

# Επίσημη Εφημερίδα C 114 A της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Έκδοση  
στην ελληνική γλώσσα

Ανακοινώσεις και Πληροφορίες

65ο έτος

10 Μαρτίου 2022

Περιεχόμενα

V Γνωστοποιήσεις

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)

2022/C 114 A/01

Προκήρυξη γενικού διαγωνισμού — EPSO/AD/399/22 — Διοικητικοί/Διοικητικές υπάλληλοι (AD 7) στον τομέα του ελέγχου

1

EL



## V

(Γνωστοποιήσεις)

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (EPSO)

## ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

EPSO/AD/399/22 — ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ/ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ (AD 7) ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

(2022/C 114 A/01)

**Προθεσμία για την υποβολή αίτησης: 12 Απριλίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Λουξεμβούργου**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	Σελίδα
1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ . . . . .	3
2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ . . . . .	3
3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ . . . . .	3
3.1. Γενικοί όροι . . . . .	3
3.2. Ειδικοί όροι — γλώσσες . . . . .	3
3.3. Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα . . . . .	3
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ . . . . .	3
4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού . . . . .	3
4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό . . . . .	4
4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις . . . . .	4
4.2.2. Αίτηση και γλώσσες των δοκιμασιών . . . . .	4
4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας . . . . .	4
4.3. Στάδια του διαγωνισμού . . . . .	5
4.3.1. Αίτηση . . . . .	5
4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας . . . . .	5
4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener) . . . . .	5
4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης . . . . .	5
4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων . . . . .	6

	Σελίδα
5. ΓΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ .....	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι — Συνήθη καθήκοντα .....	8
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ — Παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.....	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ — Γενικές διατάξεις που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς .....	18
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV — Αξιολογητής Ταλέντου (Talent screener): κριτήρια και διαδικασία επιλογής .....	25

## 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (στο εξής: EPSO) διοργανώνει γενικό διαγωνισμό βάσει τίτλων και εξετάσεων για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα επιτυχόντων από τους οποίους το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο (ΕΕΣ) μπορεί να προσλαμβάνει νέα μέλη της δημόσιας διοίκησης ως «**διοικητικούς/διοικητικές υπαλλήλους**» (**ομάδα καθηκόντων AD**).

Η παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού και τα παραρτήματά της αποτελούν το νομικά δεσμευτικό πλαίσιο για την εν λόγω διαδικασία διαγωνισμού.

Επιθυμητός αριθμός επιτυχόντων/επιτυχουσών: **60**

## 2. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Βλέπε παράρτημα I για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη φύση των συνήθων καθηκόντων που αναμένεται να ασκούν οι επιτυχόντες και οι επιτυχούσες.

## 3. ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν **όλους** τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής που απαριθμούνται κατωτέρω.

### 3.1. Γενικοί όροι

Για να είναι επιλέξιμοι/επιλέξιμες, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει:

- α) να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως πολίτες κράτους μέλους της ΕΕ,
- β) να έχουν εκπληρώσει τυχόν υποχρεώσεις τις οποίες υπέχουν βάσει της εθνικής νομοθεσίας περί στρατολογίας,
- γ) να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

### 3.2. Ειδικό όρι — γλώσσες

Για να είναι επιλέξιμες/επιλέξιμοι, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν τουλάχιστον **δύο από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, όπως προβλέπεται στην ενότητα 4.2 κατωτέρω**.

### 3.3. Ειδικό όρι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

Για να είναι επιλέξιμη/επιλέξιμος, η υποψήφια ή ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει **είτε**:

- α) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τεσσάρων ετών** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον εξαετή σχετική επαγγελματική πείρα**,

**είτε**

- β) επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον τριών ετών** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από **τουλάχιστον επταετή σχετική επαγγελματική πείρα**.

**Η επαγγελματική πείρα που αναφέρεται στα σημεία α) και β) ανωτέρω θεωρείται σχετική εάν:**

- i) αποκτήθηκε σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: έλεγχος, οικονομία, χρηματοοικονομική, στατιστική, μαθηματικά, ανάλυση δεδομένων, μηχανική υπολογιστών και εξόρυξη δεδομένων,

**και**

- ii) συνδέεται με τα καθήκοντα που περιγράφονται στο παράρτημα I της παρούσας προκήρυξης.

Βλ. παράρτημα II για παραδείγματα ελάχιστων τίτλων σπουδών.

## 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

### 4.1. Επισκόπηση των διαδικασιών του διαγωνισμού

Ο παρών διαγωνισμός διαρθρώνεται στα ακόλουθα στάδια:

- Υποβολή αίτησης (βλέπε ενότητα 4.3.1 κατωτέρω)
- Έλεγχος επιλεξιμότητας (βλέπε ενότητα 4.3.2 κατωτέρω).
- Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener) (βλέπε ενότητα 4.3.3 κατωτέρω).

- Κέντρο αξιολόγησης (βλέπε ενότητα 4.3.4 κατωτέρω): δοκιμασίες κατανόησης, συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα και δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων (συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων και συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων).
- Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων (βλέπε ενότητα 4.3.5 κατωτέρω).

Η συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα θα πραγματοποιηθεί με φυσική παρουσία στο Λουξεμβούργο, στους χώρους που έχει ορίσει η EPSO. Οι άλλες δοκιμασίες μπορούν να διεξαχθούν εξ αποστάσεως (επιγραμμικά) ή με φυσική παρουσία.

Εάν οι δοκιμασίες διεξαχθούν με φυσική παρουσία, η EPSO θα διασφαλίσει ότι οι όροι υπό τους οποίους οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι συμμετέχουν στις δοκιμασίες συνάδουν με τις συστάσεις των αρμόδιων αρχών δημόσιας υγείας (Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων και άλλες διεθνείς, ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές).

Για τις δοκιμασίες κατανόησης, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να κλείσουν ημερομηνία ακολουθώντας τις οδηγίες που θα λάβουν από την EPSO. Κατά κανόνα, η EPSO προτείνει διάφορες ημερομηνίες κατά τις οποίες οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι μπορούν να συμμετάσχουν σε αυτές τις δοκιμασίες. Υπάρχει περιορισμός όσον αφορά τις χρονικές περιόδους κράτησης ημερομηνίας και διενέργειας των δοκιμασιών.

Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα περιλαμβάνονται στις επιστολές πρόσκλησης για τις δοκιμασίες.

## 4.2. Γλώσσες που χρησιμοποιούνται στον παρόντα διαγωνισμό

### 4.2.1. Γλωσσικές απαιτήσεις

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι στον παρόντα διαγωνισμό πρέπει να πληρούν και τις δύο ακόλουθες απαιτήσεις:

- α) πολύ καλή γνώση (επιπέδου C2) μίας από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στο εξής ως «**γλώσσα 1**».
- β) ικανοποιητική γνώση (τουλάχιστον επιπέδου C1) της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Η γλώσσα αυτή θα αναφέρεται στο εξής ως «**γλώσσα 2**». Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι διαφορετική από τη γλώσσα 1.

Τα ελάχιστα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στην αίτηση υποψηφιότητας. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες.

Οι γλωσσικές γνώσεις που απαιτούνται για τον παρόντα διαγωνισμό έχουν καθοριστεί με γνώμονα την ιδιαιτερότητα των καθηκόντων των ελεγκτών και ελεγκτριών που εργάζονται στο ΕΕΣ. Σύμφωνα με την απόφαση αριθ. 22-2004 του ΕΕΣ σχετικά με τους κανόνες για τη μετάφραση εγγράφων για τις συνεδριάσεις του Δικαστηρίου, των ομάδων και της διοικητικής επιτροπής (AC), οι γλώσσες του Ελεγκτικού Συνεδρίου για τη σύνταξη εγγράφων/κομβικές γλώσσες είναι τα αγγλικά και τα γαλλικά. Με τον τρόπο αυτό, οι διοικητικοί/διοικητικές υπάλληλοι που αναλαμβάνουν καθήκοντα ελέγχου θα είναι πάντοτε σε θέση να καταρτίζουν σχέδια εγγράφων ή επιστολών, να εφαρμόζουν και να συμβουλεύονται εσωτερικά έγγραφα, καθώς και να επικοινωνούν στο πλαίσιο των ελεγκτικών καθηκόντων τους με συναδέλφους, με τα μέρη που υποβάλλονται σε έλεγχο και με εξωτερικούς/εξωτερικές εμπειρογνώμονες, χωρίς να χρειάζεται να απευθυνθούν σε τρίτο πρόσωπο ή να χρησιμοποιήσουν μεταφραστικές υπηρεσίες.

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι που δεν κατέχουν ούτε την αγγλική ούτε τη γαλλική γλώσσα δεν θα είναι σε θέση να αναλάβουν αμέσως τα καθήκοντά τους. Ως εκ τούτου, η επιλογή της γλώσσας 2 καθορίζεται με γνώμονα τις ανάγκες της υπηρεσίας. Με αυτό το κριτήριο έχει επίσης καθοριστεί η επιλογή της γλώσσας στην οποία οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι θα πρέπει να συμπληρώσουν την ενότητα «Talent Screener» της αίτησης υποψηφιότητάς τους, καθώς και η γλώσσα των δοκιμασιών (βλέπε ενότητα 4.2.2 κατωτέρω).

### 4.2.2. Αίτηση και γλώσσες των δοκιμασιών

Η ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητας είναι διαθέσιμη και στις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι μπορούν να συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητας σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός από την ενότητα «Talent Screener», η οποία πρέπει να συμπληρωθεί στη **γλώσσα 2** που θα επιλέξουν.

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι θα συμμετάσχουν στις **δοκιμασίες κατανόησης** στη **γλώσσα 1** που θα επιλέξουν. Οι **υπόλοιπες δοκιμασίες** του παρόντος διαγωνισμού θα διεξαχθούν στη **γλώσσα 2** των υποψηφίων.

### 4.2.3. Γλώσσες επικοινωνίας

Κατά την επικοινωνία μεταξύ των υποψηφίων και της EPSO, ισχύουν τα ακόλουθα:

- α) Κατά την επικοινωνία —μέσω του ατομικού λογαριασμού EPSO ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου— μεταξύ της EPSO και ενός υποψηφίου ή μιας υποψήφιας που έχει υποβάλει έγκυρη αίτηση, η EPSO θα απευθύνεται στην υποψήφια ή στον υποψήφιο σε μία από τις γλώσσες που έχει δηλώσει στην ενότητα «Ικανότητα ανάγνωσης» της αίτησης υποψηφιότητας ότι γνωρίζει σε επίπεδο τουλάχιστον B2.

- β) Σε περιπτώσεις αιτημάτων και ενστάσεων που αναφέρονται στα σημεία 4.2.1 και 4.2.2 των γενικών διατάξεων που ισχύουν για τους γενικούς διαγωνισμούς (στο παράρτημα III της παρούσας προκήρυξης), οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες καλούνται να υποβάλλουν τα αιτήματα ή τις ενστάσεις τους στη γλώσσα 2 που έχουν επιλέξει. Η EPSO θα απαντά σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο σημείο α).
- γ) Για όλες τις άλλες **ερωτήσεις των υποψηφίων προς την EPSO** μέσω του ηλεκτρονικού εντύπου επικοινωνίας, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες μπορούν να απευθύνονται στην EPSO σε οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ και η EPSO θα τους απαντά σε μία από τις γλώσσες στις οποίες έχουν δηλώσει ότι επιθυμούν να λάβουν απάντηση.

### 4.3. Στάδια του διαγωνισμού

#### 4.3.1. Αίτηση

Για να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας, ο υποψήφιος ή η υποψήφια θα πρέπει να διαθέτει ατομικό λογαριασμό EPSO. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες που δεν διαθέτουν ακόμη λογαριασμό EPSO θα πρέπει να δημιουργήσουν. **Μπορεί να δημιουργηθεί μόνο ένας λογαριασμός για όλες τις αιτήσεις της υποψήφιας/του υποψηφίου στην EPSO.**

**Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες πρέπει να υποβάλουν την αίτησή τους ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> έως τις**

**12 Απριλίου 2022 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Λουξεμβούργου.**

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς τους, οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής». Μετά την επικύρωση της αίτησής τους, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες δεν μπορούν πλέον να κάνουν καμία αλλαγή. Αποτελεί δική τους ευθύνη να βεβαιωθούν ότι έχουν ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή τους εμπρόθεσμα.

Εάν δεν δοθούν διαφορετικές οδηγίες, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες θα πρέπει να τηλεφορτώσουν, στον λογαριασμό τους EPSO, σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών εγγράφων προς τεκμηρίωση των δηλώσεων που περιλαμβάνονται στο έντυπο της αίτησής τους, συμπεριλαμβανομένης της ενότητας «Talent Screener». Περισσότερες λεπτομέρειες και οδηγίες θα δοθούν από την EPSO.

#### 4.3.2. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας περιλαμβάνει την επαλήθευση της συμμόρφωσης με τους όρους επιλεξιμότητας που ορίζονται στην ενότητα 3 («Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό») της παρούσας προκήρυξης. Αυτό θα γίνει με βάση τις δηλώσεις των υποψηφίων στην αίτηση υποψηφιότητάς τους.

#### 4.3.3. Αξιολογητής ταλέντου (Talent screener)

Για τις υποψήφιες και τους υποψηφίους που κρίνονται επιλέξιμες/επιλέξιμοι, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε επιλογή βάσει τίτλων. Για τον σκοπό αυτόν, η εξεταστική επιτροπή θα προβεί σε συγκριτική αξιολόγηση των προσόντων όλων των επιλέξιμων υποψηφίων με βάση τις απαντήσεις τους στην ενότητα «Talent Screener» της αίτησης υποψηφιότητας. Περαιτέρω στοιχεία παρατίθενται στο παράρτημα IV της παρούσας προκήρυξης. Ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης αυτής, η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν. Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιες με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν στις δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης.

#### 4.3.4. Κέντρο αξιολόγησης

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στο στάδιο του κέντρου αξιολόγησης **δεν θα υπερβαίνει το τριπλάσιο** του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/επιτυχουσών.

Σκοπός του κέντρου αξιολόγησης είναι να αξιολογήσει τις ικανότητες κατανόησης, καθώς και τις σχετικές με τον τομέα και τις γενικές ικανότητες των υποψηφίων.

##### α) Δοκιμασίες κατανόησης

Θα διοργανωθεί σειρά δοκιμασιών κατανόησης στη **γλώσσα 1** των υποψηφίων, ως εξής:

Δοκιμασίες	Ερωτήσεις	Διάρκεια	Βαθμολογηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Κατανόηση κειμένου	20 ερωτήσεις	35 λεπτά	0 έως 20	Συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 30/50
Ευχέρεια σε αριθμητικούς υπολογισμούς	10 ερωτήσεις	20 λεπτά	0 έως 20	
Κατανόηση αφηρημένων εννοιών	10 ερωτήσεις	10 λεπτά	0 έως 10	

Οι βαθμολογίες που θα συγκεντρωθούν στις εν λόγω δοκιμασίες **δεν θα ληφθούν υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

β) Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα

Οι σχετικές με τον τομέα ικανότητες θα αξιολογηθούν μέσω συνέντευξης που θα διοργανωθεί ως εξής:

Δοκιμασία	Γλώσσα	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
Συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα	Γλώσσα 2	0 έως 200	120/200

Οι βαθμολογίες που θα συγκεντρωθούν στη συνέντευξη για θέματα σχετικά με τον τομέα **θα ληφθούν υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

γ) Δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών ικανοτήτων

Οι γενικές ικανότητες θα αξιολογηθούν μέσω **δύο δοκιμασιών** που θα πραγματοποιηθούν στη **γλώσσα 2** της υποψήφιας/του υποψήφιου, όπως αναφέρεται στον ακόλουθο πίνακα:

Ικανότητα	Δοκιμασία	Βαθμολόγηση	Ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία
1. Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	Συνολική ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία: 40/80
2. Επικοινωνία	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
3. Ποιοτική και αποτελεσματική εργασία	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
4. Εκμάθηση και εξέλιξη	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
5. Ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
6. Προσαρμοστικότητα	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων	1 έως 10	
7. Συνεργασία με άλλους	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	
8. Ηγετικές ικανότητες	Συνέντευξη αξιολόγησης ικανοτήτων βάσει συγκεκριμένων καταστάσεων	1 έως 10	

Κάθε ικανότητα βαθμολογείται με μέχρι 10 μονάδες. Δεν υπάρχει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία ανά ικανότητα. Ωστόσο, οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν συγκεντρώσει ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία τουλάχιστον 40/80 συνολικά, για το σύνολο των ικανοτήτων.

Η βαθμολογία που θα λάβουν στις εν λόγω δοκιμασίες **θα ληφθεί υπόψη** για τη διαμόρφωση της τελικής συνολικής βαθμολογίας.

δ) Οργάνωση των δοκιμασιών του κέντρου αξιολόγησης

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για τα αποτελέσματα των δοκιμασιών κατανόησης μόλις ολοκληρωθεί το εν λόγω μέρος της δοκιμασίας και τα αποτελέσματα υποβληθούν σε επεξεργασία. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι και οι υποψήφιοι δεν επιτύχουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στις δοκιμασίες κατανόησης, η πρόσκλησή τους και/ή η κράτηση για τις άλλες δοκιμασίες στο κέντρο αξιολόγησης ακυρώνονται αυτομάτως και δεν θα υποβληθούν στις δοκιμασίες αυτές. Εάν, εν τω μεταξύ, ο υποψήφιος ή η υποψήφια είχε ήδη υποβληθεί σε αυτές τις δοκιμασίες, τα αποτελέσματα των εν λόγω δοκιμασιών δεν θα υποβληθούν σε επεξεργασία και δεν θα γνωστοποιηθούν στον ενδιαφερόμενο υποψήφιο ή στην ενδιαφερόμενη υποψήφια.

Τα δικαιολογητικά των υποψηφίων που θα λάβουν την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία στο κέντρο αξιολόγησης, καθώς και μία από τις υψηλότερες βαθμολογίες στις δοκιμασίες αξιολόγησης των σχετικών με τον τομέα και των γενικών ικανοτήτων, θα υποβληθούν σε έλεγχο όπως ορίζεται στο σημείο 4.3.5.

#### 4.3.5. Έλεγχος δικαιολογητικών εγγράφων και κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων

Η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τα δικαιολογητικά των υποψηφίων μετά το στάδιο του κέντρου αξιολόγησης και πριν από την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων. Στο πλαίσιο του ελέγχου αυτού, επαληθεύεται αν οι δηλώσεις που περιέχονται στην αίτηση των υποψηφίων (συμπεριλαμβανομένων των ενοτήτων «Εκπαίδευση και κατάρτιση», «Επαγγελματική πείρα» και «Talent Screener») τεκμηριώνονται από τα έγγραφα που έχουν αναφορτώσει στον ατομικό λογαριασμό τους EPSO.



Για την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, η εξεταστική επιτροπή ελέγχει τους φακέλους των υποψηφίων με την υψηλότερη βαθμολογία, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι τη συμπλήρωση του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/επιτυχουσών. Οι φάκελοι των άλλων υποψηφίων δεν θα ελεγχθούν.

Ως εκ τούτου, ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων θα περιλαμβάνει μόνο τα ονόματα των επιλέξιμων υποψηφίων που έχουν λάβει την απαιτούμενη βαθμολογία σε όλες τις δοκιμασίες, καθώς και την υψηλότερη συνολική βαθμολογία —επί συνόλου 280 μονάδων— στις δοκιμασίες για την αξιολόγηση των γενικών και των σχετικών με τον τομέα ικανοτήτων.

Τα ονόματα θα αναγραφούν με αλφαβητική σειρά. Ο εφεδρικός πίνακας θα τεθεί στη διάθεση των υπηρεσιών πρόσληψης.

Τα φυλλάδια ικανοτήτων των υποψηφίων που θα επιτύχουν, στα οποία η εξεταστική επιτροπή παρέχει πληροφορίες για τις ποιοτικές επιδόσεις τους, θα τεθούν στη διάθεση των εν λόγω υποψηφίων και των υπηρεσιών πρόσληψης.

**Η συμπερίληψη υποψήφιας/υποψήφιου σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων δεν συνεπάγεται δικαίωμα ή εγγύηση πρόσληψης.**

#### 5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΥΛΟΓΕΣ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΕΣ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλους τους υποψήφιους και όλες τις υποψήφιας.

Οι υποψήφιοι και οι υποψήφιας που έχουν κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας οι οποίοι ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά τους να συμμετάσχουν στις δοκιμασίες, θα πρέπει να το αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους και να ακολουθήσουν τη διαδικασία αίτησης εύλογων προσαρμογών όπως περιγράφεται στις γενικές διατάξεις που επισυνάπτονται στην παρούσα προκήρυξη (βλέπε παράρτημα III ενότητα 1.3). Μετά την εξέταση της αίτησης των υποψηφίων, καθώς και των σχετικών δικαιολογητικών εγγράφων, η EPSO μπορεί να επιτρέψει εύλογες προσαρμογές, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πολιτική ίσων ευκαιριών της EPSO και με το πώς να ζητήσετε εύλογες προσαρμογές μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο της EPSO.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

## ΣΥΝΗΘΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Συμβολή στο ετήσιο πρόγραμμα εργασίας του ΕΕΣ.
2. Σχεδιασμός και διενέργεια ελέγχων, σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, στον τομέα του ελέγχου της συμμόρφωσης, των επιδόσεων και του δημοσιονομικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των εξής:
  - α) κατάρτιση σχεδίων ελέγχου με βάση ορθές προσεγγίσεις ελέγχου,
  - β) εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου και έγκαιρη τεκμηρίωση των εργασιών ελέγχου,
  - γ) συλλογή, έλεγχος και ανάλυση πολύπλοκων δεδομένων και χρήση ψηφιακών εργαλείων,
  - δ) σύνταξη και κοινοποίηση των πορισμάτων, των εκθέσεων και των γνωμοδοτήσεων των ελέγχων.
3. Παροχή εμπειρογνωσίας και υποστήριξης στη διαχείριση των γνώσεων, στον τομέα της πολιτικής και στη μεθοδολογία του ελέγχου.
4. Συμβολή στη διατήρηση και ανάπτυξη των σχέσεων του ΕΕΣ με εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς, σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.
5. Συγκέντρωση και ανάλυση εγγράφων, πληροφοριών και δεδομένων από ευρύ φάσμα πηγών.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι, κάντε κλικ [εδώ](#) για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

---

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΛΑΧΙΣΤΩΝ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΑΝΑ ΚΡΑΤΟΣ ΜΕΛΟΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΟ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΚΑΙ ΑΝΑ ΒΑΘΜΟ ΠΟΥ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΥΝ, ΚΑΤΑΡΧΗΝ, ΣΕ ΕΚΕΙΝΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

Κάντε κλικ εδώ για μια ευανάγνωστη έκδοση αυτών των παραδειγμάτων

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits)  Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat  Master  Diplôme d'études approfondies (DEA)  Diplôme d'études spécialisées (DES)  Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)  Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)  Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)  Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation/Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur  Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование  Бакалавър  Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia  Magistr  Doktor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat



ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de baccalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

ΧΩΠΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ΧΩΡΑ	AST-SC 1 έως AST-SC 6 AST 1 έως AST 7	AST 3 έως AST 11	AD 5 έως AD 16	
	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση (που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση)	Μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σύντομες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον διετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τριετούς διάρκειας)	Εκπαίδευση πανεπιστημιακού επιπέδου (τουλάχιστον τετραετούς διάρκειας)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/ Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
<b>NOTE:</b> UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ II, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

## ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής που διοργανώνει η EPSO, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας στην τελευταία θέση σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού, όλοι οι υποψήφιοι θα περάσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση θα κληθούν επίσης να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο.

Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του εφεδρικού πίνακα προσλήψεων, αναγράφονται όλοι στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων. Τυχόν υποψήφιοι που γίνονται εκ νέου δεκτοί μετά από προσφυγή με επιτυχή έκβαση σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας θα προστεθούν επίσης στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων.

## 1. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΑΛΕΙ ΑΙΤΗΣΗ;

## 1.1. Γενικοί και ειδικοί όροι

Οι γενικοί και ειδικοί όροι (συμπεριλαμβανομένης της γνώσης γλωσσών) για κάθε πεδίο ή ζητούμενα προσόντα παρατίθενται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής».

Οι ειδικοί όροι σχετικά με τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική πείρα και τις γλωσσικές γνώσεις διαφέρουν ανάλογα με τα ζητούμενα προσόντα. Στην αίτησή σας θα πρέπει να συμπεριλάβετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική πείρα σας (εφόσον απαιτείται) **που είναι σχετική με τα καθήκοντα**, όπως περιγράφεται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής» της παρούσας προκήρυξης.

α) **Τίτλοι σπουδών και/ή βεβαιώσεις:** Οι τίτλοι σπουδών που εκδόθηκαν είτε σε χώρες της ΕΕ είτε σε τρίτες χώρες πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από επίσημο όργανο κράτους μέλους της ΕΕ, π.χ. από το υπουργείο Παιδείας κράτους μέλους της ΕΕ. Η εξεταστική επιτροπή θα λάβει υπόψη τις διαφορές των εκπαιδευτικών συστημάτων.

Όσον αφορά τη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και την τεχνική, επαγγελματική ή εξειδικευμένη κατάρτιση, να αναφερθούν τα γνωστικά πεδία, η διάρκεια φοίτησης και εάν επρόκειτο για μαθήματα με πλήρες ή μειωμένο ωράριο ή για νυκτερινά μαθήματα.

β) **Η επαγγελματική πείρα** (εφόσον απαιτείται) λαμβάνεται υπόψη μόνον εφόσον είναι σχετική με τα απαιτούμενα καθήκοντα και:

- συνιστά πραγματική και ουσιαστική εργασία·
- είναι αμειβόμενη·
- περιλαμβάνει σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχή υπηρεσίας· και
- υπόκειται στην τήρηση των ακόλουθων όρων:
  - **εθελοντική εργασία:** εάν είναι αμειβόμενη και περιλαμβάνει εβδομαδιαίο ωράριο και διάρκεια παρόμοια με κανονική θέση εργασίας·
  - **περίοδοι άσκησης:** εάν η περίοδος άσκησης είναι αμειβόμενη·
  - **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία:** να έχει ολοκληρωθεί πριν ή μετά την απόκτηση του απαιτούμενου τίτλου σπουδών για περίοδο που δεν υπερβαίνει την κατά νόμο διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος·
  - **άδεια μητρότητας/πατρότητας/υιοθεσίας:** εάν καλύπτεται από σύμβαση εργασίας·
  - **διδασκαλικό δίπλωμα:** για μέγιστο χρονικό διάστημα τριών ετών, υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει όντως αποκτηθεί, είτε η εργασία για την απόκτησή του ήταν αμειβόμενη είτε όχι· και
  - **εργασία μερικής απασχόλησης:** υπολογίζεται κατ' αναλογία με βάση τον αριθμό των ωρών εργασίας, π.χ. η μερική απασχόληση έξι μηνών υπολογίζεται ως τρεις μήνες.

## 1.2. Δικαιολογητικά έγγραφα

Σε διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής, θα πρέπει να καταθέσετε επίσημο έγγραφο που να αποδεικνύει την ιθαγένειά σας (π.χ. διαβατήριο ή δελτίο ταυτότητας), το οποίο πρέπει να ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησής σας (ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής του πρώτου τμήματος της αίτησής σας στην περίπτωση που η διαδικασία υποβολής αιτήσεων χωρίζεται σε δύο τμήματα).

Όλες οι περιοδοί επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να τεκμηριώνονται από πρωτότυπα έγγραφα ή από επικυρωμένα φωτοαντίγραφα τους:

- **βεβαιώσεις προηγούμενων και σημερινών εργοδοτών** στις οποίες αναφέρονται η φύση και το επίπεδο των ασκούμενων καθηκόντων, οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης τους, με την επίσημη επωνυμία και σφραγίδα της εταιρείας και το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του υπευθύνου· ή
- **συμβάσεις εργασίας, και το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό σημείωμα μισθοδοσίας**, τα οποία πρέπει να συνοδεύονται από λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων·
- (για τη μη μισθωτή εργασία, π.χ. αυτοαπασχόληση, ελεύθερα επαγγέλματα) **τιμολόγια ή δελτία παραγγελίας** με λεπτομερή περιγραφή των ασκούμενων καθηκόντων ή οποιοδήποτε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό έγγραφο·
- (για διεργασίες συνεδριάσεων από τους οποίους απαιτείται επαγγελματική πείρα) έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται **ο αριθμός των ημερών**, και οι **γλώσσες διεργασίας** από και προς τις οποίες γίνεται η διεργασία, ειδικά η διεργασία συνεδριάσεων.

Κατά κανόνα, δεν απαιτούνται δικαιολογητικά για να αποδείξετε τις γλωσσικές σας γνώσεις, εκτός από ορισμένους διαγωνισμούς για γλωσσομαθείς ή για εξειδικευμένες κατηγορίες καθηκόντων.

Μπορεί να σας ζητηθούν πρόσθετες πληροφορίες ή έγγραφα σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας. Η EPSO θα σας ενημερώσει σχετικά με τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλετε και τον χρόνο υποβολής τους.

## 1.3. Ίσες ευκαιρίες και εύλογες προσαρμογές

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να μην σας επιτρέψουν να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος των εύλογων προσαρμογών που θα χρειαστείτε. Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό δίνοντας τις πληροφορίες που αναφέρονται κατωτέρω.

Σημειώτεον ότι προκειμένου το αίτημα σας να ληφθεί υπόψη θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό. Τα δικαιολογητικά έγγραφά σας θα εξεταστούν προκειμένου να ληφθούν κατάλληλα μέτρα, εφόσον απαιτείται.

Σε περίπτωση που αντιμετωπίσετε προβλήματα προσβασιμότητας, ή χρειάζεστε περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO μέσω:

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)· ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση:

European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO ACCESSIBILITY  
L107 02/DCS  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. ΑΠΟ ΠΟΙΟΝ ΘΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΘΩ;

Ορίζεται εξεταστική επιτροπή για τη σύγκριση των υποψηφίων και την επιλογή των καλύτερων από αυτούς βάσει των ικανοτήτων, των δεξιοτήτων και των προσόντων τους με γνώμονα τις απαιτήσεις της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού. Τα μέλη της καθορίζουν επίσης το επίπεδο δυσκολίας των δοκιμασιών του διαγωνισμού και εγκρίνουν το περιεχόμενο τους βάσει των προτάσεων της EPSO.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της εξεταστικής επιτροπής, απαγορεύεται αυστηρά σε κάθε υποψήφιο ή άτομο που δεν έχει σχέση με την εξεταστική επιτροπή να προσπαθήσει να έλθει σε επαφή με μέλος αυτής, εξαιρουμένης της επαφής στο πλαίσιο δοκιμασιών που απαιτούν άμεση αλληλεπίδραση μεταξύ των υποψηφίων και της εξεταστικής επιτροπής.

Οι υποψήφιοι που επιθυμούν να διατυπώσουν τις απόψεις τους ή να διεκδικήσουν τα δικαιώματά τους πρέπει να το ζητήσουν εγγράφως, απευθύνοντας την αλληλογραφία τους στην EPSO, η οποία θα τη διαβιβάσει στην εξεταστική επιτροπή. Κάθε άμεση ή έμμεση παρέμβαση των υποψηφίων που δεν συνάδει με τις προαναφερόμενες διαδικασίες απαγορεύεται και ενδέχεται να επιφέρει τον αποκλεισμό από τον διαγωνισμό.

Η ύπαρξη οικογενειακών σχέσεων ή ιεραρχικού δεσμού μεταξύ υποψηφίου και μέλους της εξεταστικής επιτροπής, ειδικότερα, συνιστά σύγκρουση συμφερόντων. Οι εξεταστικές επιτροπές καλούνται να αναφέρουν τέτοιες καταστάσεις στην EPSO αμέσως μόλις τις αντιληφθούν. Η EPSO θα αξιολογήσει κάθε περίπτωση ξεχωριστά και θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα. Η μη τήρηση των ανωτέρω κανόνων είναι δυνατόν να επισύρει πειθαρχικές κυρώσεις για τα μέλη της επιτροπής και να οδηγήσει στον αποκλεισμό των υποψηφίων από τον διαγωνισμό (βλέπε σημείο 4.4).

Τα ονόματα των μελών της εξεταστικής επιτροπής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) πριν από την έναρξη του κέντρου αξιολόγησης/σταδίου αξιολόγησης.

### 3. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

#### 3.1. Επικοινωνία με την EPSO

Πρέπει να ελέγχετε τον λογαριασμό σας EPSO **τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα** για να παρακολουθείτε την πρόοδό σας καθ' όλη τη διάρκεια του διαγωνισμού. Εάν δεν μπορείτε να ελέγξετε τις πληροφορίες αυτές λόγω τεχνικού προβλήματος της EPSO, πρέπει να το επισημάνετε στην EPSO αμέσως και αποκλειστικά μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).

Η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να μην παρέχει πληροφορίες που αναφέρονται ήδη σαφώς στην παρούσα προκήρυξη διαγωνισμού, στα παραρτήματά της και στον ιστότοπο της EPSO, καθώς και στην ενότητα «Συχνές ερωτήσεις».

Σε κάθε αλληλογραφία που αφορά αίτηση υποψηφιότητας, παρακαλείσθε να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας όπως αναγράφεται στον λογαριασμό σας EPSO, τον **αριθμό υποψηφίου που σας έχει δοθεί** και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

Σύμφωνα με τις εν λόγω αρχές, η EPSO διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει κάθε ανάρμοστη αλληλογραφία (π.χ. επαναλαμβανόμενες, προκλητικές και/ή άσχετες επιστολές).

#### 3.2. Πρόσβαση σε πληροφορίες

Οι υποψήφιοι έχουν ειδικά δικαιώματα πρόσβασης σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν προσωπικά, τα οποία χορηγούνται βάσει της υποχρέωσης αιτιολόγησης, προκειμένου να μπορούν να ασκήσουν προσφυγή κατά απόφασης αποκλεισμού.

Η εν λόγω υποχρέωση αιτιολόγησης πρέπει να συμβιβάζεται με τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία της επιτροπής και η αντικειμενικότητα της διαδικασίας επιλογής. Λόγω του απόρρητου χαρακτήρα, η στάση κάθε μέλους της εξεταστικής επιτροπής σχετικά με την ατομική ή συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων δεν επιτρέπεται να δημοσιοποιείται.

Αυτά τα δικαιώματα πρόσβασης αφορούν συγκεκριμένα υποψηφίους γενικών διαγωνισμών και η νομοθεσία σχετικά με τη δημόσια πρόσβαση σε έγγραφα ενδέχεται να μην τους χορηγεί δικαιώματα ευρύτερα από αυτά που καθορίζονται στο παρόν σημείο.

##### 3.2.1. Αυτόματη ειδοποίηση

Έπειτα από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής που οργανώνεται για συγκεκριμένο διαγωνισμό, θα **λαμβάνετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες μέσω του λογαριασμού σας EPSO:

- **δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής:** τα αποτελέσματά σας και ένα πλαίσιο με τις απαντήσεις σας και τις σωστές απαντήσεις ανά αριθμό/γράμμα αναφοράς. Η πρόσβαση στο **κείμενο των ερωτήσεων και των απαντήσεων απαγορεύεται ρητά**.
- **επιλεξιμότητα:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό που δεν τηρήθηκαν.
- **Talent Screener (Αξιολογητής Ταλέντου):** τα αποτελέσματά σας και πλαίσιο με τους συντελεστές βαρύτητας ανά ερώτηση, οι βαθμοί που δόθηκαν στις απαντήσεις σας και η συνολική σας βαθμολογία.
- **προκαταρκτικές δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας.
- **ενδιάμεσες δοκιμασίες:** τα αποτελέσματά σας εάν δεν είστε μεταξύ των υποψηφίων που καλούνται στο επόμενο στάδιο.
- **κέντρο αξιολόγησης/στάδιο αξιολόγησης:** εάν δεν έχετε αποκλειστεί, το φυλλάδιο ικανοτήτων σας που αναφέρει τη συνολική βαθμολογία που λάβατε για κάθε δεξιότητα, καθώς και τα σχόλια της εξεταστικής επιτροπής που παρέχουν ποσοτικές και ποιοτικές πληροφορίες σχετικά με τις επιδόσεις σας στο κέντρο/στάδιο αξιολόγησης.

Κατά κανόνα, η EPSO δεν κοινοποιεί στους υποψηφίους τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών διότι αυτά προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Ωστόσο, για ορισμένες δοκιμασίες μπορεί κατ' εξαίρεση να δημοσιεύσει τα πρωτότυπα κείμενα ή τα θέματα των δοκιμασιών στον ιστότοπό της εφόσον:

- οι δοκιμασίες έχουν ολοκληρωθεί·
- τα αποτελέσματα έχουν οριστικοποιηθεί και κοινοποιηθεί στους υποψηφίους· και
- τα πρωτότυπα κείμενα/τα θέματα δεν προορίζονται για επαναχρησιμοποίηση σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

### 3.2.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν **μη διορθωμένο** αντίγραφο των απαντήσεών τους στις γραπτές δοκιμασίες εφόσον το περιεχόμενο **δεν προορίζεται για επαναχρησιμοποίηση** σε μελλοντικούς διαγωνισμούς. Η διάταξη αυτή αποκλείει ρητά τις απαντήσεις σε άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και σε εξέταση μελέτης περιπτώσεων.

Τα διορθωμένα γραπτά και, ιδίως, οι λεπτομέρειες της βαθμολόγησης καλύπτονται από το απόρρητο των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και **δεν δημοσιοποιούνται**.

Η EPSO προσπαθεί να θέσει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της εξεταστικής επιτροπής και τους κανόνες για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Όλα τα αιτήματα παροχής πληροφοριών αξιολογούνται υπό το πρίσμα των εν λόγω υποχρεώσεων.

Τα αιτήματα παροχής πληροφοριών θα πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσής των αποτελεσμάτων σας στον λογαριασμό σας EPSO.

## 4. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΘΕΜΑΤΑ

### 4.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε την EPSO, αποκλειστικά** μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)), ώστε να μπορέσουμε να διερευνήσουμε το θέμα και να λάβουμε διορθωτικά μέτρα.

Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το **ονοματεπώνυμό** σας (όπως αναγράφεται στον λογαριασμό σας EPSO), τον **αριθμό υποψηφίου** που σας έχει δοθεί και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

**Εάν το πρόβλημα ανακύψει σε εξεταστικό κέντρο** ή κατά τη διάρκεια εξ αποστάσεως δοκιμασίας:

- ειδοποιήστε αμέσως τους επιτηρητές ώστε να αναζητηθεί λύση. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας· και
- επικοινωνήστε με την EPSO το αργότερο 3 ημέρες μετά τις δοκιμασίες με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)) με σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. ζητήματα που αφορούν την κράτηση δοκιμασιών ή τεχνικά ζητήματα κατά τη διάρκεια των εξ αποστάσεως δοκιμασιών πριν συνδεθείτε με επιτηρητή), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στον λογαριασμό σας EPSO και στον ιστότοπο της EPSO και να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).

Για προβλήματα που αφορούν την αίτησή σας, πρέπει να ενημερώνετε αμέσως την EPSO και σε κάθε περίπτωση πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής μέσω του ιστότοπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)). Οι ερωτήσεις που θα αποσταλούν λιγότερο από 5 ημέρες πριν από την προθεσμία υποβολής αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν εντός της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

### 4.2. Διαδικασίες εσωτερικής επανεξέτασης

#### 4.2.1. Λάθη στις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή

Η βάση δεδομένων με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής υπόκειται σε διαρκή και λεπτομερή έλεγχο ποιότητας από την EPSO και τις εξεταστικές επιτροπές.

Εάν πιστεύετε ότι κάποιο λάθος σε μία ή περισσότερες από τις ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής επηρέασε την ικανότητά σας να απαντήσετε, δικαιούσθε να ζητήσετε οι ερωτήσεις να επανεξεταστούν από την εξεταστική επιτροπή (σύμφωνα με τη διαδικασία «ακύρωσης»).

Στο πλαίσιο αυτής της διαδικασίας, η εξεταστική επιτροπή μπορεί να αποφασίσει να ακυρώσει τη λανθασμένη ερώτηση και να ανακαταλείψει τους βαθμούς μεταξύ των υπόλοιπων ερωτήσεων της δοκιμασίας. Ο νέος υπολογισμός αφορά μόνο τους υποψηφίους στους οποίους δόθηκε η εν λόγω ερώτηση. Η βαθμολόγηση των δοκιμασιών όπως αναγράφεται στα σχετικά τμήματα της παρούσας προκήρυξης διαγωνισμού παραμένει ανεπηρέαστη.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες σχετικά με τις δοκιμασίες με ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνο μέσω του ιστότοπου της EPSO** ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).
- **προθεσμία:** εντός **3 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία διεξαγωγής των δοκιμασιών με χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** περιγράψτε την ερώτηση (περιεχόμενο) προκειμένου να εντοπιστεί η σχετική ερώτηση και εξηγήστε τη φύση του εικαζόμενου λάθους όσο το δυνατόν σαφέστερα.

**Καταγγελίες που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας ή στις οποίες δεν περιγράφονται σαφώς οι προσβαλλόμενες ερωτήσεις και το εικαζόμενο λάθος δεν λαμβάνονται υπόψη.**

Ειδικότερα, οι καταγγελίες που επισημαινουν απλώς σφάλματα στη μετάφραση, και δεν καθορίζουν με σαφήνεια το πρόβλημα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

**Η ίδια διαδικασία επανεξέτασης εφαρμόζεται όσον αφορά τα σφάλματα κατά την άσκηση εισερχόμενης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας (e-tray).**

#### 4.2.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα επανεξέτασης οποιασδήποτε **απόφασης** της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού ή ότι αποκλείεστε από τον διαγωνισμό.

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού· και/ή
- μη συμμόρφωση της εξεταστικής επιτροπής ή της EPSO με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την προκήρυξη του διαγωνισμού, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.

Σημειωτέον ότι δεν έχετε το δικαίωμα να αμφισβητήσετε την εγκυρότητα της αξιολόγησης της εξεταστικής επιτροπής όσον αφορά την ποιότητα των επιδόσεών σας σε μια δοκιμασία ούτε τη συνάφεια των προσόντων σας και της επαγγελματικής σας πείρας. Η εν λόγω αξιολόγηση αποτελεί αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής και η διαφωνία σας με την αξιολόγηση των δοκιμασιών, της πείρας σας και/ή των προσόντων σας από την εξεταστική επιτροπή δεν συνιστά απόδειξη ότι αυτή υπέπεσε σε σφάλμα. Τα αιτήματα επανεξέτασης που υποβάλλονται σε αυτή τη βάση δεν έχουν αίσια έκβαση.

Το καθεστώς που ισχύει για τα αιτήματα επανεξέτασης έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO **μόνον μέσω του ιστότοπου** ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύθηκε στον λογαριασμό σας EPSO.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

**Αιτήματα που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.**

Θα σας αποσταλεί απόδειξη παραλαβής εντός 15 εργάσιμων ημερών. Ο φορέας που έλαβε την προσβαλλόμενη απόφαση (είτε η εξεταστική επιτροπή είτε η EPSO) θα εξετάσει την αίτησή σας και θα σας στείλει αιτιολογημένη απάντηση το συντομότερο δυνατό.

**Αν το αποτέλεσμα είναι θετικό, θα κληθείτε να συμμετάσχετε εκ νέου στη διαδικασία επιλογής, στο στάδιο στο οποίο αποκλειστήκατε, ανεξάρτητα από το στάδιο στο οποίο βρίσκεται εν τω μεταξύ ο διαγωνισμός.**



### 4.3. Άλλα μέσα αμφισβήτησης

#### 4.3.1. Διοικητικές ενστάσεις

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να υποβάλετε διοικητική ένσταση στον διευθυντή της EPSO, ως αρμόδια για τους διορισμούς αρχή.

Μπορείτε να υποβάλετε ένσταση κατά απόφασης ή μη λήψης απόφασης που θίγει ευθέως και άμεσα το νομικό καθεστώς σας ως υποψηφίου, μόνον εάν οι διατάξεις που διέπουν τη διαδικασία επιλογής έχουν σαφώς παραβιαστεί. **Ο διευθυντής της EPSO δεν έχει το δικαίωμα να ακυρώσει αξιολογική κρίση της εξεταστικής επιτροπής** (βλέπε σημείο 4.2.2).

Το καθεστώς που ισχύει για τις διοικητικές ενστάσεις έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνον μέσω του ιστότοπου ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)).
- **προθεσμία:** εντός **τριών μηνών** από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης απόφασης ή την ημερομηνία έως την οποία η απόφαση έπρεπε να έχει ληφθεί.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** να αναφερθεί σαφώς η απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και να αιτιολογήσετε την ένστασή σας.

**Ενστάσεις που λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν λαμβάνονται υπόψη.**

#### 4.3.2. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος σε γενικό διαγωνισμό, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται ότι, προσφυγές κατά αποφάσεων της EPSO και όχι της εξεταστικής επιτροπής δεν γίνονται δεκτές ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, εκτός εάν έχει ήδη υποβληθεί διοικητική ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλέπε σημείο 4.3.1). Πρόκειται ιδίως για αποφάσεις που αφορούν τα γενικά κριτήρια αποδοχής, οι οποίες λαμβάνονται από την EPSO και όχι από την εξεταστική επιτροπή.

Το καθεστώς που ισχύει για τις δικαστικές προσφυγές έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Γενικού Δικαστηρίου (<https://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Ευρωπαίος Διαμεσολαβητής

Όλοι οι πολίτες και οι κάτοικοι της ΕΕ μπορούν να υποβάλουν καταγγελία στον Ευρωπαίο Διαμεσολαβητή.

**Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς** (βλέπε σημεία 4.1.-4.3.).

Η υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή δεν παρατείνει τις προθεσμίες για την υποβολή διοικητικών ενστάσεων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Το καθεστώς που ισχύει για τις καταγγελίες στον Διαμεσολαβητή έχει ως εξής:

- **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαίου Διαμεσολαβητή (<https://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. Αποκλεισμός από τη διαδικασία επιλογής

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν η EPSO διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς EPSO·
- έχετε υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας σε ασύμβατους τομείς ή κατηγορίες καθηκόντων·
- δεν πληροίτε όλους τους όρους συμμετοχής·
- έχετε προσκομίσει ψευδείς δηλώσεις ή δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από τα κατάλληλα έγγραφα·
- δεν έχετε απαντήσει σε καμία από τις ερωτήσεις της ενότητας «Talent Screener» (Αξιολογητής ταλέντου)·

- δεν έχετε συμμορφωθεί με τους όρους και τις προϋποθέσεις για τις δοκιμασίες που διοργανώνονται εξ αποστάσεως·
- έχετε παραλείψει να κλείσετε ημερομηνία ή να συμμετάσχετε σε μία ή περισσότερες από τις δοκιμασίες σας·
- έχετε αντιγράψει/εξαπατήσει κατά τη διάρκεια των δοκιμασιών·
- δεν έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας τη γλώσσα που απαιτείται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για αυτές τις γλώσσες·
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της εξεταστικής επιτροπής με μη επιτρεπτό τρόπο·
- δεν έχετε ενημερώσει την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της εξεταστικής επιτροπής·
- έχετε υποβάλει την αίτησή σας σε γλώσσα άλλη από τις γλώσσες που προσδιορίζονται στην παρούσα προκήρυξη του διαγωνισμού (μπορεί να επιτραπεί η χρήση άλλης γλώσσας για τα κύρια ονόματα, τους επίσημους τίτλους και τις ονομασίες επαγγελμάτων όπως αναφέρεται στα δικαιολογητικά έγγραφα ή στους τίτλους/ονομασίες διπλωμάτων)· και/ή
- έχετε υπογράψει ή σημειώσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Επιπλέον, εάν δεν έχετε συμμετάσχει στη δοκιμή σύνδεσης αλλά στη συνέχεια έχετε συμμετάσχει σε εξ αποστάσεως δοκιμασίες και αντιμετωπίζετε προβλήματα σύνδεσης, η EPSO επιφυλάσσεται του δικαιώματος να μην προγραμματίσει εκ νέου τη δοκιμασία σας.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα πρέπει να παρέχουν τα υψηλότερα εχέγγυα ήθους. Η απάτη ή η απόπειρα απάτης μπορεί να επισύρει κυρώσεις εναντίον σας και να θέσει σε κίνδυνο το δικαίωμα συμμετοχής σας σε μελλοντικούς διαγωνισμούς.

#### 5. ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το προσωπικό που χειρίζεται ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας («διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ») πρέπει να διαθέτει έγκριση ασφαλείας του αντίστοιχου επιπέδου<sup>(1)</sup>. Αυτό μπορεί να σημαίνει ότι, ως προϋπόθεση για την πρόσληψη σε ορισμένες θέσεις, οι επιτυχόντες υποψήφιοι ενδέχεται να κληθούν να υποβληθούν στη διαδικασία ελέγχου ασφαλείας που διεξάγεται από την αρμόδια εθνική αρχή του κράτους μέλους της ιθαγένειάς τους.

Συνιστάται στους υποψηφίους να ενημερωθούν σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλουν αίτηση για τον συγκεκριμένο διαγωνισμό.

Οι εν λόγω απαιτήσεις θα αναφέρονται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση.

#### 6. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου<sup>(2)</sup>.

Διαβάστε επίσης την ειδική δήλωση περί ιδιωτικότητας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο γενικού διαγωνισμού<sup>(3)</sup>.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ III, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο

<sup>(1)</sup> Κατά συνέπεια, για ορισμένες θέσεις, ενδέχεται να ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους ενός διαγωνισμού να κατέχουν ή να είναι σε θέση να λάβουν εγκαίρως έγκυρο πιστοποιητικό ελέγχου ασφαλείας προσωπικού.

<sup>(2)</sup> Κανονισμός (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 (ΕΕ L 295 της 21.11.2018, σ. 39).

<sup>(3)</sup> [https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition\\_el](https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_el).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

## ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΤΑΛΕΝΤΟΥ (TALENT SCREENER): ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

**A. Κριτήρια επιλογής για τον αξιολογητή ταλέντου (Talent screener)**

Τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής θα εφαρμοστούν από την εξεταστική επιτροπή στο στάδιο «Talent Screener» του διαγωνισμού:

1. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στον έλεγχο και/ή την αξιολόγηση.
2. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διαχείριση και την εφαρμογή εθνικών, ενωσιακών και/ή διεθνών πολιτικών, προγραμμάτων και πρωτοβουλιών (π.χ. Παγκόσμια Τράπεζα, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ κ.λπ.) σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: γεωργία, αγροτική ανάπτυξη, αλιεία, περιβάλλον, κλίμα, υγεία των καταναλωτών, βιομηχανία τροφίμων.
3. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διαχείριση και την εφαρμογή εθνικών, ενωσιακών και/ή διεθνών πολιτικών, προγραμμάτων και πρωτοβουλιών (π.χ. Παγκόσμια Τράπεζα, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ κ.λπ.) σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: μεταφορές, ενέργεια, δημόσιες πολιτικές, περιφερειακή και εδαφική ανάπτυξη, κοινωνική ένταξη, τουρισμός.
4. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διαχείριση και την εφαρμογή εθνικών, ενωσιακών και/ή διεθνών πολιτικών, προγραμμάτων και πρωτοβουλιών (π.χ. Παγκόσμια Τράπεζα, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ κ.λπ.) σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: εξωτερικές δράσεις, δικαιοσύνη, εσωτερικές υποθέσεις και πολιτική ασφάλειας.
5. Αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στη διαχείριση και την εφαρμογή εθνικών, ενωσιακών και/ή διεθνών πολιτικών, προγραμμάτων και πρωτοβουλιών (π.χ. Παγκόσμια Τράπεζα, ΔΝΤ, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ κ.λπ.) σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς: χρηματοοικονομική, τραπεζική, εμπόριο, φορολογία και έρευνα: χρηματοδοτικά μέσα, διακυβέρνηση του δημόσιου τομέα, δημοσιονομική διαχείριση και ρύθμιση.
6. Επαγγελματική πείρα στην αξιολόγηση και ανάλυση δεδομένων (π.χ. δομημένα, μη δομημένα, μαζικά δεδομένα).
7. Επαγγελματική πείρα σε έναν ή περισσότερους από τους ακόλουθους τομείς (εκτός από την πείρα που αναφέρεται ανωτέρω): λογιστική, εσωτερικός έλεγχος, οικονομικά, συμβουλευτικές υπηρεσίες, δίκαιο ανταγωνισμού, περιβαλλοντικό δίκαιο.
8. Επαγγελματική πείρα στην ηγεσία μιας ομάδας (π.χ. συντονισμός, εποπτεία, επανεξέταση, κατανομή/ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων κ.λπ.).
9. Αναγνωρισμένη πιστοποίηση ή επαγγελματικά προσόντα στον τομέα του ελέγχου (συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου συστημάτων πληροφορικής και του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου) ή της λογιστικής.

**B. Διαδικασία****B.1. Καθορισμός της σειράς με την οποία θα αξιολογηθούν οι αιτήσεις**

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Επαγγελματική πείρα» της αίτησής σας, για κάθε εγγραφή θα πρέπει να αναφέρετε το ποσοστό του χρόνου που έχετε αφιερώσει σε ένα ή περισσότερα «καθήκοντα» από έναν συγκεκριμένο κατάλογο που αντιστοιχεί σε μεγάλο βαθμό στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα Α ανωτέρω. Αυτό θα επιτρέψει τον υπολογισμό της συνολικής διάρκειας της πείρας (σε ημέρες) σε ένα συγκεκριμένο καθήκον.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα αποδώσει σε κάθε καθήκον και σε κάθε ερώτηση της ενότητας Talent screener (βλέπε ενότητα B.2 παράγραφος 1 κατωτέρω) έναν συντελεστή βαρύτητας ο οποίος αντικατοπτρίζει τη σχετική σημασία τους (από 1 έως 3).
3. Ο συνολικός αριθμός των ημερών που αφιερώθηκαν σε ένα συγκεκριμένο καθήκον (βλέπε παράγραφο 1 ανωτέρω) θα πολλαπλασιαστεί στη συνέχεια επί τον συντελεστή βαρύτητας που απέδωσε στο καθήκον αυτό η εξεταστική επιτροπή. Με τον τρόπο αυτό θα προκύψει —για κάθε υποψήφιο και υποψήφια— μια βαθμολογία ανά καθήκον, καθώς και η συνολική βαθμολογία για όλα τα καθήκοντα.
4. Η κατάταξη θα διαμορφωθεί κατά φθίνουσα σειρά της συνολικής βαθμολογίας των υποψηφίων.
5. Οι βαθμολογίες και η κατάταξη που θα καθοριστούν σύμφωνα με την παρούσα ενότητα δεν θα ληφθούν υπόψη για να αποφασιστεί ποιες υποψήφιοι και ποιοι υποψήφιοι θα μπορέσουν να προχωρήσουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού. Η απόφαση σχετικά με τις υποψήφιοις και τους υποψήφιους που θα κληθούν να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού λαμβάνεται από την εξεταστική επιτροπή αποκλειστικά βάσει της σταθμισμένης βαθμολογίας που χορηγείται σύμφωνα με την ενότητα B.2.

B.2. Επιλογή υποψηφίων μέσω του σταδίου του αξιολογητή ταλέντου (*Talent screener*)

1. Κατά τη συμπλήρωση της ενότητας «Αξιολογητής ταλέντου» (*Talent screener*) της αίτησης υποψηφιότητας, όλοι οι υποψήφιοι και όλες οι υποψήφιες πρέπει να απαντήσουν στο ίδιο σύνολο ερωτήσεων και να παράσχουν τις πληροφορίες που τους ζητούνται. Οι ερωτήσεις αυτές θα βασίζονται στα κριτήρια επιλογής που αναφέρονται στην ενότητα A ανωτέρω. Η επιλογή βάσει τίτλων πραγματοποιείται αποκλειστικά με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στην ενότητα *Talent screener*. Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι πρέπει να συμπεριλάβουν όλες τις σχετικές πληροφορίες στις απαντήσεις τους στην ενότητα *Talent screener*, ακόμη και αν οι ίδιες πληροφορίες έχουν ήδη συμπεριληφθεί σε άλλες ενότητες της αίτησης υποψηφιότητάς τους. Τυχόν παραπομπές σε έγγραφα που έχουν αναρτηθεί στον ατομικό λογαριασμό EPSO της υποψήφιας ή του υποψήφιου, ή άλλες παραπομπές (όπως σύνδεσμοι προς δικτυακούς τόπους) δεν λαμβάνονται υπόψη. Λαμβάνεται υπόψη μόνο το κείμενο που συμπληρώνεται από την υποψήφια ή τον υποψήφιο στα κατάλληλα πεδία ως απάντηση στις ερωτήσεις της ενότητας *Talent screener*.
2. Η εξεταστική επιτροπή θα προχωρήσει —κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης που καθορίζεται σύμφωνα με την ενότητα B.1— στην αξιολόγηση των απαντήσεων των υποψηφίων στην ενότητα *Talent screener* της αίτησης.
3. Η εξεταστική επιτροπή θα εξετάσει τις απαντήσεις όλων των υποψηφίων στην ενότητα *Talent screener* και θα βαθμολογήσει κάθε απάντηση με 0 έως 4 μονάδες. Οι μονάδες αυτές θα πολλαπλασιαστούν στη συνέχεια με τον συντελεστή βαρύτητας που καθόρισε η εξεταστική επιτροπή για κάθε ερώτηση της ενότητας *Talent screener* (βλέπε ενότητα B.1 παράγραφος 2 ανωτέρω). Τέλος, θα προστεθούν οι σταθμισμένες μονάδες για κάθε ερώτηση της ενότητας *Talent screener*, ώστε να υπολογιστεί η συνολική βαθμολογία.
4. Η εξεταστική επιτροπή θα καταρτίσει κατάλογο υποψηφίων με βάση τη συνολική βαθμολογία που έλαβαν σύμφωνα με την παράγραφο 3.
5. Οι υποψήφιες και οι υποψήφιοι με την υψηλότερη βαθμολογία θα κληθούν να συμμετάσχουν στο επόμενο στάδιο του διαγωνισμού.

Τέλος του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ IV, κάντε κλικ εδώ για να επιστρέψετε στο κυρίως κείμενο.

---







ISSN 1977-0901 (ηλεκτρονική έκδοση)  
ISSN 1725-2415 (έντυπη έκδοση)



Υπηρεσία Εκδόσεων  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης  
L-2985 Λουξεμβούργο  
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ

EL