

**Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη δημιουργία εφεδρικού πίνακα
προσλήψεων με σκοπό την πλήρωση της θέσης**

**Βοηθού οικονομικών υπηρεσιών (βαθμός AST3)
στο τμήμα διοίκησης**

του Οργανισμού Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (ACER)

Κωδ. αναφοράς: ACER/2016/20

Δημοσίευση

Δημόσια προκήρυξη

Τίτλος / αρμοδιότητα

Βοηθού οικονομικών υπηρεσιών

Εποπτεύουσα γενική διεύθυνση / υπηρεσία

ΓΔ Ενέργειας (BXL)

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Ο Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (εφεξής "Οργανισμός") είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), που συστάθηκε νομικά με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 713/2009¹ και λειτουργεί από το 2011. Εδρεύει στη Λιουμπλιάνα της Σλοβενίας και διαδραματίζει κομβικό ρόλο στην απελευθέρωση των αγορών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου της ΕΕ.

Σκοπός του οργανισμού είναι να συνδράμει τις εθνικές ρυθμιστικές αρχές (ΕΡΑ) στην άσκηση σε ενωσιακό επίπεδο των ρυθμιστικών καθηκόντων τα οποία ασκούν στα κράτη μέλη και, όπου κρίνεται αναγκαίο, να συντονίζει τη δράση τους.

Προς τούτο, ο Οργανισμός:

- α) συμπληρώνει και συντονίζει το έργο των ΕΡΑ

¹ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 713/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 13ης Ιουλίου 2009 (ΕΕ L 211/14.8.2009, σ. 1)

- β) συμμετέχει στη θέσπιση κανόνων για τα ευρωπαϊκά δίκτυα
- γ) λαμβάνει, υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις, δεσμευτικές αποφάσεις σχετικά με τους όρους πρόσβασης σε διασυνοριακές υποδομές και την ασφαλή λειτουργία τους
- δ) έχει συμβουλευτικό ρόλο έναντι των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με την ηλεκτρική ενέργεια και το φυσικό αέριο
- ε) παρακολουθεί την εσωτερική αγορά στους τομείς της ηλεκτρικής ενέργειας και του φυσικού αερίου και υποβάλλει εκθέσεις με τα πορίσματά του.

Τα κύρια πεδία στα οποία εστιάζονται οι δραστηριότητες του Οργανισμού είναι τα εξής:

- στήριξη της ολοκλήρωσης της ευρωπαϊκής αγοράς: παρέχεται κυρίως μέσω της ανάπτυξης κοινών κανόνων για τα δίκτυα και τις αγορές, καθώς και μέσω του συντονισμού περιφερειακών πρωτοβουλιών οι οποίες αποτελούν απτές προσπάθειες των φορέων της αγοράς για την επίτευξη μεγαλύτερου βαθμού ολοκλήρωσης
- παροχή συμβουλών προς τα θεσμικά όργανα της ΕΕ σε θέματα διευρωπαϊκών ενεργειακών υποδομών: ο Οργανισμός γνωμοδοτεί σχετικά με τα δεκαετή προγράμματα ανάπτυξης του δικτύου προκειμένου να διασφαλίζεται ότι αυτά συνάδουν προς τις προτεραιότητες που τίθενται σε επίπεδο ΕΕ
- παρακολούθηση της αγοράς ενέργειας: ο Οργανισμός έχει μια γενική αποστολή παρακολούθησης της αγοράς σε επίπεδο ΕΕ και, από τα τέλη του 2011, μια πολύ ειδική εποπτική αρμοδιότητα όσον αφορά το χονδρικό εμπόριο ηλεκτρικής ενέργειας.

Ο κανονισμός (ΕΕ) αριθ. 1227/2011 για την ακεραιότητα και τη διαφάνεια στη χονδρική αγορά ενέργειας (REMIT) θέσπισε νέους κανόνες που απαγορεύουν τις καταχρηστικές πρακτικές που επηρεάζουν τις χονδρικές αγορές ενέργειας. Σύμφωνα με τον κανονισμό REMIT, ο ACER πρέπει να συγκεντρώνει τα δεδομένα συναλλαγών και τα βασικά δεδομένα που είναι απαραίτητα για την παρακολούθηση των χονδρικών αγορών ενέργειας, σε στενή συνεργασία με τις εθνικές ρυθμιστικές αρχές (EPA), με σκοπό τον εντοπισμό και την αποτροπή καταχρηστικών πρακτικών.

Επί του παρόντος ο Οργανισμός απασχολεί περισσότερους από 80 εργαζόμενους, ο δε εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός του για το 2017 ανέρχεται σε 13.3 εκατ. ευρώ. Όσον αφορά την εσωτερική του δομή, αποτελείται από τέσσερα τμήματα (ηλεκτρική ενέργεια, φυσικό αέριο, παρακολούθηση αγοράς και διοίκηση) και το Γραφείο του διευθυντή.

Ο Οργανισμός εδρεύει στη Λιουμπλιάνα της Σλοβενίας.

2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο Οργανισμός αναζητά βοηθό οικονομικών υπηρεσιών, ο οποίος θα διοριστεί στο τμήμα διοίκησης του Οργανισμού και θα αναφέρεται στον προϊστάμενο του τμήματος διοίκησης. Ο βοηθός οικονομικών υπηρεσιών θα είναι επιφορτισμένος με τα ακόλουθα καθήκοντα:

- εγκρίνει τη διενέργεια των οικονομικών συναλλαγών που του ανατίθενται υπό την ιδιότητα του κύριου διατάκτη

- κινεί και/ή ελέγχει τις οικονομικές συναλλαγές που του ανατίθενται (π.χ. αναλήψεις υποχρεώσεων, τιμολόγια, απευθείας πληρωμές, εντάλματα είσπραξης, διακανονισμοί)
- ελέγχει και διεκπεραιώνει εντολές αποστολής και απαιτήσεις σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες
- διεκπεραιώνει την καταχώριση των τιμολογίων και τη διανομή τους στους επιχειρησιακούς ελεγκτές
- συνεργάζεται με τους επιχειρησιακούς ελεγκτές επί οικονομικών θεμάτων
- χρησιμοποιεί και συντηρεί το λογιστικό εργαλείο του Οργανισμού και εκπαιδεύει τρίτους στη χρήση του
- επεξεργάζεται, συντηρεί και ενημερώνει τα έντυπα χρηματοοικονομικών στοιχείων και τα έντυπα νομικής οντότητας σύμφωνα με τους δημοσιονομικούς κανόνες του Οργανισμού
- υποστηρίζει την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εκτέλεσης του προϋπολογισμού
- συνδράμει στο άνοιγμα και στο κλείσιμο του οικονομικού έτους του Οργανισμού
- ενημερώνει τα λογιστικά αρχεία
- συνεργάζεται με το τμήμα προμηθειών σε θέματα και εργαλεία σύναψης συμβάσεων
- διασφαλίζει τη συμμόρφωση προς τους συναφείς δημοσιονομικούς κανονισμούς και κανόνες, καθώς και προς τις συναφείς καταστατικές/κανονιστικές απαιτήσεις για τους οικονομικούς και τους εσωτερικούς ελέγχους
- λειτουργεί ως σημείο επαφής για ζητήματα που σχετίζονται με τις οικονομικές υπηρεσίες και διευκολύνει τη διακίνηση των σχετικών πληροφοριών εντός της ομάδας διοίκησης, μεταξύ των τμημάτων και στο σύνολο του Οργανισμού
- αναλαμβάνει κάθε άλλο απαιτούμενο καθήκον προς το συμφέρον της υπηρεσίας.

Ο βοηθός οικονομικών υπηρεσιών ενδέχεται ενίοτε να κληθεί να συνδράμει και σε άλλους τομείς εργασίας του Οργανισμού, ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τις υποδείξεις του προϊσταμένου του τμήματος διοίκησης ή τις αποφάσεις του διευθυντή.

3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Οι υποψήφιοι θα κριθούν κατά τη φάση επιλογής με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, που θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

1. Να έχει επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε μεταδευτεροβάθμιες σπουδές πιστοποιούμενες από δίπλωμα όταν η κανονική διάρκεια φοίτησης είναι τουλάχιστον τρία έτη ενώ, σε περίπτωση που η διάρκεια φοίτησης είναι μικρότερη των τριών ετών, η διαφορά αφαιρείται από την επαγγελματική πείρα,

ή

Να έχει επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο από δίπλωμα που παρέχει το δικαίωμα εισαγωγής στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών ενώ, σε περίπτωση αποδοχής του εν λόγω διπλώματος ως εναλλακτικής λύσης, αφαιρούνται τρία έτη από την επαγγελματική πείρα,

(Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο τίτλοι σπουδών που έχουν χορηγηθεί στο έδαφος κρατών μελών της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους).

2. να κατέχουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης² και να διαθέτουν επαρκή γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω γλώσσες (επίπεδο B2) στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους
3. να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
4. να απολαύουν όλων των πολιτικών δικαιωμάτων τους
5. να έχουν τακτοποιηθεί στρατολογικά κατά τη νομοθεσία περί στρατολογίας
6. να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους³.

B) Κριτήρια επιλογής

Η επιλογή των υποψηφίων για την εν λόγω θέση θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

Τεχνικές γνώσεις

1. Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι θα πρέπει, μετά την απόκτηση των τίτλων σπουδών που αναφέρονται στο σημείο 3.Α. ανωτέρω, να διαθέτουν τουλάχιστον **τριετή (3) επαγγελματική πείρα η οποία να σχετίζεται στενά με τα καθήκοντα που περιγράφονται ανωτέρω.**⁴

² Οι επίσημες γλώσσες της ΕΕ είναι: τα αγγλικά, τα βουλγαρικά, τα γαλλικά, τα γερμανικά, τα δανικά, τα ελληνικά, τα εσθονικά, τα ιρλανδικά, τα ισπανικά, τα ιταλικά, τα κροατικά, τα λετονικά, τα λιθουανικά, τα μαλτέζικα, τα ολλανδικά, τα ουγγρικά, τα πολωνικά, τα πορτογαλικά, τα ρουμανικά, τα σλοβακικά, τα σλοβενικά, τα σουηδικά, τα τσεχικά και τα φινλανδικά.

³ Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες υποβάλλονται σε ιατρική εξέταση από γιατρό του Οργανισμού ώστε να διασφαλιστεί ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁴ Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται από τη χρονική στιγμή κατά την οποία οι υποψήφιοι πληρούν το κριτήριο επιλεξιμότητας που περιγράφεται στο ως άνω σημείο 3.Α) 1. Σε μεταγενέστερο στάδιο, οι υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει η διάρκεια και το επίπεδο της επαγγελματικής τους πείρας.

2. Γνώση των δημοσιονομικών κανόνων, των διαδικασιών και του προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Επιτροπής
3. Εμπειρία στην εκτέλεση προϋπολογισμού, στις ηλεκτρονικές ροές εργασίας και στη συντήρηση λογιστικών εργαλείων
4. Η εμπειρία στη χρήση εργαλείων οικονομικής διαχείρισης όπως τα ABAC, SAP ή άλλα παρόμοια θα θεωρηθεί προσόν
5. Ικανότητα χρήσης λογισμικού γραφείου (επεξεργαστής κειμένου, λογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, ηλεκτρονική επικοινωνία, διαδίκτυο κλπ.)
6. Η εμπειρία από τα θεσμικά όργανα και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα θεωρηθεί προσόν.

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες

7. Άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας (επίπεδο Γ2⁵) στην αγγλική γλώσσα
8. Άριστη ικανότητα ανάλυσης και επίλυσης προβλημάτων
9. Υψηλός βαθμός οργανωτικότητας και αποδεδειγμένη ικανότητα εργασίας στο πλαίσιο ομάδας και σε πιεστικές συνθήκες.

Οι υποψήφιοι καλούνται να διευκρινίσουν εν συντομία στη συνοδευτική τους επιστολή σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική τους πείρα στους συγκεκριμένους τομείς.

4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν από επιτροπή επιλογής, η οποία θα επιλέξει τους υποψήφιους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και διαθέτουν προσόντα που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής. Η επιτροπή επιλογής θα καταβάλει προσπάθεια να καλέσει το λιγότερο 6 και το πολύ 8 υποψήφιους σε συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις. Ο αριθμός αυτός, πάντως, μπορεί να αυξηθεί εφόσον στη διαδικασία επιλογής συμμετέχει μεγαλύτερος αριθμός υποψηφίων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία ή να μειωθεί εφόσον ο αριθμός των επιλέξιμων συμμετεχόντων και/ή των συμμετεχόντων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία είναι μικρός.

Η συνέντευξη και οι γραπτές εξετάσεις θα εστιάζονται στα εξής:

- ειδικές γνώσεις και ικανότητες που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

⁵Βλ. γλωσσικά επίπεδα του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

- γενικές δεξιότητες και γλωσσικές ικανότητες στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ)
- γνώση της διάρθρωσης των υπηρεσιών της ΕΕ και του Οργανισμού.

Ο Οργανισμός θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων με τους καταλληλότερους υποψηφίους. Σύμφωνα με την απόφαση 2014/006 του διευθυντή, στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων περιλαμβάνονται οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν βαθμολογία τουλάχιστον 70% στη γραπτή δοκιμασία και τη συνέντευξη. Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων θα ισχύει έως 31/12/2017. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση του διευθυντή.

Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για την έκβαση της διαδικασίας.

5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο Οργανισμός εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται αιτήσεις αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

6. ΟΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο επιτυχών υποψήφιος θα διοριστεί από τον διευθυντή ως έκτακτος υπάλληλος στον βαθμό AST3, σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο στ) του ΚΛΠ για περίοδο 5 ετών, η οποία μπορεί να παραταθεί προς το συμφέρον της υπηρεσίας.

Αποδοχές και επιδόματα

Οι αποδοχές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν βασικό μισθό, επιδόματα και άλλες παροχές. Ανάλογα με την ατομική οικογενειακή κατάσταση και τον τόπο προέλευσής του, ο επιτυχών κάτοχος της θέσης μπορεί να δικαιούται: επίδομα αποδημίας (16% του βασικού μισθού), επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, σχολικό επίδομα, προσχολικό επίδομα, αποζημίωση εγκατάστασης, αποζημίωση εξόδων μετακόμισης, αρχική προσωρινή ημερήσια αποζημίωση και άλλες παροχές. Οι αποδοχές δεν υπόκεινται σε εθνικούς φόρους. Υπόκεινται σε κοινοτικό φόρο, ο οποίος παρακρατείται στην πηγή.

Βαθμός/κλιμάκιο	Ελάχιστες απαιτήσεις για κατάταξη στο κλιμάκιο (Απαιτούμενο επίπεδο εκπαίδευσης + ελάχιστος αριθμός ετών πείρας μετά την αποφοίτηση)	Βασικός μηνιαίος μισθός	Καθαρός μηνιαίος μισθός, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών επιδομάτων ⁶
AST3 κλιμάκιο1	<i>Επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών πιστοποιούμενο από δίπλωμα ή επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο από δίπλωμα που παρέχει το δικαίωμα εισαγωγής στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 3 ετών + έως 9 έτη επαγγελματικής πείρας</i>	3,622.83 €	3,517.79 €
AST3 κλιμάκιο2	<i>Επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών πιστοποιούμενο από δίπλωμα ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενης από δίπλωμα που παρέχει το δικαίωμα εισαγωγής στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και συναφή επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών + τουλάχιστον 9 έτη επαγγελματικής πείρας</i>	3,775.07 €	3,633.24 €

Πρόσθετες παροχές:

- Δικαίωμα ετήσιας άδειας δύο ημερών ανά ημερολογιακό μήνα συν επιπλέον ημέρες για την ηλικία και τον βαθμό, συν 2 ½ ημέρες άδεια διαμονής στη χώρα καταγωγής, ανάλογα με την περίπτωση, επιπλέον των 19 κατά μέσο όρο ημερών αργίας του ACER ανά έτος.
- Συνταξιοδοτικό πρόγραμμα της ΕΕ (μετά από 10 έτη υπηρεσίας).
- Κοινό σύστημα υγειονομικής ασφάλισης της ΕΕ (JSIS), ασφαλιστική κάλυψη ατυχήματος και επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας, και

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Οργανισμός μεριμνά για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001⁷ για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Οι πληροφορίες που υποβάλλονται κατά τη διαδικασία επιλογής θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά και μόνο γι' αυτό τον σκοπό. Η νομική βάση προβλέπεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό (ΚΛΠ), ιδίως στα άρθρα 12 έως 15 και 82 έως 84 του ΚΛΠ.

Ο Οργανισμός, από την πλευρά του, θα διασφαλίζει ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων θα γίνεται σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ.

⁶ Εκτίμηση του καθαρού μισθού, συμπεριλαμβανομένης της παρακράτησης φόρου, του διορθωτικού συντελεστή (επί του παρόντος 80.7 %), της κοινωνικής ασφάλισης και των επιδομάτων (στην εν λόγω εκτίμηση περιλήφθηκε επίδομα αποδημίας, επίδομα στέγης και επίδομα ενός συντηρούμενου τέκνου). Σε κάθε περίπτωση, τα επιδόματα εξαρτώνται από την προσωπική κατάσταση του υποψηφίου.

⁷ Κανονισμός (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000 (ΕΕ L8 12.1.2001, σ. 1)

45/2016 σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών. Πρόσβαση στα εν λόγω δεδομένα θα έχουν μόνον οι υπάλληλοι του Οργανισμού που εμπλέκονται άμεσα στη διαδικασία επιλογής. Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να συνδράμει τον Οργανισμό στην επιλογή υποψηφίων εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος δεσμεύεται εξίσου από τις ίδιες αρχές προστασίας των δεδομένων.

Εφόσον οι υποψήφιοι επιλεγούν για τον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, τα προσωπικά τους δεδομένα θα αποθηκεύονται έως ότου λήξει η ισχύς του πίνακα, ενώ τα στοιχεία των υποψηφίων που δεν προσλαμβάνονται θα αποθηκεύονται για μέγιστο διάστημα δύο ετών. Τα έγγραφα σχετικά με τους υποψηφίους που προσλαμβάνονται φυλάσσονται στον προσωπικό τους φάκελο για μια δεκαετία μετά τη λύση της εργασιακής τους σχέσης με τον Οργανισμό.

Οποιοσδήποτε υποβάλλει προσωπικά δεδομένα στον Οργανισμό έχει δικαίωμα πρόσβασης στα εν λόγω δεδομένα και διόρθωσής τους (μετά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, διορθώσεις γίνονται μόνο στα στοιχεία ταυτότητας). Για να ασκήσετε τα εν λόγω δικαιώματα, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων στη διεύθυνση DPO@acer.europa.eu.

Εξάλλου, έχετε δικαίωμα να προσφύγετε ανά πάσα στιγμή στον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν:

- αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στον [μορφότυπο του ευρωπαϊκού βιογραφικού σημειώματος στα αγγλικά](#)
- συνοδευτική επιστολή (1 σελίδα το πολύ) στα αγγλικά, στην οποία θα εξηγούν σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική πείρα τους στους συγκεκριμένους τομείς που αναφέρονται στο μέρος 2 της παρούσας προκήρυξης.

Ελλιπείς αιτήσεις δεν θα γίνονται δεκτές.

Μαζί με την αίτηση, οι υποψήφιοι καλούνται να συμπεριλάβουν στο βιογραφικό τους σημείωμα τα ονόματα και τα στοιχεία επικοινωνίας τουλάχιστον δύο πρόσφατων εργοδοτών τους (κατά προτίμηση των άμεσα ιεραρχικά προϊσταμένων τους με τους οποίους δεν διατηρούν προσωπική σχέση) από τους οποίους μπορούν να ζητηθούν συστάσεις.

Οι αιτήσεις πρέπει να αποσταλούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση SELECTIONS-ACER-2016-20@acer.europa.eu με παράθεση του κωδικού αναφοράς της προκήρυξης.

Σε αυτό το στάδιο **δεν** χρειάζεται να υποβληθούν δικαιολογητικά (π.χ. επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, αποδεικτικά πείρας κλπ.). Η υποβολή τους θα γίνει, αν ζητηθεί, σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας.

Για να διευκολυνθεί η διαδικασία επιλογής, κάθε επικοινωνία με τους υποψηφίους σχετικά με την εν λόγω προκήρυξη πραγματοποιείται στην αγγλική γλώσσα.

Απαγορεύονται αυστηρά οι άμεσες ή έμμεσες παρεμβάσεις των υποψηφίων στην επιτροπή επιλογής σε σχέση με την προκήρυξη. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβαίνει αυτή την απαγόρευση.

Οι αιτήσεις πρέπει να έχουν αποσταλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έως τις 31 Ιαν 2017 (23:59 ώρα Λιουμπλιάνας).

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που υπέβαλε ο υποψήφιος είναι ανακριβείς, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το στάδιο της διαδικασίας επιλογής, συμβουλευθείτε τον Οδηγό υποψηφίων στον δικτυακό τόπο του Οργανισμού:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx

9. ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτημα κατά οιασδήποτε πράξεως η οποία θίγει τα συμφέροντά τους. Το αίτημα πρέπει να υποβληθεί στην ακόλουθη διεύθυνση εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης της πράξης:

Human Resources Officer

Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)

Trg republike 3 – 1000 Ljubljana – Slovenia

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος, 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 και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή κατά της πράξης πρέπει να ασκηθεί εντός 3 μηνών από την κοινοποίηση της πράξης στην ακόλουθη διεύθυνση:

The European Union Civil Service Tribunal

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxembourg

Luxembourg

Κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο εγκατεστημένο σε κράτος μέλος μπορεί να υποβάλει καταγγελία κακοδιοίκησης, σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η καταγγελία πρέπει να υποβάλλεται στην ακόλουθη διεύθυνση εντός δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία

περιήλθαν σε γνώση του καταγγέλλοντος τα πραγματικά περιστατικά στα οποία στηρίζεται η καταγγελία:

The European Ombudsman

1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Επισημαίνεται ότι η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που προβλέπεται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υποβολή αιτήματος ή την άσκηση προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.