait de réir Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i dtaca le próiseáil sonraí pearsanta ag institiúidí agus comhlachtaí na gComhphobal agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin. | Féach an nasc:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Do mháthairtheanga nó teanga oifigiúil eile de chuid an Aontais Eorpaigh a bhfuil eolas an-mhaith agat uirthi a chomhfhreagraíonn do Leibhéal C1 mar a shainítear sa Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha (CEFR)

   <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-1)
2. Eolas ar theanga oifigiúil eile de chuid an Aontais Eorpaigh a chomhfhreagraíonn do leibhéal B2 ar a laghad mar a shainítear sa Chreat Comhchoiteann Tagartha Eorpach le haghaidh Teangacha (CEFR) [↑](#footnote-ref-2)
3. Más infheidhme [↑](#footnote-ref-3)
4. *Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú a chur ar fáil ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil aige/aici* [↑](#footnote-ref-4)
5. Sula gceapfar é/í, cuirfear an t-iarrthóir rathúil faoi réir scrúdú dochtúra in ionad leighis a n-ainmneoidh an Ghníomhaireacht é chun a chinntiú go gcomhlíonann sé/sí riachtanais Airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh [↑](#footnote-ref-5)
6. Ní bhreithneofar ach na hiarrthóirí sin a fuair scór foriomlán 50 % ar a laghad [↑](#footnote-ref-6)