

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ
ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΠΙΠΕΔΟ AD8)
ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

COM/TA/COMM/24/AD8

**Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: 11 Νοεμβρίου 2024, 12:00 το μεσημέρι ώρα
Βρυξελλών.**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διοργανώνει διαδικασία επιλογής για την κατάρτιση καταλόγου 2 επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων με σκοπό την πλήρωση θέσης διοικητικού/-ής υπαλλήλου της Γενικής Διεύθυνσης Επικοινωνίας (ΓΔ COMM) στον βαθμό AD8, ως Επικεφαλής ομάδας — Τύπος και μέσα ενημέρωσης, στην Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στη Δανία.

Η Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στη Δανία αποτελεί μέρος του δικτύου των γραφείων εκπροσώπησης που διατηρεί η ΓΔ COMM και στα 27 κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η Αντιπροσωπεία είναι η φωνή της Επιτροπής στη Δανία και παρέχει ενημέρωση για ευρωπαϊκά θέματα σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Η κύρια αποστολή των αντιπροσωπειών είναι:

- να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με θέματα της ΕΕ στα εθνικά θεσμικά όργανα, στα ενδιαφερόμενα μέρη και στους πολίτες μέσω της διατήρησης τακτικών επαφών με τις εθνικές κυβερνήσεις, τα κοινοβούλια, τον Τύπο και τα μέσα ενημέρωσης, καθώς και άλλους διαμορφωτές της κοινής γνώμης, οργανώσεις και πολίτες,
- να εκπροσωπούν την Επιτροπή στα κράτη μέλη,
- να συλλέγουν στοιχεία και να τηρούν ενήμερη την Επιτροπή για τις βασικές πολιτικές, κοινωνικές και οικονομικές εξελίξεις στο κράτος μέλος.

Οι υπηρεσίες της ΓΔ COMM λειτουργούν υπό την ευθύνη της προέδρου της Επιτροπής. Στην Αντιπροσωπεία της εν λόγω Γενικής Διεύθυνσης στη Δανία εργάζονται περίπου 20 άτομα.

Καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής θα κληθείτε, ως υποψήφιοι και υποψήφιες, να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες που αναφέρονται στο σημείο 5.3 της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

1. ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ως «Επικεφαλής ομάδας — Τύπος και μέσα ενημέρωσης» στην Αντιπροσωπεία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην Κοπεγχάγη θα αναλάβετε τα ακόλουθα καθήκοντα:

- θα συντονίζετε/εμπλουτίζετε τις εκθέσεις που θα υποβάλλονται στην πρόεδρο σχετικά με τον αντίκτυπο των προτεραιοτήτων στο κράτος μέλος, και θα προβάλλετε τις προτεραιότητες αυτές, επιδιώκοντας τη στήριξή τους από τα μέσα ενημέρωσης και τους διαμορφωτές της κοινής γνώμης,
- από κοινού και σε συνεργασία με τον/την επικεφαλής της αντιπροσωπείας, θα ενεργείτε ως εκπρόσωπος της Επιτροπής στη Δανία,

- θα διαχειρίζεστε τις επαφές και τη συνεργασία της Αντιπροσωπείας με τα δανικά και διεθνή μέσα ενημέρωσης (τηλεόραση, ραδιόφωνο, διαδίκτυο και έντυπος Τύπος),
- θα καθορίζετε και θα υλοποιείτε δραστηριότητες Τύπου και μέσων ενημέρωσης στη Δανία για τη στήριξη των δράσεων της Αντιπροσωπείας σε ολόκληρη τη χώρα (συμπεριλαμβανομένης της διοργάνωσης εκστρατειών επικοινωνίας για το θεσμικό όργανο),
- θα παρέχετε πληροφορίες σχετικά με την ΕΕ, την Επιτροπή εν γένει και τις δραστηριότητες της Αντιπροσωπείας στα εθνικά, περιφερειακά και ειδικευμένα μέσα ενημέρωσης,
- θα είστε επικεφαλής της ομάδας Τύπου και μέσων ενημέρωσης της Αντιπροσωπείας και θα συνεργάζεστε στενά με τις άλλες ομάδες της Αντιπροσωπείας,
- θα επικουρείτε τον/την επικεφαλής της αντιπροσωπείας σε όλες τις ερωτήσεις των μέσων ενημέρωσης, θα έχετε την ευθύνη για τις δημοσιεύσεις και τα δελτία Τύπου,
- θα καταρτίζετε εκθέσεις για τα κεντρικά γραφεία και θα συντονίζετε την υποβολή εκθέσεων σχετικά με τις δραστηριότητες του Τύπου, τις οποίες και θα αξιολογείτε,
- θα διαχειρίζεστε τη στρατηγική της Αντιπροσωπείας για τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και θα συντονίζετε τις πλατφόρμες κοινωνικής δικτύωσης της Αντιπροσωπείας,
- θα συντονίζετε τις δραστηριότητες των αντιπροσωπειών με τα κέντρα Europe Direct και άλλα σχετικά δίκτυα (BELC, Team Europe, κ.λπ.), και
- θα εκπροσωπείτε την υπηρεσία σε συνεδριάσεις στην Κοπεγχάγη, στις Βρυξέλλες ή αλλού σε σχέση με τα βασικά καθήκοντά σας.

2. ΕΙΔΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Εάν επιτύχετε στη διαδικασία επιλογής, μπορεί να σας προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου βάσει του άρθρου 2 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (στο εξής: ΚΛΠ)¹, σύμφωνα με την απόφαση της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων².

Η διάρκεια της σύμβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τέσσερα έτη, με δυνατότητα ανανέωσης για μέγιστο χρονικό διάστημα δύο ετών.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης θα καθοριστεί επίσης με βάση τις σχετικές διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής C(2004) 1597/6, της 28ης Απριλίου 2004, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια απασχόλησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε κυλιόμενο χρονικό διάστημα 12 ετών), όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση C(2013) 9028 final της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, και την απόφαση C(2019) 2548 final της Επιτροπής, της 5ης Απριλίου 2019³.

ΤΟΠΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κοπεγχάγη (Δανία)

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=EN>.

² https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf.

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)1655&lang=el](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)1655&lang=el).
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=el](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=el).

ΒΑΘΜΟΣ

AD 8 (ενδεικτικά, ο βασικός μηνιαίος αρχικός μισθός ανέρχεται σε 8 216,45 EUR — το ποσό αναπροσαρμόζεται ετησίως)⁴

3. ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ**3.1. Γενικές προϋποθέσεις**

Ως υποψήφιοι και υποψήφιας, πρέπει να πληροίτε τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στο άρθρο 12 του ΚΛΠ, οι οποίες είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- να είστε υπήκοος ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- να έχετε τακτοποιήσει τις στρατολογικές υποχρεώσεις σας σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας, και
- να παρέχετε τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων.

Τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφαρμόζουν πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχονται αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς διάκριση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών ή άλλων φρονημάτων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

3.2. Γνώση γλωσσών

Το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του ΚΛΠ προβλέπει ότι κανείς δεν δύναται να προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος αν δεν αποδεικνύει ότι διαθέτει σε βάθος γνώση μίας από τις γλώσσες της Ένωσης και ικανοποιητική γνώση άλλης γλώσσας της Ένωσης.

Για τη συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής πρέπει να γνωρίζετε τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ (δανικά και αγγλικά). Πρέπει να διαθέτετε άριστη γνώση (επίπεδο C1) της δανικής (γλώσσα 1) και τουλάχιστον ικανοποιητική γνώση (επίπεδο B2) της αγγλικής γλώσσας (γλώσσα 2).

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που προβλέπονται ανωτέρω πρέπει να ισχύουν για κάθε γλωσσική ικανότητα (ομιλία, γραφή, ανάγνωση και προφορική κατανόηση) που ζητείται στο έντυπο της αίτησης. Οι ικανότητες αυτές αντιστοιχούν σε εκείνες που προσδιορίζονται στο *Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες* [[Πίνακας αξιολόγησης — αγγλικά \(coe.int\)](#)].

Στα διαφορετικά στάδια της παρούσας διαδικασίας επιλογής, οι γλώσσες θα χρησιμοποιηθούν ως εξής:

- Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ: θα χρησιμοποιηθεί για τη σύνταξη της επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος και του εντύπου της αίτησης που αναφέρεται στο σημείο 6, με εξαίρεση το σημείο 9.2 του εντύπου της αίτησης (κριτήρια προεπιλογής), το οποίο πρέπει να συμπληρωθεί στα αγγλικά.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A52023XC0615%2801%29>.

- Αγγλικά: η γλώσσα αυτή θα χρησιμοποιηθεί για τη συμπλήρωση του σημείου 9.2 του εντύπου της αίτησης, καθώς και κατά τη συνέντευξη και τη γραπτή δοκιμασία που αναφέρεται στο σημείο 5.3.
- Δανικά: η γλώσσα αυτή θα χρησιμοποιηθεί στη συνέντευξη και στη γραπτή δοκιμασία που αναφέρεται στο σημείο 5.3.

Έντυπο της αίτησης	Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ, εκτός από το σημείο 9.2 (κριτήρια προεπιλογής)
Σημείο 9.2 του εντύπου της αίτησης (κριτήρια προεπιλογής)	Αγγλικά
Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος	Οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ
Γραπτή δοκιμασία	Αγγλικά και δανικά
Συνέντευξη	Αγγλικά και δανικά

Στο σημείο 9.2 του εντύπου της αίτησης θα πρέπει να εξηγήσετε στα αγγλικά τον τρόπο με τον οποίο τα τυπικά προσόντα και η επαγγελματική σας πείρα πληρούν τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στο σημείο 5.1. Αυτό θα βαρύνει σημαντικά για την προεπιλογή που θα διενεργηθεί από την επιτροπή επιλογής, κατά την οποία θα γίνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων.

Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τις γλώσσες που χρησιμοποιούνται στην εν λόγω διαδικασία επιλογής καθώς και σχετικά με τους λόγους για το συγκεκριμένο γλωσσικό καθεστώς παρέχονται στο σημείο 4.

3.3. Ειδικά κριτήρια επιλογής

3.3.1. Τυπικά προσόντα

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, πρέπει να διαθέτετε επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον 3 ετών**, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο, ακολουθούμενες από επαγγελματική πείρα **τουλάχιστον 9 ετών** που να είναι σχετική με τη φύση των καθηκόντων.

Λαμβάνονται υπόψη μόνο τα διπλώματα/πτυχία που έχουν χορηγηθεί σε κράτος μέλος της ΕΕ ή για τα οποία έχει εκδοθεί πιστοποιητικό ισοδυναμίας από τις αρχές ενός από τα εν λόγω κράτη μέλη.

3.3.2. Πείρα

Έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, πρέπει να διαθέτετε επαγγελματική πείρα πλήρους απασχόλησης τουλάχιστον 9 ετών, η οποία να έχει αποκτηθεί μετά τα **τυπικά προσόντα** που απαιτούνται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής και ορίζονται στο σημείο 3.3.1 ανωτέρω, σε τομέα σχετικό με τη **φύση των καθηκόντων** (όπως ορίζεται στο σημείο 1 ανωτέρω).

Η επαγγελματική πείρα **θα ληφθεί υπόψη μόνο:**

- αν συνιστά γνήσια και ουσιαστική εργασία,
- αν είναι αμειβόμενη (εκτός από την περίπτωση διδακτορικού, βλ. λεπτομέρειες κατωτέρω),
- αν αποκτήθηκε στο πλαίσιο εξαρτημένης εργασίας ή παροχής υπηρεσίας.

Η επαγγελματική πείρα από τις ακόλουθες ρυθμίσεις θα ληφθεί υπόψη υπό τους εξής όρους:

- Η **πρακτική άσκηση** μπορεί να ληφθεί υπόψη μόνο αν είναι αμειβόμενη.
- Η **υποχρεωτική στρατιωτική θητεία** μπορεί να ληφθεί υπόψη μόνο αν έχει ολοκληρωθεί (πριν ή μετά το απαιτούμενο δίπλωμα/πτυχίο) και για περίοδο που δεν υπερβαίνει τη νόμιμη διάρκεια στο οικείο κράτος μέλος.
- Η **άδεια μητρότητας/πατρότητας, η άδεια υιοθεσίας και η γονική άδεια** λαμβάνονται υπόψη αν εντάσσονται στο πλαίσιο σύμβασης εργασίας.
- Το **διδακτορικό**, ακόμα και αν δεν είναι αμειβόμενο, μπορεί να ληφθεί υπόψη αλλά μόνο για τρία έτη κατ' ανώτατο όριο και υπό την προϋπόθεση ότι το διδακτορικό δίπλωμα έχει πράγματι αποκτηθεί.
- Η **μερική απασχόληση** μπορεί να ληφθεί υπόψη, υπολογιζόμενη αναλογικά, με βάση τον αριθμό των δεδουλευμένων ωρών (π.χ. η εργασία με μειωμένο κατά το ήμισυ ωράριο για έξι μήνες υπολογίζεται ως τρεις μήνες).

4. ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΠΤΥΧΕΣ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Καλείστε να επιλέξετε τη γλώσσα για τη συμπλήρωση του **εντύπου της αίτησης** και τη σύνταξη της επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος (με εξαίρεση το σημείο 9.2, που πρέπει να συμπληρωθεί στα αγγλικά) από οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ. Επισημαίνεται ότι η γλώσσα που θα επιλέξετε μπορεί να είναι άλλη από τη μητρική σας, υπό την προϋπόθεση ότι έχετε σ' αυτή το επίπεδο γνώσης που καθορίζεται στο σημείο 3.2 δεύτερη παράγραφος.

Για να προσληφθείτε στη συγκεκριμένη θέση, αφού επιτύχετε στη διαδικασία επιλογής, πρέπει να γνωρίζετε τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ (δανικά και αγγλικά), με ελάχιστο επίπεδο C1 για τη δανική γλώσσα (γλώσσα 1) και ελάχιστο επίπεδο B2 (ικανοποιητική γνώση) για την αγγλική γλώσσα (γλώσσα 2), προκειμένου να είστε θέση να ασκείτε τα καθήκοντα που συνεπάγεται η θέση «Επικεφαλής ομάδας — Τύπος και μέσα ενημέρωσης», όπως αυτά αναφέρονται ανωτέρω στο σημείο 1.

Τα δανικά είναι η εθνική γλώσσα της χώρας υποδοχής. Ως εκ τούτου, απαιτείται ευχέρεια στα δανικά, τόσο στον γραπτό όσο και προφορικό λόγο, για τη διαχείριση των επαφών και της συνεργασίας της Αντιπροσωπείας με τα δανικά και διεθνή μέσα ενημέρωσης (τηλεόραση, ραδιόφωνο, διαδίκτυο και έντυπος Τύπος), για τον καθορισμό και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Τύπου και των μέσων ενημέρωσης στη Δανία, για τη στήριξη των δράσεων της Αντιπροσωπείας σε ολόκληρη τη χώρα (συμπεριλαμβανομένης της διοργάνωσης εκστρατειών επικοινωνίας για το θεσμικό όργανο) και για την παροχή πληροφοριών σχετικά με την ΕΕ, την Επιτροπή εν γένει και τις δραστηριότητες της Αντιπροσωπείας σε εθνικά, περιφερειακά και ειδικευμένα μέσα ενημέρωσης.

Τα αγγλικά είναι η κύρια γλώσσα που χρησιμοποιείται για την επικοινωνία με τα κεντρικά γραφεία της ΓΔ COMM, καθώς και για την επικοινωνία με εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των κρατών μελών. Τα αγγλικά είναι επίσης η κύρια γλώσσα για τη σύνταξη εκθέσεων προς τα κεντρικά γραφεία, για τον συντονισμό της υποβολής εκθέσεων σχετικά με τις δραστηριότητες του Τύπου και για την αξιολόγηση των εν λόγω δραστηριοτήτων, καθώς και για τη διαχείριση της στρατηγικής της Αντιπροσωπείας όσον αφορά τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης και για τον συντονισμό των πλατφορμών κοινωνικής δικτύωσης της Αντιπροσωπείας.

5. ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

5.1. Προεπιλογή

Η επιτροπή επιλογής, η οποία συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 2 στοιχείο γ) της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με τις πολιτικές πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων και, εάν απαιτείται, επικουρείται από έναν ή περισσότερους εξεταστές που έχουν συμβουλευτικό ρόλο, προβαίνει σε προεπιλογή βάσει των τυπικών προσόντων και της επαγγελματικής πείρας που δηλώνετε στο έντυπο της αίτησης (σημείο 9.2) και στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος, καθώς και στις αποδεδειγμένες γλωσσικές γνώσεις σας.

Στο σημείο 9.2 του εντύπου της αίτησης θα πρέπει να εξηγήσετε στα αγγλικά τον τρόπο με τον οποίο τα τυπικά προσόντα και η επαγγελματική σας πείρα πληρούν τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στο σημείο 5.1.

Για τον σκοπό αυτό, η επιτροπή επιλογής θα χρησιμοποιήσει τον ακόλουθο συντελεστή βαρύτητας για κάθε κριτήριο αξιολόγησης των υποψηφίων:

Τυπικά προσόντα	40 %
Πείρα	50 %
Γλώσσες	10 %

Τα ακόλουθα κριτήρια επιλογής θα ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση των τυπικών προσόντων και της επαγγελματικής πείρας των υποψηφίων σύμφωνα με το σημείο 3.3:

- επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 9 ετών στον τομέα της ενημέρωσης και της επικοινωνίας· η πείρα στην εκπροσώπηση και/ή την επικοινωνία στο πλαίσιο υπηρεσιών εκπροσώπου Τύπου / υπηρεσιών Τύπου ενός ενωσιακού ή διεθνούς οργανισμού θα αποτελέσει πλεονέκτημα·
- αποδεδειγμένη πείρα στη σύνταξη κειμένων πολιτικής επικοινωνίας που θα χρησιμοποιηθούν σε συνεντεύξεις υψηλόβαθμων πολιτικών και των επικοινωνιολόγων τους κ.λπ. και, ειδικότερα, ικανότητα παρουσίασης σε απλή γλώσσα ζητημάτων που είναι περίπλοκα από τεχνική άποψη και πολιτικώς ευαίσθητα·
- άρτια γνώση των πολιτικών προτεραιοτήτων της Επιτροπής και της πολιτικής κατάστασης και των εθνικών μέσων ενημέρωσης στη χώρα υποδοχής, καθώς και της κατάστασης στις γειτονικές χώρες·

- πείρα στην ανάπτυξη και εφαρμογή εκστρατειών επικοινωνίας;
- καλή γνώση των (εθνικών και περιφερειακών) δανικών μέσων ενημέρωσης, καθώς και του πολιτικού και οικονομικού τοπίου του κράτους μέλους;
- άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες —μεταξύ άλλων, ικανότητα αλληλεπίδρασης με τα μέσα ενημέρωσης, συμπεριλαμβανομένων των μέσων κοινωνικής δικτύωσης— και αποδεδειγμένη πείρα στον τομέα της επικοινωνίας;
- άριστη γνώση της δανικής γλώσσας και ικανοποιητική γνώση της αγγλικής;
- πείρα τουλάχιστον 1 έτους στη διαχείριση ομάδων και αποδεδειγμένη ικανότητα διοίκησης και συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας;
- η γνώση των διοικητικών, χρηματοδοτικών και δημοσιονομικών διαδικασιών της Επιτροπής (συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών σύναψης δημόσιων συμβάσεων και επιχορηγήσεων) θα αποτελέσει πλεονέκτημα.

Η επιτροπή επιλογής κατατάσσει τις υποψηφιότητες κατά φθίνουσα σειρά της βαθμολογίας που συγκέντρωσαν στο στάδιο της προεπιλογής και, στη συνέχεια, ελέγχει την επιλεξιμότητα των υποψηφίων (βλ. σημείο 5.2 κατωτέρω).

5.2 Έλεγχοι επιλεξιμότητας

Εάν βρίσκεστε μεταξύ των υποψηφίων που έλαβαν τις υψηλότερες βαθμολογίες κατά την προεπιλογή, θα κληθείτε να προσκομίσετε τα επίσημα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην αίτησή σας και στην επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (όπως ορίζεται στο σημείο 6 κατωτέρω). Η μη υποβολή των εν λόγω εγγράφων εντός της προθεσμίας συνεπάγεται την ακύρωση της αίτησης υποψηφιότητας.

Οι απαιτήσεις επιλεξιμότητας που καθορίζονται ανωτέρω στο σημείο 3 ελέγχονται με βάση τα στοιχεία που παρέχονται στις αιτήσεις των υποψηφίων και με βάση τα δικαιολογητικά. Η επιτροπή επιλογής ελέγχει αν πληροίτε όλους τους όρους επιλεξιμότητας. Στο στάδιο της επιλογής γίνονται δεκτές μόνο οι υποψηφιότητες που πληρούν όλους τους όρους επιλεξιμότητας.

Η επιτροπή επιλογής ελέγχει την επιλεξιμότητα κατά φθίνουσα σειρά των βαθμολογιών που ελήφθησαν στο στάδιο της προεπιλογής έως ότου ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων φθάσει **κατ' ανώτατο όριο το διπλάσιο του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων, δηλ. 4**. Σε περίπτωση ισοβαθμίας για την τελευταία διαθέσιμη θέση, θα γίνουν δεκτές όλες οι σχετικές υποψηφιότητες. Οι υπόλοιποι φάκελοι δεν θα ελεγχθούν.

5.3. Επιλογή

Εάν πληροίτε τα κριτήρια επιλεξιμότητας και λάβετε μία από τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες κατά την προεπιλογή εντός του ορίου του μέγιστου αριθμού υποψηφίων ο οποίος δεν υπερβαίνει το διπλάσιο του επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων κατ' ανώτατο όριο, θα κληθείτε να συμμετάσχετε σε:

- **γραφτή δοκιμασία στα αγγλικά και τα δανικά** για την αξιολόγηση των ακόλουθων ικανοτήτων: **α)** ανάλυση και επίλυση προβλημάτων· **β)** ποιότητα και αποτελέσματα· **γ)** ιεράρχηση προτεραιοτήτων και οργάνωση· και **δ)** γραπτή επικοινωνία, καθώς και γνώσεις όσον αφορά τα καθήκοντα που ορίζονται στο σημείο 1. Θα επιλέξετε **ένα από τα δύο θέματα** που σχετίζονται με τα καθήκοντα που ορίζονται στο σημείο 1·
- **συνέντευξη στα αγγλικά και τα δανικά** για την αξιολόγηση του ενδιαφέροντός σας για τη θέση, καθώς και των ακόλουθων ικανοτήτων: **α)** ανάλυση και επίλυση προβλημάτων· **β)** ποιότητα και αποτελέσματα· **γ)** μάθηση και ανάπτυξη· και **δ)** προφορική επικοινωνία, καθώς και γνώσεις όσον αφορά τα καθήκοντα που ορίζονται στο σημείο 1.

Η γραπτή δοκιμασία βαθμολογείται με 20 μονάδες, με ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 10/20.

Η συνέντευξη βαθμολογείται με 60 μονάδες, με ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία 35/60.

Όλες οι πρακτικές πληροφορίες σχετικά με τη διοργάνωση των δοκιμασιών θα παρασχεθούν στη σχετική πρόσκληση συμμετοχής που θα αποσταλεί.

Μόνο εάν συγκεντρώσετε την ελάχιστη απαιτούμενη βαθμολογία **10/20 στη γραπτή δοκιμασία** και **35/60 στη συνέντευξη** θα συμπεριληφθείτε στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, υπό την προϋπόθεση ότι πληροίτε τους λοιπούς όρους που καθορίζονται στην παρούσα ανακοίνωση.

5.4. Πίνακας επιτυχόντων/-ουσών

Η επιτροπή επιλογής θα εγγράψει στον πίνακα των επιτυχόντων/-ουσών τα ονόματα των υποψηφίων που έλαβαν όλες τις ελάχιστες βαθμολογίες καθώς και τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες για τη γραπτή και την προφορική διαδικασία με άριστα το 80, εντός του ορίου του μέγιστου επιδιωκόμενου αριθμού επιτυχόντων/-ουσών υποψηφίων στη διαδικασία επιλογής. Στον πίνακα επιτυχόντων/-ουσών θα περιληφθούν τα ονόματα όλων των υποψηφίων που ισοβάθμισαν για την τελευταία διαθέσιμη θέση.

Ο πίνακας επιτυχόντων/-ουσών **θα ισχύει για δύο έτη από** την ημερομηνία κατάρτισής του από την επιτροπή επιλογής. Η ισχύς του εν λόγω πίνακα μπορεί να παραταθεί.

6. ΑΙΤΗΣΕΙΣ

Στον **φάκελο της αίτησής σας** πρέπει να συμπεριλάβετε τα ακόλουθα έγγραφα:

- **έντυπο της αίτησης** δεόντως συμπληρωμένο σε **οποιαδήποτε από τις 24 επίσημες γλώσσες της ΕΕ** [η ενότητα «Κριτήρια προεπιλογής» (σημείο 9.2) του εντύπου της αίτησης πρέπει να συμπληρωθεί στα αγγλικά]. Στο σημείο 9.2 του εντύπου της αίτησης θα πρέπει να εξηγήσετε στα αγγλικά τον τρόπο με τον οποίο τα τυπικά προσόντα και η επαγγελματική σας πείρα πληρούν τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στο σημείο 5.1. Συνεπώς, οι πληροφορίες που θα δώσετε στο σημείο αυτό θα βαρύνουν σημαντικά για την προεπιλογή που θα διενεργηθεί από την επιτροπή επιλογής, κατά την οποία θα γίνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων,

- **επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος**, που να έχει συνταχθεί **σε οποιαδήποτε επίσημη γλώσσα της ΕΕ**,
- αντίγραφο επίσημου εγγράφου που να αποδεικνύει την **ιθαγένειά σας** (δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο), στη **γλώσσα του πρωτοτύπου**,
- αντίγραφο των **διπλωμάτων/πτυχίων ή πιστοποιητικών** που αποδεικνύουν το απαιτούμενο επίπεδο σπουδών, στη **γλώσσα του πρωτοτύπου**,
- **βεβαιώσεις εργασίας** που αποδεικνύουν τη διάρκεια της επαγγελματικής πείρας. Τα εν λόγω έγγραφα πρέπει να αναφέρουν σαφώς τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης, καθώς και τη χωρίς διακοπές διάρκεια κάθε περιόδου επαγγελματικής πείρας ώστε να συνυπολογιστούν στη διαδικασία επιλογής. Για τον σκοπό αυτό, θα πρέπει, ιδανικά, να προσκομίσετε βεβαιώσεις εργασίας από τους προηγούμενους και τον σημερινό εργοδότη σας. Εναλλακτικά, θα γίνονται δεκτά αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων, για παράδειγμα: συμβάσεων εργασίας συνοδευόμενων από το πρώτο και το τελευταίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας καθώς και το τελευταίο μηνιαίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας για κάθε ενδιάμεσο έτος σε περίπτωση σύμβασης διάρκειας μεγαλύτερης του ενός έτους· επίσημων επιστολών ή πράξεων διορισμού συνοδευόμενων από το τελευταίο φύλλο μισθοδοσίας· ιστορικού απασχόλησης· φορολογικών δηλώσεων (**στη γλώσσα του πρωτοτύπου**).

Οι συμπληρωμένες αιτήσεις, συνοδευόμενες από επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος και όλα τα απαιτούμενα έγγραφα, πρέπει να υποβληθούν μέσω της υπηρεσιακής ηλεκτρονικής θυρίδας:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Παρακαλείσθε να στείλετε τις αιτήσεις σας με ένα μόνο ηλεκτρονικό μήνυμα σε μορφότυπο .zip ή .pdf, ώστε να μην υπερφορτωθεί η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα να διαγράψει αυτόματα όλα τα μηνύματα άνω του 1 MB.

Τα δεδομένα που σχετίζονται με τα κριτήρια επιλεξιμότητας δεν μεταβάλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Το δικαίωμα διόρθωσης δεν μπορεί να ασκηθεί μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

Επίσης, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε τη συγκεκριμένη υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα για το σύνολο της αλληλογραφίας σας με την επιτροπή επιλογής και για κάθε αίτημα παροχής πληροφοριών.

Η τελική αποδοχή της αίτησης εξαρτάται από την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Αν έχετε οποιαδήποτε αμφιβολία σχετικά με τη φύση ή την εγκυρότητα των εγγράφων που πρέπει να υποβάλετε, θα πρέπει να απευθυνθείτε στη γραμματεία της επιτροπής επιλογής τουλάχιστον 10 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας, μέσω της υπηρεσιακής ηλεκτρονικής θυρίδας στην ακόλουθη διεύθυνση:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Στόχος είναι να μπορέσετε να υποβάλετε πλήρη και αποδεκτό φάκελο εντός της προθεσμίας.

Εάν επιτύχετε στη διαδικασία επιλογής και σας προσφερθεί θέση εργασίας, θα κληθείτε, σε μεταγενέστερο στάδιο, να προσκομίσετε τα πρωτότυπα όλων των απαιτούμενων εγγράφων, ώστε να γίνει η πρόσληψή σας.

Η προθεσμία υποβολής αιτήσεων λήγει στις 11 Νοεμβρίου 2024 στις 12:00 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.

7. ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΗΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 10 παράγραφος 2 της απόφασης (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής, της 13ης Μαρτίου 2015, σχετικά με τους κανόνες ασφαλείας για την προστασία των διαβαθμισμένων πληροφοριών της ΕΕ⁵, όλα τα πρόσωπα των οποίων τα καθήκοντα ενδέχεται να καθιστούν αναγκαία την πρόσβαση στις διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ λαμβάνουν άδεια ασφαλείας αντίστοιχου επιπέδου (EU SECRET) προτού τους επιτραπεί η πρόσβαση στις εν λόγω διαβαθμισμένες πληροφορίες ΕΕ.

Δεδομένου ότι η Ευρωπαϊκή Επιτροπή χειρίζεται τακτικά ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες που απαιτούν υψηλό βαθμό εμπιστευτικότητας, είναι προς το συμφέρον της υπηρεσίας τα μέλη του προσωπικού των οποίων τα καθήκοντα καθιστούν αναγκαία την πρόσβαση σε ευαίσθητες και διαβαθμισμένες πληροφορίες να διαθέτουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση ασφαλείας για το αντίστοιχο επίπεδο (EU SECRET).

Ως εκ τούτου, εάν επιτύχετε στη διαδικασία επιλογής, μπορεί να σας ζητηθεί, ως προϋπόθεση για την πρόσληψή σας σε ορισμένες θέσεις, να υποβληθείτε σε διαδικασία ελέγχου ασφαλείας σύμφωνα με την προαναφερθείσα απόφαση (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής.

Κατά συνέπεια, εάν επιτύχετε στην παρούσα διαδικασία επιλογής και υποβάλετε αίτηση για τέτοιες θέσεις θεωρείται ότι συμφωνείτε να υποβληθείτε σε διαδικασία ελέγχου ασφαλείας σύμφωνα με την απόφαση (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής. Σε κάθε περίπτωση, οι παράμετροι αυτές θα αναφέρονται σαφώς στην προκήρυξη για τη συγκεκριμένη θέση.

Η διαδικασία ελέγχου ασφαλείας διεξάγεται από εθνική αρχή ασφάλειας του κράτους μέλους ιθαγένειας του υποψηφίου. Η διαδικασία ελέγχου ασφαλείας μπορεί να διαφέρει σημαντικά μεταξύ των κρατών μελών. Σας συνιστούμε να ενημερωθείτε σχετικά με τη διαδικασία πριν υποβάλετε αίτηση για την παρούσα διαδικασία επιλογής.

8. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η παρούσα προκήρυξη επιλογής δημοσιεύεται στις 24 επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στους ιστότοπους της ΓΔ COMM και της EPSO. Θα πρέπει να συμβουλευέστε τον ιστότοπο της ΓΔ COMM, καθώς η επιτροπή επιλογής μπορεί να δημοσιεύει εκεί πρόσθετες πληροφορίες.

Κάθε απευθείας επικοινωνία σας με τις υπηρεσίες της Επιτροπής θα διενεργείται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Συνεπώς, για να μπορούν οι υπηρεσίες της

⁵ Απόφαση (ΕΕ, Ευρατόμ) 2015/444 της Επιτροπής, της 13ης Μαρτίου 2015 (ΕΕ L 72 της 17.3.2015, σ. 53).

Επιτροπής να επικοινωνούν μαζί σας, οφείλετε να δηλώσετε ισχύουσα διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η οποία να μπορεί να χρησιμοποιείται καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής.

Η επικοινωνία σας με τη γραμματεία της επιτροπής επιλογής θα πραγματοποιείται σε μία από τις γλώσσες που έχετε δηλώσει στην αίτηση υποψηφιότητάς σας, σε επίπεδο B2 ή υψηλότερο.

9. ΑΙΤΗΜΑ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ — ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ — ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΣΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Δεδομένου ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης εφαρμόζεται σε κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, επισημαίνεται ότι όλες οι εργασίες της επιτροπής επιλογής καλύπτονται από την απαίτηση εμπιστευτικότητας που προβλέπεται στο παράρτημα ΙΙΙ άρθρο 6 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο ενός από τα δύο μέρη της διαδικασίας επιλογής, κρίνετε ότι θίγονται τα συμφέροντά σας από κάποια απόφαση, μπορείτε να προβείτε στις ακόλουθες ενέργειες:

□ Αίτηση επανεξέτασης

Εντός πέντε ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της απόφασης, μπορείτε να αποστείλετε **μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** στην εξής διεύθυνση:

Comm-rep-dk-ta-2024@ec.europa.eu

Το αίτημά σας θα διαβιβαστεί στον/στην πρόεδρο της επιτροπής επιλογής και θα λάβετε απάντηση το συντομότερο δυνατόν.

□ Προσφυγή

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ένα μόνο αντίγραφο του αιτήματος θα πρέπει να σταλεί με **έναν** από τους ακόλουθους τρόπους:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κατά προτίμηση σε μορφότυπο PDF, στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα HR-MAIL-F6@ec.europa.eu,

ή

- ταχυδρομικώς, στην ακόλουθη διεύθυνση: European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Brussels.

Η τρίμηνη προθεσμία για την κίνηση της συγκεκριμένης διαδικασίας (βλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=EN>) αρχίζει να υπολογίζεται από την ημερομηνία κοινοποίησης της πράξης που φέρεται να θίγει τα συμφέροντά σας.

Επισημαίνεται ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν έχει την εξουσία να τροποποιεί τις αποφάσεις των επιτροπών επιλογής. Κατά πάγια νομολογία του Δικαστηρίου, η ευρεία διακριτική ευχέρεια των επιτροπών επιλογής υπόκειται σε δικαστικό έλεγχο μόνο σε περίπτωση σαφούς παράβασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες των εν λόγω επιτροπών.

□ **Καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή**

Όπως κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, στην εξής διεύθυνση:

European Ombudsman

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F - 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/el/home>

Επιστάται η προσοχή σας στο γεγονός ότι με την καταγγελία στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία που προβλέπεται στο άρθρο 90 παράγραφος 2 και στο άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή διοικητικών αιτημάτων ή την άσκηση δικαστικών προσφυγών.

Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, **πριν από την υποβολή καταγγελίας στον Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί τα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα ενδιαφερόμενα θεσμικά και άλλα όργανα. Για τη σχετική διαδικασία, βλ.:** <https://www.ombudsman.europa.eu/el/make-a-complaint>