

Συμβάσεων

Σημείωση: Αυτό το έγγραφο είναι μια αυτοματοποιημένη μετάφραση της πρωτότυπης αγγλικής έκδοσης.

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΦΕΔΡΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ
ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ**

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| Τίτλος θέσης εργασίας | Υπεύθυνος Οικονομικών και Συμβάσεων |
| Ομάδα καθηκόντων/βαθμός | AD5 |
| Είδος σύμβασης | Έκτακτος υπάλληλος — Διοικητής |
| Στοιχεία αναφοράς | FRA-TA-FINCONT-AD5-2023 |
| Προθεσμία υποβολής αιτήσεων | 18/12/2023 13:00 (ΩΡΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΥΡΩΠΗΣ) |
| Τόπος υπηρεσίας | Βιέννη, ΑΥΣΤΡΙΑ |

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) διοργανώνει διαδικασία επιλογής προκειμένου να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα για έναν υπεύθυνο οικονομικών και συμβάσεων (AD5) στη Μονάδα Εταιρικών Υπηρεσιών.

1 ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) παρέχει ανεξάρτητες, τεκμηριωμένες συμβουλές στους υπεύθυνους χάραξης πολιτικής, προκειμένου να συμβάλει στη διασφάλιση του πλήρους σεβασμού των θεμελιωδών δικαιωμάτων σε ολόκληρη την ΕΕ, για όλους. Για τον σκοπό αυτό, ο Οργανισμός συλλέγει και αναλύει πληροφορίες και δεδομένα σχετικά με διάφορα ζητήματα θεμελιωδών δικαιωμάτων, παρέχει συνδρομή και εμπειρογνώσια στα θεσμικά όργανα της ΕΕ και στις κυβερνήσεις των κρατών μελών της ΕΕ, ευαισθητοποιεί τα δικαιώματα, κοινοποιεί τα πορίσματά του και ενισχύει τη συνεργασία και τους δεσμούς μεταξύ των φορέων των θεμελιωδών δικαιωμάτων.

Η Μονάδα Εταιρικών Υπηρεσιών

Η Μονάδα Εταιρικών Υπηρεσιών είναι υπεύθυνη για την υποστήριξη του επιχειρησιακού έργου του Οργανισμού, ενισχύοντας την ικανότητά του να λειτουργεί ως δημόσιος φορέας που βασίζεται στη γνώση, είναι λιτός και προσανατολισμένος στις υπηρεσίες. Αποτελείται από τους ακόλουθους επιχειρηματικούς τομείς: Σχεδιασμός, παρακολούθηση και αξιολόγηση, χρηματοδότηση και ανάθεση συμβάσεων, ψηφιακές υπηρεσίες και εγκαταστάσεις, νομικές υπηρεσίες, ανθρώπινοι πόροι και διαχείριση ποιότητας.

2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο επιτυχών υποψήφιος αναμένεται να εκτελέσει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Κατάρτιση του σχεδιασμού των δημόσιων συμβάσεων και διασφάλιση της αποτελεσματικής υποβολής εκθέσεων

Συμβάσεων

- Να αναπτύξει και να επικαιροποιήσει τις διαδικασίες και τις πολιτικές σύναψης συμβάσεων και συμβάσεων για τη διασφάλιση της συνέπειας και της συμμόρφωσης με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και να συμβουλεύει τους χρήστες σχετικά με την εφαρμογή τους·
- Διαχειρίζεται τις διαδικασίες σύναψης συμβάσεων, χρησιμοποιώντας PPMT, eTendering και eSubmission, κατά περίπτωση·
- Διαχειρίζεται τις επιτροπές αποσφράγισης και αξιολόγησης, τα σχέδια εκθέσεων αξιολόγησης, τις αιτήσεις παροχής διευκρινίσεων στους προσφέροντες, τις αποφάσεις ανάθεσης και τις συμβάσεις·
- Προετοιμάζει και διαπραγματεύεται συμβάσεις και τροποποιήσεις, συμπεριλαμβανομένων ειδικών συμβάσεων στο πλαίσιο διαδοχικών συμβάσεων-πλαisiών, καθώς και με την επανέναρξη διαγωνισμού·
- Παρακολουθήση της ερμηνείας, της εφαρμογής, της εκτέλεσης και της επιβολής των συμβάσεων·
- Παρέχει συμβουλές για σύνθετα θέματα δημόσιων συμβάσεων και το κανονιστικό πλαίσιο για τις δημόσιες συμβάσεις και τις συμβάσεις·
- Καταρτίζει και διατηρεί οικονομικές εκθέσεις και προβλέψεις·
- Να εκτελεί χρηματοοικονομικές συναλλαγές, διασφαλίζοντας ότι είναι οικονομικά και διαδικαστικά ορθές·
- Ενεργεί ως σημείο επαφής για το δίκτυο των υπευθύνων για τις δημόσιες συμβάσεις της ΕΕ.

Καθήκοντα που ισχύουν για το σύνολο του προσωπικού:

- Να εργαστεί ενεργά για την επίτευξη των στόχων του FRA σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο·
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα και ευθύνες που σχετίζονται με την εργασία που μπορεί να αναθέσει ο διαχειριστής.

3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

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

Γενικοί όροι¹

- Να είναι υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχει πλήρη δικαιώματα ως πολίτης²·
- Έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τη νομοθεσία περί στρατιωτικής θητείας·

¹ Βλ. άρθρο 12 του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

² Πριν από τον διορισμό, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα πρέπει να αποδείξουν ότι δεν έχουν ποινικό μητρώο.

Συμβάσεων

- Πληρούν τα εχέγγυα ήθους ως προς την καταλληλότητα για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων
- Να είναι σωματικά κατάλληλοι για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνδέονται με τη θέση³.

Εκπαίδευση⁴

Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριών ετών πιστοποιούμενες με δίπλωμα νομικής, χρηματοοικονομικής, οικονομικής ή διοίκησης επιχειρήσεων.

Επαγγελματική πείρα

Τουλάχιστον τριετή επαγγελματική πείρα σε θέσεις σχετικές με το προφίλ της θέσης, όπως περιγράφεται στο τμήμα «Καθήκοντα».

Γλωσσικές δεξιότητες

- 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) άλλης γλώσσας της ΕΕ.

Τα αναφερόμενα επίπεδα αντιστοιχούν στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες⁵.

Δεξιότητες πληροφορικής

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν εκτεταμένη πρακτική εμπειρία σε εφαρμογές υπολογιστών, όπως το Microsoft Office.

4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την επιλογή των υποψηφίων με τα καλύτερα προσόντα για συνέντευξη και πιθανή φάση δοκιμασίας, ο Οργανισμός θα εξετάσει τα ακόλουθα **βασικά** κριτήρια:

- Τουλάχιστον τριετή επαγγελματική πείρα σε θέσεις σχετικές με το προφίλ της θέσης, όπως περιγράφεται στο τμήμα «Καθήκοντα»
- Πείρα από την εφαρμογή των δημοσιονομικών κανόνων
- Αποδεδειγμένη πείρα στον σχεδιασμό, τη δημοσίευση και τη διαχείριση των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων
- Αποδεδειγμένη πείρα στην παροχή συμβουλών σε περίπλοκα θέματα δημόσιων συμβάσεων και σε συμβατικά θέματα
- Πείρα στη σύνταξη και διαχείριση συμβάσεων
- Πείρα στη χάραξη πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με τις δημόσιες συμβάσεις.

Τα ακόλουθα κριτήρια θα θεωρηθούν ως **ευνοϊκά**:

- Πείρα στη συνεργασία με τον δημοσιονομικό κανονισμό της ΕΕ

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

⁴ Λαμβάνονται υπόψη μόνο τα διπλώματα και τα πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές των κρατών μελών. Κάθε πιστοποιητικό ισοδυναμίας πρέπει να λαμβάνεται εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

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

Συμβάσεων

- Εμπειρία με το ABAC
- Πείρα σε εργαλεία ηλεκτρονικών δημόσιων συμβάσεων (PPMT, ηλεκτρονική υποβολή προσφορών, ηλεκτρονική υποβολή προσφορών ή παρόμοια)
- Εμπειρία με εργαλεία επιχειρηματικής ανάλυσης για οικονομική παρακολούθηση ή αναφορά (PowerBI, Power Query ή παρόμοια).

Εκτός από τα **βασικά και ευνοϊκά κριτήρια**, οι υποψήφιοι που θα κληθούν στη φάση της συνέντευξης και της δοκιμασίας θα αξιολογηθούν επίσης με βάση τις ακόλουθες απαιτήσεις:

- **Επικοινωνία:** να επικοινωνεί με σαφήνεια και ακρίβεια τόσο προφορικά όσο και γραπτώς
- **Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:** ικανότητα εντοπισμού των κρίσιμων γεγονότων σε σύνθετα ζητήματα και ανάπτυξης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων
- **Συνεργασία με άλλους:** συνεργασία με άλλους σε ομάδες και πέρα από οργανωτικά όρια και σεβασμός των διαφορών μεταξύ των ανθρώπων· δημιουργία μιας αίσθησης ομαδικού πνεύματος με την ενθάρρυνση κοινών στόχων και την ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών.
- **Μάθηση και ανάπτυξη:** ανάπτυξη και βελτίωση των προσωπικών δεξιοτήτων και γνώσεων του οργανισμού και του περιβάλλοντός του· δέσμευση για κατάρτιση άλλων, ανταλλαγή γνώσεων και συστηματική βελτίωση των μεθόδων εργασίας
- **Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση:** ικανότητα ιεράρχησης των σημαντικότερων καθηκόντων, ευέλικτης εργασίας και αποτελεσματικής οργάνωσης του φόρτου εργασίας των ίδιων και των άλλων
- **Ποιότητα και Αποτελέσματα:** ανάληψη προσωπικής ευθύνης και πρωτοβουλίας για την υλοποίηση εργασιών υψηλής ποιότητας στο πλαίσιο καθορισμένων διαδικασιών· εμφάνιση σαφούς προσανατολισμού προς τον πελάτη (εσωτερικού και εξωτερικού)· να οικοδομήσουμε συστηματικές και μεθοδικές διαδικασίες σε έργα και εργασίες αυτοτελούς και ίδιας ομάδας.
- **Ανθεκτικότητα:** να παραμείνουν αποτελεσματικά υπό πίεση εργασίας, να είναι ευέλικτα και να προσαρμόζονται σε ένα μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον· ενθαρρύνετε τους άλλους να κάνουν το ίδιο και να προσαρμόσουν τη δική τους και την προσέγγιση της ομάδας για να αγκαλιάσουν τις μεταβαλλόμενες συνθήκες.

5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά μέσω του δικτυακού τόπου του Οργανισμού: fra.europa.eu. **Μόνο οι ηλεκτρονικές συμπληρωμένες αιτήσεις που υποβάλλονται στα αγγλικά μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής πρόσληψης θα γίνονται δεκτές.**

Οι αιτήσεις πρέπει να αποσταλούν το αργότερο έως τις 18/12/2023 στις **13:00** (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).

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

Συμβάσεων

Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα κατά τη διάρκεια της αίτησής σας, παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε, εντός της προαναφερόμενης [προθεσμίας](mailto:recruitment@fra.europa.eu), recruitment@fra.europa.eu, παρέχοντας εξηγήσεις για το θέμα.

Παρακαλείσθε να σημειώσετε ότι λόγω του μεγάλου αριθμού αιτήσεων που λαμβάνουμε, το σύστημα ενδέχεται να αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την επεξεργασία τέτοιων ποσοτήτων δεδομένων κατά τη συμπλήρωση της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Ως εκ τούτου, σας συνιστούμε να υποβάλετε αίτηση πολύ πριν από τη λήξη της προθεσμίας.

6 ΊΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο FRA είναι εργοδότης ίσων ευκαιριών και διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες πρόσληψης δεν εισάγουν διακρίσεις για κανέναν λόγο, όπως το φύλο, η φυλή, το χρώμα, η εθνοτική ή κοινωνική προέλευση, τα γενετικά χαρακτηριστικά, η θρησκεία ή οι πεποιθήσεις, τα πολιτικά ή άλλα φρονήματα, η ιδιότητα μέλους εθνικής μειονότητας, η περιουσία, η γέννηση, η αναπηρία, η ηλικία, η ταυτότητα φύλου ή ο γενετήσιος προσανατολισμός.

Ο FRA ενθαρρύνει τους υποψηφίους με αναπηρία να υποβάλουν αίτηση. Εάν θεωρείτε ότι έχετε σωματική, ψυχική, διανοητική ή αισθητηριακή αναπηρία, παρακαλείσθε να αναφέρετε τυχόν προσαρμογές ή ρυθμίσεις που απαιτούνται, σε σχέση με την αναπηρία σας, στη διεύθυνση recruitment@fra.europa.eu, ώστε ο FRA να μπορεί να εξασφαλίσει την πλήρη και ισότιμη συμμετοχή σας στη συνέντευξη.

7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

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

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα αξιολογηθεί σύμφωνα με τη συμμόρφωση με όλες τις τυπικές απαιτήσεις έως την καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων (βλ. 3 κριτήρια επιλεξιμότητας).

Μόνο οι αιτήσεις επιλέξιμων υποψηφίων αξιολογούνται σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στην προκήρυξη δημοσίευσης (βλ. σημείο 4). **Ο Οργανισμός θα καλέσει σε συνέντευξη τους κορυφαίους υποψηφίους μεταξύ εκείνων που έλαβαν τουλάχιστον το 60 %.**

Η διαδικασία επιλογής θα αποτελείται από συνέντευξη και γραπτή δοκιμασία, η οποία θα διεξαχθεί στην αγγλική γλώσσα. Θα πραγματοποιηθούν είτε στη Βιέννη (Αυστρία), τον τόπο υπηρεσίας στον οποίο έχει την έδρα του ο Οργανισμός, είτε διαδικτυακά. Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα λάβουν περαιτέρω λεπτομερείς πληροφορίες σε εύθετο χρόνο.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη θα κληθούν να υποβάλουν μη επικυρωμένο αντίγραφο του (των) διπλώματος(-ων) τους και αποδεικτικά στοιχεία της επαγγελματικής τους πείρας, αναφέροντας σαφώς τη διάρκεια και τη φύση της πείρας τους και κατά πόσον εργάζονται με καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να παράσχουν στον FRA πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών εγγράφων που αποδεικνύουν τις απαιτήσεις επιλεξιμότητας.

Συμβάσεων

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμπεριληφθούν σε εφεδρικό πίνακα επιτυχόντων που καταρτίζεται από την επιτροπή επιλογής. Ο εν λόγω εφεδρικός πίνακας θα προταθεί στην αρμόδια για τους διορισμούς αρχή του FRA. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή θα αποφασίσει σχετικά με την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων. Ο εν λόγω εφεδρικός πίνακας θα ισχύει από την ημερομηνία σύστασής του (στο έτος «N») έως τις 31 Δεκεμβρίου του έτους «N+ 1». Η ισχύς της μπορεί να παραταθεί. Ο εφεδρικός πίνακας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για μελλοντικές προσλήψεις, εφόσον προκύψουν κενές θέσεις. Κάθε υποψήφιος θα ενημερωθεί για το αν έχει εγγραφεί ή όχι στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Οι υποψήφιοι πρέπει να σημειώσουν ότι η εγγραφή σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν εγγυάται την πρόσληψη.

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

Επισημαίνεται ότι οι εργασίες και οι εργασίες της Επιτροπής Επιλογής είναι αυστηρά εμπιστευτικές και ότι απαγορεύεται αυστηρά κάθε επαφή με τα μέλη της.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων, ο **Οργανισμός εκφράζει τη λύπη του για το γεγονός ότι θα επικοινωνήσουν μόνο με τους υποψηφίους που θα επιλεγούν για τις συνεντεύξεις**. Οι υποψήφιοι καλούνται να παρακολουθήσουν τη διαδικασία πρόσληψης στον ιστότοπο του FRA.

8 ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΚΑΙ ΌΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Θα προσφερθεί σύμβαση ως συμβασιούχος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 3 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για αόριστο χρόνο.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί στον βαθμό AD 5. Ο βασικός μηνιαίος μισθός του βαθμού AD5 ανέρχεται σε 5 453,02 EUR. Εκτός από τον βασικό μισθό, οι **υπάλληλοι μπορούν να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, ιδίως επίδομα στέγης, επίδομα αποδημίας (16 % του βασικού μισθού + επίδομα στέγης), επίδομα συντηρούμενου τέκνου και σχολικό επίδομα**. Ο μισθός υπόκειται σε ενωσιακό φόρο που παρακρατείται στην πηγή και απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία.

Ο FRA προσφέρει επίσης μια ολοκληρωμένη **δέσμη μέτρων για την κοινωνική πρόνοια**, συμπεριλαμβανομένου του συνταξιοδοτικού συστήματος, της ασφάλισης υγείας, ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών, του επιδόματος ανεργίας και αναπηρίας και της ταξιδιωτικής ασφάλισης.

Επιπλέον, ο FRA προσφέρει διαφορετικές ευκαιρίες παροχής **υπηρεσιών σχολικής εκπαίδευσης** μέσω συμφωνιών επιπέδου υπηρεσιών με διεθνή σχολεία και ιδρύματα προσχολικής ηλικίας, και έχει θεσπίσει πολιτικές για την **τηλεργασία και τον ευέλικτο χρόνο** στην προσπάθειά του να συνδυάσει την επαγγελματική και την ιδιωτική ζωή.

Υπό ορισμένες συνθήκες, ιδίως όταν τα μέλη του προσωπικού υποχρεούνται να αλλάξουν τόπο διαμονής προκειμένου να αναλάβουν εργασία, ο Οργανισμός μπορεί επίσης να επιστρέψει διάφορα έξοδα πρόσληψης, ιδίως έξοδα μετακόμισης.

Συμβάσεων

Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με το είδος των συμβάσεων διατίθενται στον δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην ακόλουθη διεύθυνση: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους συμβατικούς όρους και τους όρους εργασίας, ανατρέξτε στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και στο καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο είναι προσβάσιμο στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

9 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα υποβάλλονται σε επεξεργασία αποκλειστικά για τους σκοπούς της διαδικασίας επιλογής.

Επισημαίνεται ότι ο FRA δεν θα επιστρέψει τις αιτήσεις στους υποψηφίους. Τα αιτήματα του FRA για πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα από τους αιτούντες θα 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 για την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των εν λόγω δεδομένων.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε ερώτημα σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, τα απευθύνει: recruitment@fra.europa.eu.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανατρέξτε στη δήλωση απορρήτου του FRA που δημοσιεύθηκε στη σελίδα κενές θέσεις εργασίας.

10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Εάν ο υποψήφιος θεωρεί ότι θίγεται από συγκεκριμένη απόφαση, μπορεί να υποβάλει ένσταση σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση: recruitment@fra.europa.eu

Η καταγγελία πρέπει να υποβληθεί εντός τριών μηνών. Η προθεσμία για την κίνηση διαδικασίας αυτού του είδους αρχίζει να τρέχει από τη στιγμή που η ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής δημοσιεύεται στον δικτυακό τόπο στον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο υποψήφιος

Συμβάσεων

μπορεί να ζητήσει δικαστικό έλεγχο της πράξης. Η προσφυγή πρέπει να ασκηθεί εντός 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης στην ακόλουθη διεύθυνση:

Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Rue du Fort Niedergrünewald

L-2925 Λουξεμβούργο

Λουξεμβούργο

Είναι επίσης δυνατή η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με το καθεστώς του Διαμεσολαβητή και τις διατάξεις εφαρμογής που θεσπίζει ο Διαμεσολαβητής. Για να μπορέσει ο Διαμεσολαβητής να αποδεχθεί μια καταγγελία, είναι απαραίτητο η καταγγελία να απευθύνεται πρώτα στον Οργανισμό. Κάθε καταγγελία προς τον Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu>) πρέπει να υποβληθεί εντός δύο ετών από την παραλαβή της τελικής θέσης του Οργανισμού επί του θέματος.