

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

**Υπεύθυνος Οικονομικών Υπηρεσιών  
(Εκτακτος υπάλληλος, Βαθμός AD5)**

**στον Οργανισμό Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας**

**Κωδ. αναφοράς: ACER/2017/05**

**Δημοσίευση**

**Δημόσια προκήρυξη**

**Τίτλος / αρμοδιότητα**

**Υπεύθυνος Οικονομικών  
Υπηρεσιών**

**Εποπτεύουσα γενική διεύθυνση / υπηρεσία**

**ΓΔ Ενέργεια /DG ENER**

\*\*\*\*\*

## **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. 713/2009<sup>1</sup> 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:

- a) συμπληρώνει και συντονίζει το έργο των ΕΡΑ
- b) συμμετέχει στη θέσπιση κανόνων για τα ευρωπαϊκά δίκτυα

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

- c) λαμβάνει, υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις, δεσμευτικές αποφάσεις σχετικά με τους όρους πρόσβασης σε διασυνοριακές υποδομές και την ασφαλή λειτουργία τους
- d) έχει συμβουλευτικό ρόλο έναντι των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με την ηλεκτρική ενέργεια και το φυσικό αέριο
- e) παρακολουθεί την εσωτερική αγορά στους τομείς της ηλεκτρικής ενέργειας και του φυσικού αερίου και υποβάλλει εκθέσεις με τα πορίσματά του
- f) παρακολουθεί τις διαπραγματεύσεις στις χονδρικές αγορές ενέργειας με σκοπό τον εντοπισμό και την αποτροπή καταχρηστικών πρακτικών και τη διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στη χονδρική αγορά ενέργειας της ΕΕ.

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 και τα Έργα Κοινού Ενδιαφέροντος προκειμένου να διασφαλίζει ότι αυτά συνάδουν προς τις προτεραιότητες που τίθενται σε επίπεδο ΕΕ και τα διάφορα άλλα έγγραφα του ευρωπαϊκού δικτύου διαχειριστών συστημάτων μεταφοράς ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου
- παρακολούθηση της αγοράς ενέργειας: Γενική αποστολή του Οργανισμού είναι η παρακολούθηση της αγοράς σε επίπεδο ΕΕ και, από τα τέλη του 2011, έχει αναλάβει μια πολύ ειδική αρμοδιότητα, την εποπτεία του χονδρικού εμπορίου ηλεκτρικής ενέργειας.

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. Ο Οργανισμός, όσον αφορά την εσωτερική του δομή, αποτελείται από πέντε τμήματα (ηλεκτρική ενέργεια, φυσικό αέριο, εποπτεία και συμπεριφορά αγοράς, ακεραιότητα και διαφάνεια της αγοράς και διοίκηση) και το γραφείο του διευθυντή.

Ο Οργανισμός εδρεύει στη Λιουμπλιάνα της Σλοβενίας.

## 2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο Οργανισμός προτίθεται να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση της θέσης του Υπεύθυνου Οικονομικών Υπηρεσιών. Ο Υπεύθυνος Οικονομικών Υπηρεσιών θα διοριστεί στο τμήμα διοίκησης του Οργανισμού και θα αναφέρεται στον προϊστάμενο του τμήματος διοίκησης.

Στα καθήκοντα του υπεύθυνου οικονομικών υπηρεσιών περιλαμβάνονται, ενδεικτικά, τα εξής:

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

- ελέγχει ή/και κινεί 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
- συντονίζει και συνεργάζεται με τους επιχειρησιακούς ελεγκτές επί οικονομικών θεμάτων
- χρησιμοποιεί, συντηρεί και αναπτύσσει, κατά περίπτωση, το λογιστικό εργαλείο του Οργανισμού
- εκπαιδεύει άλλους δημοσιονομικούς παράγοντες στη χρήση του λογιστικού εργαλείου του Οργανισμού, κατά περίπτωση
- 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
- παρέχει πλήρη στήριξη 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 του τμήματος διοίκησης, μεταξύ των τμημάτων και στο σύνολο του Οργανισμού.

Ο υπεύθυνος 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. Ανάλογα με την εξέλιξη του προσωπικού του Οργανισμού, ενδέχεται να ανατεθεί στον υπεύθυνο οικονομικών υπηρεσιών ο ρόλος του επικεφαλής ομάδας.

### 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 διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριών (3) ετών πιστοποιούμενες με δίπλωμα.

*(Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο τίτλοι σπουδών που έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή έχουν αναγνωρισθεί από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους).*

2. Να κατέχουν άριστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης<sup>2</sup> 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 τους δικαιωμάτων.
5. Να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατολογίας.
6. Να είναι υγιείς για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση<sup>3</sup>.

#### B) Κριτήρια επιλογής

Η επιλογή των υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη θα γίνει με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

##### Τεχνικές γνώσεις:

1. Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών σε κλάδο συναφή με τη θέση (χρηματοοικονομικά, διοίκηση ή σε παρεμφερές αντικείμενο).
2. Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι θα πρέπει, μετά την απόκτηση των τίτλων σπουδών που αναφέρονται στην ενότητα 3.Α. ανωτέρω, να διαθέτουν **τουλάχιστον τριετή (3) επαγγελματική πείρα** η οποία να σχετίζεται στενά με τα καθήκοντα που περιγράφονται ανωτέρω στην ενότητα 2.
3. Γνώση του δημοσιονομικού κανονισμού της ΕΕ, των κανόνων εφαρμογής του και των συναφών διαδικασιών.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες υποβάλλονται σε ιατρική εξέταση από γιατρό των θεσμικών οργάνων ώστε να διασφαλίσει ο Οργανισμός ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Εμπειρία στην εκτέλεση προϋπολογισμού, στις ηλεκτρονικές ροές εργασίας και στη συντήρηση λογιστικών εργαλείων
5. Εμπειρία στη χρήση εργαλείων οικονομικής διαχείρισης όπως τα ABAC, SAP ή άλλα παρόμοια εργαλεία.
6. Ικανότητα χρήσης λογισμικού Office (επεξεργαστής κειμένου, λογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, ηλεκτρονική επικοινωνία, Διαδίκτυο κλπ.).
7. Η εμπειρία από τα θεσμικά όργανα και τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα θεωρηθεί προσόν.

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες:

8. Άριστη ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας (επίπεδο Γ2) στην αγγλική γλώσσα.
9. Ικανότητα εργασίας στο πλαίσιο ομάδας και σε πιεστικές συνθήκες, σε συνδυασμό με ικανότητα ταυτόχρονης εργασίας σε πολλαπλά έργα.
10. Εργασιακή εμπειρία σε διεθνές περιβάλλον και ικανότητα ανάπτυξης επαφών με ιδιαίτερα ευρύ φάσμα ενδιαφερόμενων εντός και εκτός του Οργανισμού με θετικό και προδραστικό τρόπο.

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες θα εκτιμηθούν στο στάδιο της συνέντευξης και της γραπτής εξέτασης.

Οι υποψήφιοι καλούνται να διευκρινίσουν 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 τα προσόντα που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής θα καταβάλει προσπάθεια να καλέσει το λιγότερο έξι και το πολύ οκτώ 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 ή/και των συμμετεχόντων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία είναι μικρός.

Η συνέντευξη και οι γραπτές εξετάσεις θα εστιάζονται στα εξής:

- ειδικές ικανότητες και γνώση γλωσσών που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- γενικές δεξιότητες 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 του δημοσιονομικού κανονισμού της ΕΕ, των κανόνων εφαρμογής του και των συναφών διαδικασιών.

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 31/12/2018. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση του διευθυντή.

Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για την έκβαση της διαδικασίας.

Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται βάσει των διαθέσιμων κονδυλίων και την κατανομή των θέσεων από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή.

## 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 AD5 σύμφωνα με το άρθρο 2(στ) του Καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό (ΚΛΠ) για περίοδο 5 ετών, η οποία μπορεί να παραταθεί.

### 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 προϋποθέσεις κατάταξης στο κλιμάκιο (απαιτούμενο επίπεδο σπουδών + ελάχιστος αριθμός ετών πείρας μετά την αποφοίτηση)	Βασικός μηνιαίος μισθός	Καθαρός μηνιαίος μισθός, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών επιδομάτων <sup>4</sup>
AD5 κλιμάκιο 1	Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών τριετούς φοίτησης σε κλάδο συναφή με τη θέση + έως 3 έτη πείρα	4.637,77	4.284,47

<sup>4</sup> Εκτίμηση του καθαρού μισθού, συμπεριλαμβανομένης της παρακράτησης φόρου, του διορθωτικού συντελεστή για τη Σλοβενία (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.

AD5 κλιμάκιο 2	<i>Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών τριετούς φοίτησης σε κλάδο συναφή με τη θέση + άνω των 3 ετών πείρα σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας</i>	4.832,65	4.429,34
----------------	--	----------	----------

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 ασφάλιση.

## 7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των δεδομένων που υποβάλλουν οι υποψήφιοι έχει ως στόχο την επεξεργασία της αίτησής(των αιτήσεών) τους ενόψει της πιθανής προεπιλογής και πρόσληψής τους από τον Οργανισμό. Η πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα και η επεξεργασία τους γίνεται μόνο από εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Οργανισμού. Σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να συνδράμει τον Οργανισμό στην επιλογή υποψηφίων εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος δεσμεύεται εξίσου από τις ίδιες αρχές προστασίας των δεδομένων.

Ο Οργανισμός τηρεί και δεσμεύεται από τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 18ης Δεκεμβρίου 2000, σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο Οργανισμός εποπτεύεται από τον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (EDPS) <http://www.edps.europa.eu>. Για περισσότερες πληροφορίες οι υποψήφιοι μπορούν να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [DPO@acer.europa.eu](mailto:DPO@acer.europa.eu). Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να συμβουλευθούν τη [δήλωση περί απορρήτου](#) στην οποία εξηγείται ο τρόπος επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων από τον Οργανισμό σε ό,τι αφορά τις προσλήψεις και τη διαδικασία επιλογής.

## 8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για να είναι οι αιτήσεις έγκυρες, οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν (σε μορφή PDF ή Word):

- 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 τους πείρα στους συγκεκριμένους τομείς που αναφέρονται στην ενότητα 2 της παρούσας προκήρυξης.

Ελλιπείς αιτήσεις δεν θα γίνονται δεκτές.

Οι αιτήσεις πρέπει να αποσταλούν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση [SELECTIONS-ACER-2017-05@acer.europa.eu](mailto:SELECTIONS-ACER-2017-05@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 Αυγούστου 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 διαδικτυακό τόπο του Οργανισμού: [http://www.acer.europa.eu/The\\_agency/Working\\_at\\_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx](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:

Registry  
The General Court Rue du Fort Niedergrünwald  
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. Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των [γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή](#), πριν από την υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες.