

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΤΥΧΟΝΤΩΝ

Τίτλος θέσης	Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων
Ομάδα καθηκόντων/βαθμός	AST 3
Τύπος σύμβασης	Έκτακτος υπάλληλος - Βοηθός υπάλληλος
Αριθ. αναφοράς	FRA-TA-PROCAST-AST3-2023
Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	15/03/2023 13:00 (CET)
Τόπος εργασίας	Βιέννη, ΑΥΣΤΡΙΑ

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) διοργανώνει διαδικασία επιλογής για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων για την πλήρωση κενής θέσης βοηθού οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων (ομάδα καθηκόντων AST, βαθμός 3) στη μονάδα διοικητικών υπηρεσιών.

1 ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) παρέχει ανεξάρτητες, επιστημονικά τεκμηριωμένες συμβουλές προς τους αρμόδιους για τη χάραξη πολιτικής προκειμένου να συμβάλει στη διασφάλιση του πλήρους σεβασμού των θεμελιωδών δικαιωμάτων όλων των πολιτών σε ολόκληρη την ΕΕ. Προς τούτο, ο Οργανισμός συλλέγει και αναλύει πληροφορίες και δεδομένα για ένα ευρύ φάσμα θεμάτων που άπτονται των θεμελιωδών δικαιωμάτων, παρέχει βοήθεια και εμπειρογνώμοσύνη στα θεσμικά όργανα και τα κράτη μέλη της ΕΕ, ευαισθητοποιεί σε θέματα δικαιωμάτων, ανακοινώνει τα ευρήματά του και ενισχύει τη συνεργασία και τους δεσμούς μεταξύ των φορέων που δραστηριοποιούνται στον τομέα των θεμελιωδών δικαιωμάτων.

Η μονάδα διοικητικών υπηρεσιών

Η μονάδα διοικητικών υπηρεσιών είναι αρμόδια για την υποστήριξη του επιχειρησιακού έργου του Οργανισμού, ενισχύοντας την ικανότητά του να λειτουργεί ως δημόσιος φορέας ο οποίος βασίζεται σε ορθές πρακτικές και γνώσεις και είναι αυστηρά προσηλωμένος στην παροχή υπηρεσιών. Περιλαμβάνει τους ακόλουθους τομείς δραστηριότητας: προγραμματισμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση, οικονομικά και σύναψη συμβάσεων, ψηφιακές υπηρεσίες και υποδομές, νομικές υπηρεσίες, ανθρωπίνι πόροι και διαχείριση ποιότητας.

2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο επιτυχών υποψήφιος αναμένεται ότι θα ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Θα συμβάλλει στην κατάρτιση και δημοσίευση εγγράφων που σχετίζονται με την ανάθεση συμβάσεων όπως προσκλήσεις υποβολής προσφορών, διαδικασίες με διαπραγμάτευση για συμβάσεις μέσης και χαμηλής αξίας·
- Θα παρέχει υποστήριξη όσον αφορά τις εργασίες των επιτροπών αποσφράγισης και αξιολόγησης, την εκπόνηση εκθέσεων αξιολόγησης, τις αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων

Προκήρυξη κενής θέσης - Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων

στους προσφέροντες, τις αποφάσεις ανάθεσης, τις επιστολές προς τους επιτυχόντες και τους απορριφθέντες προσφέροντες·

- Θα καταρτίζει και θα διασφαλίζει την έγκαιρη υπογραφή των συμβάσεων και των τροποποιήσεων, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών συμβάσεων στο πλαίσιο των συμβάσεων-πλαίσιων διαδοχικού τύπου, καθώς και της διεξαγωγής νέου διαγωνισμού·
- Θα ενεργεί ως σημείο επαφής σχετικά με θέματα συμβάσεων για τους επιχειρησιακούς συνεργάτες, καθώς και για τους προσφέροντες·
- Θα παρέχει υποστήριξη στην εσωτερική συντονιστική επιτροπή κατά τη διάρκεια των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων·
- Θα συμβάλλει στον προγραμματισμό και την υποβολή εκθέσεων σχετικά με τις συμβάσεις·
- Θα ενεργεί ως οικονομικός εισηγητής όσον αφορά τις αναλήψεις υποχρεώσεων και την έναρξη πράξεων πληρωμών σε τρίτους σύμφωνα με τους ισχύοντες δημοσιονομικούς κανόνες·
- Θα συμβάλλει στην κατάρτιση υποδειγμάτων, διαδικασιών και πολιτικών για τις συμβάσεις, ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και να συντονίζεται η διενέργεια ανάλυσης της αγοράς, όποτε απαιτείται·
- Θα παρέχει τα αναγκαία δικαιολογητικά έγγραφα κατόπιν αιτήματος των ελεγκτικών οντοτήτων·
- Θα αρχειοθετεί με ηλεκτρονικά και φυσικά μέσα (κατά περίπτωση) όλα τα έγγραφα που σχετίζονται με τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων·
- Θα παρέχει στο προσωπικό του Οργανισμού συμβουλές και βοήθεια σχετικά με θέματα συμβάσεων.

Καθήκοντα που αφορούν το σύνολο του προσωπικού:

- Θα συμμετέχει ενεργά στην επίτευξη των στόχων του FRA σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο·
- Θα εκτελεί άλλα καθήκοντα που ενδέχεται να του ανατεθούν από τον προϊστάμενο.

3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω κριτήρια επιλεξιμότητας κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων θα χαρακτηρισθούν ως μη επιλέξιμοι και η αίτησή τους δεν θα εξεταστεί περαιτέρω:

Γενικοί όροι¹

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων²·
- Να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατιωτικής θητείας·

¹ Βλ. άρθρο 12 του Καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λουτό προσωπικό (ΚΛΠ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

² Πριν από την πρόσληψη, οι επιτυχόντες θα κληθούν να αποδείξουν ότι διαθέτουν λευκό ποινικό μητρώο.

Προκήρυξη κενής θέσης - Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων

- Να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων
- Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση³.

Τίτλοι σπουδών και εργασιακή πείρα⁴

- σπουδές μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα και, μετά την απόκτηση του διπλώματος, επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε θέσεις συναφείς με το προφίλ της θέσης, ή
- σπουδές δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενες με δίπλωμα που παρέχει πρόσβαση σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και, μετά την απόκτηση του διπλώματος, επαγγελματική πείρα τουλάχιστον έξι ετών σε θέσεις συναφείς με το προφίλ της θέσης.

Γλωσσικές γνώσεις

- Να έχουν άριστη γνώση (επίπεδο C1) της αγγλικής γλώσσας, καθώς αυτή είναι η γλώσσα εργασίας του FRA, και
- Να διαθέτουν ικανοποιητική γνώση (ελάχιστο επίπεδο B2) μιας άλλης γλώσσας της ΕΕ.

Τα αναφερόμενα επίπεδα αντιστοιχούν στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τα γλωσσικά προσόντα⁵.

Δεξιότητες χρήσης υπολογιστή

- Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν εκτεταμένη πρακτική πείρα στη χρήση εφαρμογών υπολογιστών όπως το MS Office ή παρόμοια λογισμικά (κυρίως Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη και, ενδεχομένως σε γραπτές εξετάσεις, ο Οργανισμός θα λάβει υπόψη τα ακόλουθα **βασικά** κριτήρια:

- Επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών σε θέσεις συναφείς με το προφίλ της θέσης που περιγράφεται στην ενότητα «Καθήκοντα»
- Πείρα όσον αφορά την εφαρμογή των δημοσιονομικών κανόνων, και ειδικότερα των κανόνων και των νομικών πλαισίων περί δημοσίων συμβάσεων
- Αποδεδειγμένη πείρα στον προγραμματισμό, την οργάνωση και τη διαχείριση διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων ή/και στην οικονομική παρακολούθηση συμβάσεων
- Πείρα στη κατάρτιση ή την επικαιροποίηση υποδειγμάτων εγγράφων δημόσιων συμβάσεων (ή/και επιχορηγήσεων)

³ Πριν από την πρόσληψη, οι επιτυχόντες θα κληθούν να υποβληθούν σε ιατρική εξέταση.

⁴ Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους. Όλα τα πιστοποιητικά ισοδυναμίας πρέπει να υποβληθούν εντός της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

⁵ Βλ. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Προκήρυξη κενής θέσης - Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων

- Πείρα στην προετοιμασία (δρομολόγηση) δημοσιονομικών και χρηματοοικονομικών συναλλαγών·
- Πείρα στην εκπόνηση οικονομικών και δημοσιονομικών εκθέσεων·
- Πείρα στη σύνταξη και διαχείριση προσκλήσεων υποβολής προσφορών.

Τα ακόλουθα θα θεωρηθούν **πρόσθετα** προσόντα:

- Πείρα στη χρήση του συστήματος ABAC·
- Πείρα στη χρήση εργαλείων του συστήματος ηλεκτρονικών δημόσιων συμβάσεων (PPMT, e-tendering (ηλεκτρονική δημοσίευση προκηρύξεων διαγωνισμού), e-submission (ηλεκτρονική υποβολή προσφορών) ή παρόμοια)·
- Γνώση του δημοσιονομικού κανονισμού της ΕΕ·
- Γνώση της γαλλικής γλώσσας (τουλάχιστον επίπεδο B1).

Εκτός από τα **βασικά και τα πρόσθετα** προσόντα, οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις θα αξιολογηθούν επίσης βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

- **Επικοινωνία:** ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας με σαφήνεια και ακρίβεια.
- **Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:** ικανότητα εντοπισμού των κρίσιμων στοιχείων δύσκολων ζητημάτων και ικανότητα εξεύρεσης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων.
- **Πνεύμα συνεργασίας:** ικανότητα συνεργασίας με άλλα άτομα στο πλαίσιο ομάδων και σε διοργανικό επίπεδο, σεβασμός της διαφορετικότητας των άλλων, ικανότητα δημιουργίας ομαδικού πνεύματος ενθαρρύνοντας τα μέλη να εργάζονται για την επίτευξη κοινών στόχων και την ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών.
- **Μάθηση και ανάπτυξη:** ικανότητα ανάπτυξης και βελτίωσης των προσωπικών δεξιοτήτων και των γνώσεων σχετικά με τον οργανισμό και το περιβάλλον του, δέσμευση για την κατάρτιση άλλων υπαλλήλων, δεξιότητες ανταλλαγής γνώσεων και συστηματικής βελτίωσης των μεθόδων εργασίας.
- **Ιεράρχηση και οργάνωση εργασιών:** ικανότητα ιεράρχησης των σημαντικότερων εργασιών, ικανότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής οργάνωσης του φόρτου εργασίας του ιδίου και των άλλων.
- **Ποιότητα και αποτελέσματα:** ανάληψη προσωπικής ευθύνης και πρωτοβουλίας για την παράδοση έργου υψηλής ποιότητας στο πλαίσιο καθορισμένων διαδικασιών, σαφής προσανατολισμός στην εξυπηρέτηση του πελάτη (εντός και εκτός του Οργανισμού), ικανότητα ανάπτυξης συστηματικών και μεθοδικών διαδικασιών σε έργα και εργασίες του ιδίου και της ομάδας του.
- **Προσαρμοστικότητα:** διατήρηση της αποτελεσματικότητας υπό συνθήκες πίεσης, ευελιξία και ικανότητα προσαρμογής σε ένα μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον, ικανότητα παρότρυνσης των άλλων να ακολουθήσουν το παράδειγμά του, καθώς και ικανότητα προσαρμογής της προσέγγισης που ακολουθεί ο ίδιος και η ομάδα του στις μεταβαλλόμενες περιστάσεις.

5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν τις αιτήσεις τους ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτυακού τόπου του Οργανισμού: fra.europa.eu. **Μόνο οι αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών προσλήψεων γίνονται δεκτές.**

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν το αργότερο έως τις **15/03/2023 13:00** (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).

Πληροφορίες σχετικά με την πορεία της διαδικασίας επιλογής διατίθενται στην ακόλουθη διεύθυνση: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Εάν αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα κατά την υποβολή της αίτησής σας, απευθυνθείτε, εντός της προαναφερθείσας ημερομηνίας, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου recruitment@fra.europa.eu, παραθέτοντας περιγραφή του ζητήματος.

Επισημαίνεται ότι λόγω του υψηλού αριθμού αιτήσεων που λαμβάνουμε, το σύστημα ενδέχεται να αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την επεξεργασία μεγάλου όγκου δεδομένων όσο πλησιάζει η προθεσμία για την υποβολή των αιτήσεων υποψηφιότητας. Ως εκ τούτου, συνιστάται η όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη υποβολή των αιτήσεων.

6 ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο FRA εφαρμόζει ως εργοδότης πολιτική ίσων ευκαιριών και διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες για την πρόσληψη εργαζομένων δεν εισάγουν διακρίσεις λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, ταυτότητας φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού.

Ο FRA ενθαρρύνει την υποβολή αιτήσεων από άτομα με αναπηρίες. Εάν θεωρείτε ότι έχετε κάποια σωματική, ψυχική, νοητική ή αισθητηριακή αναπηρία, αναφέρετε τυχόν αναγκαίες προσαρμογές ή διευθετήσεις που σχετίζονται με την αναπηρία σας στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου recruitment@fra.europa.eu, προκειμένου ο FRA να μεριμνήσει για την πλήρη και ισότιμη συμμετοχή σας στη διαδικασία των συνεντεύξεων.

7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή του Οργανισμού ορίζει επιτροπή επιλογής.

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα αξιολογηθεί με βάση τη συμμόρφωση προς όλες τις τυπικές απαιτήσεις έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων (βλ. σημείο 3. Κριτήρια επιλεξιμότητας).

Προκήρυξη κενής θέσης - Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων

Μόνον οι αιτήσεις επιλέξιμων υποψηφίων θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στην προκήρυξη (βλ. σημείο 4). **Ο Οργανισμός θα καλέσει για συνέντευξη τους υποψηφίους με την υψηλότερη βαθμολογία εξ όσων συγκέντρωσαν βαθμολογία τουλάχιστον 60%.**

Η διαδικασία επιλογής θα περιέχει συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις, οι οποίες θα διεξαχθούν στην αγγλική γλώσσα. Οι διαδικασίες θα πραγματοποιηθούν είτε στη Βιέννη (Αυστρία), τον τόπο υπηρεσίας στον οποίο έχει την έδρα του ο Οργανισμός, είτε διαδικτυακά. Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα λάβουν εγκαίρως πρόσθετη αναλυτική ενημέρωση.

Οι υποψήφιοι που θα προσκληθούν για συνέντευξη θα κληθούν να υποβάλουν μη επικυρωμένο αντίγραφο του πτυχίου ή των πτυχίων τους και έγγραφα που να αποδεικνύουν την επαγγελματική τους πείρα, στα οποία θα αναγράφεται με σαφήνεια η διάρκεια και η φύση της αποκτηθείσας πείρας τους και εάν επρόκειτο για πλήρη ή μερική απασχόληση. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο επιτυχών ή οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν στον FRA τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών εγγράφων που αποδεικνύουν ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμπεριληφθούν σε πίνακα επιτυχόντων που θα συντάξει η επιτροπή επιλογής. Ο εν λόγω πίνακας επιτυχόντων θα τεθεί υπόψη της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής του FRA. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή θα αποφασίσει σχετικά με την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων. Ο εν λόγω πίνακας επιτυχόντων θα ισχύει από την ημερομηνία κατάρτισής του (κατά το έτος «N») έως τις 31 Δεκεμβρίου του έτους «N+1». Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί. Ο πίνακας επιτυχόντων μπορεί να χρησιμοποιηθεί για μελλοντικές προσλήψεις, σε περίπτωση που προκύψουν κενές θέσεις. Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται για το εάν έχει περιληφθεί ή όχι στον πίνακα επιτυχόντων. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι η συμπερίληψη στον πίνακα επιτυχόντων δεν συνεπάγεται πρόσληψη.

Βάσει του εγκεκριμένου πίνακα επιτυχόντων, η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή του FRA μπορεί να προτείνει σύμβαση πρόσληψης.

Επισημαίνεται ότι οι εργασίες και διαβουλεύσεις της επιτροπής επιλογής είναι αυστηρά εμπιστευτικές και απαγορεύεται αυστηρά κάθε επικοινωνία με τα μέλη της.

8 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στον επιτυχόντα υποψήφιο θα προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου σύμφωνα με το άρθρο 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η οποία θα είναι αορίστου χρόνου.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί στον βαθμό AST 3. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τον βαθμό AST 3 (μισθολογικό κλιμάκιο 1) ανέρχεται σε 4.188,45 ευρώ. Επιπλέον του βασικού μισθού, **τα μέλη του προσωπικού ενδέχεται να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, όπως ειδικότερα επίδομα στέγης, επίδομα αποδημίας (16% του βασικού μισθού + επίδομα στέγης), επίδομα συντηρούμενου τέκνου και σχολικό επίδομα.** Ο μισθός υπόκειται σε ενωσιακό φόρο παρακρατούμενο στην πηγή και απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία.

Προκήρυξη κενής θέσης - Βοηθός οικονομικής διαχείρισης και σύναψης συμβάσεων

Ο FRA παρέχει επίσης ολοκληρωμένο **πακέτο παροχών** που περιλαμβάνει συνταξιοδοτικό πρόγραμμα, ασφαλιστική κάλυψη υγείας, ατυχήματος και επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας, καθώς και ταξιδιωτική ασφάλιση.

Επιπλέον, ο FRA προσφέρει διάφορες ευκαιρίες **υπηρεσιών σχολικής εκπαίδευσης** μέσω συμφωνιών επιπέδου υπηρεσιών με διεθνή σχολεία και ιδρύματα προσχολικής εκπαίδευσης, και έχει θεσπίσει πολιτικές για **την τηλεργασία και το ελαστικό ωράριο** στην προσπάθειά του για διευκόλυνση του συνδυασμού της επαγγελματικής και της ιδιωτικής ζωής.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, και ιδίως όταν μέλη του προσωπικού είναι υποχρεωμένα να αλλάξουν κατοικία μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους, ο Οργανισμός μπορεί επίσης να καλύψει διάφορες δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά την πρόσληψη, μεταξύ άλλων έξοδα μετακόμισης.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον συγκεκριμένο τύπο σύμβασης συμβουλευθείτε τον διαδικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην ακόλουθη διεύθυνση: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Για κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με τους συμβατικούς και εργασιακούς όρους ανατρέξτε στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που είναι προσβάσιμο στην ακόλουθη διεύθυνση:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - EL - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται αποκλειστικά για τον σκοπό της διαδικασίας επιλογής.

Επισημαίνεται ότι ο FRA δεν θα επιστρέψει τις αιτήσεις στους υποψηφίους. Οι πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα που ζητά ο FRA από τους αιτούντες 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. Αυτό ισχύει ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων.

Εφόσον ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε ερώτημα σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, μπορεί να το απευθύνει στην ακόλουθη διεύθυνση: recruitment@fra.europa.eu.

Για περαιτέρω πληροφορίες όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανατρέξτε στην Δήλωση περί ιδιωτικότητας του FRA, η οποία είναι δημοσιευμένη στη σελίδα κενών θέσεων.

10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι θίγονται από συγκεκριμένη απόφαση μπορούν να υποβάλουν ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση: recruitment@fra.europa.eu

Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία έκδοσης της προσβαλλόμενης απόφασης.

Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, ο υποψήφιος μπορεί να ζητήσει δικαστικό έλεγχο της πράξης, βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή πρέπει να ασκηθεί εντός 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Court of Justice of the European Union
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg
Λουξεμβούργο

Υπάρχει επίσης δυνατότητα υποβολής αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή βάσει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με το καθεστώς του Διαμεσολαβητή και τις εκτελεστικές διατάξεις που εξέδωσε ο Διαμεσολαβητής. Προκειμένου η αναφορά να γίνει δεκτή από τον Διαμεσολαβητή πρέπει προηγουμένως να έχει υποβληθεί στον Οργανισμό. Η υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu>) πρέπει να γίνεται εντός δύο ετών από την παραλαβή της τελικής θέσης του Οργανισμού επί του θέματος.