

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΕΚΤΑΚΤΟΥΣ  
ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ**

**ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΡΑΣΗΣ (DGT)**

**COM/TA/AD/03/20 — ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΕΣ ΙΡΛΑΝΔΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ (AD 5)**

***Προθεσμία εγγραφής: 17.03.2020 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών***

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας επιλογής είναι η κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων από τον οποίο η ιρλανδική μονάδα της ανωτέρω Γενικής Διεύθυνσης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής θα προσλάβει έκτακτους υπαλλήλους ως «**μεταφραστές**» (ομάδα καθηκόντων AD).

Στο πλαίσιο της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, κάθε αναφορά σε πρόσωπο συγκεκριμένου φύλου πρέπει να θεωρείται ότι αποτελεί αναφορά και σε πρόσωπο οποιουδήποτε άλλου φύλου.

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

**Αριθμός επιτυχόντων: 50**

Στους υποψήφιους που θα επιλεγούν μπορεί να προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου βάσει του πρώτου τίτλου, άρθρο 2 στοιχείο β) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σύμφωνα με την απόφαση της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων (επί του παρόντος υπό αναθεώρηση).

Η αρχική διάρκεια της σύμβασης είναι τέσσερα έτη για έκτακτους υπαλλήλους του άρθρου 2 στοιχείο β) και μπορεί να ανανεωθεί για μέγιστη περίοδο δύο ετών.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης θα καθοριστεί επίσης με βάση τις σχετικές διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής, της 28ης Απριλίου 2004, σχετικά με τη μέγιστη διάρκεια απασχόλησης μη μόνιμου προσωπικού (επτά έτη σε 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 2019.

***Πρέπει να σημειωθεί ότι οι συμβάσεις που μπορούν να προταθούν στους επιτυχόντες θα αφορούν θέσεις στις εγκαταστάσεις της Επιτροπής στην Ιρλανδία (Grange, Co Meath) και/ή στις Βρυξέλλες. Οι υποψήφιοι πρέπει να αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητάς τους τη σειρά προτίμησής τους ως προς τον τόπο υπηρεσίας.***

Οι επιτυχόντες στους οποίους θα προσφερθεί σύμβαση εργασίας κατατάσσονται κατά την ανάληψη υπηρεσίας στο μισθολογικό κλιμάκιο 1 ή στο μισθολογικό κλιμάκιο 2 του οικείου βαθμού, ανάλογα με τη διάρκεια της επαγγελματικής τους πείρας. Ενδεικτικά, οι μηνιαίοι βασικοί μισθοί από την 1η Ιουλίου 2019 είναι:

Για τον βαθμό AD 5:

- Μισθολογικό κλιμάκιο 1: 4 883,11 €
- Μισθολογικό κλιμάκιο 2: 5 088,30 €

Η αμοιβή των μελών του προσωπικού αποτελείται από τον βασικό μισθό που συμπληρώνεται με ειδικά επιδόματα, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση, του επιδόματος αποδημίας και οικογενειακών επιδομάτων. Οι διατάξεις που διέπουν τον υπολογισμό των εν λόγω επιδομάτων περιλαμβάνονται στο [καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού](#).

## I — ΦΥΣΗ ΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Οι επιτυχόντες θα μεταφράζουν έγγραφα από τα αγγλικά στα ιρλανδικά. Τα προς μετάφραση κείμενα, που είναι συχνά πολύπλοκα και κυρίως πολιτικής, νομικής, οικονομικής/δημοσιονομικής, επιστημονικής ή τεχνικής φύσεως, καλύπτουν όλους τους τομείς δραστηριότητας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Μεταξύ των καθηκόντων τους μπορεί να συγκαταλέγεται επίσης η αναθεώρηση μεταφράσεων (τόσο συναδέλφων όσο και εξωτερικών αναδόχων) και η ορολογική έρευνα. Για την εκτέλεση των μεταφραστικών και λοιπών συναφών καθηκόντων απαιτούνται ψηφιακές δεξιότητες και εντατική χρήση εξειδικευμένων και λοιπών σχετικών εργαλείων ΤΠ.

## II — ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

**Κατά τη λήξη της προθεσμίας** υποβολής ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ΟΛΟΥΣ τους ακόλουθους γενικούς και ειδικούς όρους. Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας επιλογής, η **αρμόδια για τους διορισμούς αρχή** θα ελέγξει κατά πόσον οι υποψήφιοι πληρούν τους γενικούς όρους συμμετοχής στον διαγωνισμό, ενώ η επιτροπή επιλογής θα ελέγξει τη συμμόρφωση των υποψηφίων με τους ειδικούς όρους συμμετοχής που αναφέρονται κατωτέρω:

### 1) Γενικοί όροι:

- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων ως υπήκοοι κράτους μέλους της ΕΕ.
- Να έχουν τακτοποιήσει τις τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική νομοθεσία περί στρατολογίας.
- Να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των μελλοντικών τους καθηκόντων.

### 2) Ειδικό όροι — γλώσσες:

Το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού (ΚΛΠ) ορίζει ότι οι έκτακτοι υπάλληλοι δύνανται να διορίζονται μόνον υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύουν ότι διαθέτουν σε βάθος γνώση μίας από τις γλώσσες της Ένωσης και ικανοποιητική γνώση άλλης γλώσσας.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν **τουλάχιστον 2 επίσημες γλώσσες της ΕΕ**. Πρέπει να διαθέτουν επίπεδο C2 (άριστη γνώση) στα ιρλανδικά (γλώσσα 1) και ελάχιστο επίπεδο C1 (εις βάθος γνώση) στα αγγλικά (γλώσσα 2). Και οι δύο αυτές γλώσσες θα χρησιμοποιηθούν για τη δοκιμασία αναθεώρησης, τη δοκιμασία μετάφρασης και τη συνέντευξη.

Επισημαίνεται ότι τα ελάχιστα απαιτούμενα επίπεδα που αναφέρονται ανωτέρω πρέπει να 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* (<https://europass.cedefop.europa.eu/el/resources/european-language-levels-cefr>).

**Η γλώσσα 1 πρέπει να είναι η ιρλανδική.**

***Η γλώσσα 2 πρέπει να είναι η αγγλική.***

Δεδομένου ότι η συντριπτική πλειονότητα των εγγράφων της ιρλανδικής μονάδας μεταφράζονται από τα αγγλικά, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν εις βάθος γνώση της αγγλικής γλώσσας προκειμένου να προσληφθούν.

***3) Ειδικοί όροι — τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα:***

- Να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που να αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές **τουλάχιστον 3 ετών** πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο.
- Δεν απαιτείται επαγγελματική πείρα.

**Επισημαίνεται ότι λαμβάνονται υπόψη ΜΟΝΟ τα διπλώματα/πτυχία που έχουν χορηγηθεί σε κράτος μέλος της ΕΕ ή που αποτελούν το αντικείμενο πιστοποιητικού ισοδυναμίας που έχει εκδοθεί από τις αρχές κάποιου από τα εν λόγω κράτη μέλη.**

### **III — ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

***1) Διαδικασία υποβολής αιτήσεων***

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας, θα πρέπει να επιλέξετε την ιρλανδική ως γλώσσα 1 και την αγγλική ως γλώσσα 2. Θα πρέπει επίσης να επιβεβαιώσετε το δικαίωμα συμμετοχής σας στη διαδικασία επιλογής και να παράσχετε πρόσθετες πληροφορίες **που αφορούν τη διαδικασία** (για παράδειγμα: διπλώματα/πτυχία).

Κατά τη συμπλήρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας μπορείτε να επιλέξετε είτε τη γλώσσα 1 (ιρλανδικά) είτε τη γλώσσα 2 (αγγλικά).

Επικυρώνοντας την αίτηση υποψηφιότητάς σας, δηλώνετε υπεύθυνα ότι πληροίτε όλες τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην ενότητα «Όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό». ***Μετά την επικύρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή. Αποτελεί δική σας ευθύνη να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή σας εμπρόθεσμα.***

***2) Έλεγχοι επιλεξιμότητας***

Τα κριτήρια επιλεξιμότητας που απαριθμούνται στην ενότητα «όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό» ανωτέρω θα ελεγχθούν με βάση τα στοιχεία που περιέχονται στις ηλεκτρονικές αιτήσεις των υποψηφίων. Η αρμόδια αρχή για τη σύναψη συμβάσεων (AACC) θα ελέγξει κατά πόσον πληρούνται οι γενικοί όροι συμμετοχής στον διαγωνισμό, ενώ η επιτροπή επιλογής θα ελέγξει τη συμμόρφωση με τους ειδικούς όρους συμμετοχής σύμφωνα με την ενότητα «Εκπαίδευση και κατάρτιση» στην ηλεκτρονική αίτηση των υποψηφίων.

***3) Προκαταρκτικές δοκιμασίες: Δοκιμές αναθεώρησης και μετάφρασης***

Εάν επικυρώσετε εμπρόθεσμα την αίτηση υποψηφιότητάς σας και εάν πληροίτε όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας σύμφωνα με τα στοιχεία που έχετε δηλώσει στην ηλεκτρονική αίτησή σας, θα κληθείτε να συμμετάσχετε σε δύο δοκιμασίες στις **γλώσσες 1 και 2** σε ένα από τα διαπιστευμένα κέντρα της EPSO:

- i. **Δοκιμασία αναθεώρησης** (διάρκεια 30 λεπτά): Αναθεώρηση μεταφρασμένου κειμένου στη γλώσσα 1 (ιρλανδικά) από τη γλώσσα 2 (αγγλικά), με χρήση ιδιόκτητων μη ηλεκτρονικών (έντυπων) λεξικών του υποψηφίου.

**Η δοκιμασία αναθεώρησης θα βαθμολογηθεί από 0 έως 80 μονάδες, με βάση τις 40 μονάδες.**

- ii. **Δοκιμασία μετάφρασης** (διάρκεια 90 λεπτά): Μετάφραση στη γλώσσα 1 (ιρλανδικά) από τη γλώσσα 2 (αγγλικά), με χρήση ιδιόκτητων μη ηλεκτρονικών (έντυπων) λεξικών του υποψηφίου.

**Η δοκιμασία μετάφρασης θα βαθμολογηθεί από 0 έως 80 μονάδες, με βάση τις 40 μονάδες.**

**Εάν δεν επιτύχετε τη βάση στη δοκιμασία αναθεώρησης, η δοκιμασία μετάφρασής σας δεν θα βαθμολογηθεί.**

Ο αριθμός των υποψηφίων που θα κληθούν να συμμετάσχουν στη συνέντευξη είναι **περίπου τριπλάσιος** του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων.

#### **4) Συνέντευξη**

Οι υποψήφιοι οι οποίοι έχουν λάβει μία από τις **υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες** στις δοκιμές αναθεώρησης και μετάφρασης, θα κληθούν σε συνέντευξη που θα διεξαχθεί στις **γλώσσες 1 και 2**.

**Συνέντευξη:** Συνέντευξη στις γλώσσες 1 και 2 για την αξιολόγηση:

- των επαγγελματικών σας δεξιοτήτων και ικανοτήτων,
- των γενικών σας γνώσεων σχετικά με τις υποθέσεις της ΕΕ,
- της ικανότητας προσαρμογής σας σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον.

**Η συνέντευξη θα βαθμολογηθεί από 0 έως 20 μονάδες, με βάση τις 10 μονάδες.**

Εάν δεν σας δοθούν διαφορετικές οδηγίες, θα πρέπει στη συνέντευξη να προσκομίσετε ένα κλειδί USB που να περιέχει σαρωμένα αντίγραφα των δικαιολογητικών σας εγγράφων. Η EPSO θα τηλεφορτώσει τα αρχεία σας κατά τη διάρκεια της συνέντευξής σας και θα σας επιστρέψει το κλειδί USB αυθημερόν.

Η βαθμολογία που θα επιτύχετε κατά τη συνέντευξη θα προστεθεί στη βαθμολογία που επιτύχατε κατά τις προκαταρκτικές δοκιμασίες, ώστε να υπολογιστεί η τελική συνολική βαθμολογία των υποψηφίων.

#### **5) Εφεδρικός πίνακας**

Μετά τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων σε αντιπαραβολή με τις πληροφορίες που παρείχαν στην ηλεκτρονική αίτηση υποψηφιότητάς τους, η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει **εφεδρικό πίνακα** προσλήψεων —μέχρι τη συμπλήρωση του επιθυμητού αριθμού επιτυχόντων— με τους επιλέξιμους υποψηφίους που πέτυχαν τις ελάχιστες απαιτούμενες βαθμολογίες και έλαβαν μία από τις υψηλότερες συνολικές βαθμολογίες στις δοκιμασίες και τη συνέντευξη. Σε περίπτωση που περισσότεροι υποψήφιοι ισοβαθμίσουν στην τελευταία θέση του πίνακα, περιλαμβάνονται όλοι στον πίνακα. Τα ονόματα αναγράφονται με αλφαβητική σειρά.

Ο εφεδρικός πίνακας των επιτυχόντων τίθεται στη διάθεση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τις διαδικασίες πρόσληψης και τη μελλοντική εξέλιξη της σταδιοδρομίας κάθε υπαλλήλου. Ο κατάλογος ισχύει για δύο (2) έτη και η ισχύς του μπορεί να παραταθεί. Η αναγραφή των επιτυχόντων σε εφεδρικό πίνακα *δεν συνεπάγεται ότι έχουν δικαίωμα ή εγγύηση* πρόσληψης.

#### IV — ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Η EPSO προσπαθεί να εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών, ίσης μεταχείρισης και πρόσβασης για όλους τους υποψηφίους.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή λόγους υγείας που ενδέχεται να επηρεάσουν τη δυνατότητά σας να συμμετάσχετε στις δοκιμασίες, παρακαλούμε να το αναφέρετε στην αίτηση υποψηφιότητάς σας και να μας ενημερώσετε για το είδος των ειδικών μέτρων που θα χρειαστείτε.

Εάν προκύψει αναπηρία ή ασθένεια μετά την επικύρωση της αίτησής σας, πρέπει να ενημερώσετε την EPSO το συντομότερο δυνατό χρησιμοποιώντας τα στοιχεία επικοινωνίας που αναφέρονται κατωτέρω.

Επισημαίνεται ότι, προκειμένου το αίτημά σας να ληφθεί υπόψη, θα πρέπει να στείλετε στην EPSO πιστοποιητικό από την αρμόδια αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ομάδα προσβασιμότητας της EPSO (EPSO accessibility team):

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)).
- φαξ (+32 2 299 80 81)· ή
- ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση: Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenberg/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Παρακαλείστε να αναγράφετε σαφώς στην αλληλογραφία σας τη φράση «**EPSO accessibility**», αναφέροντας **το όνομά σας, τον αριθμό της διαδικασίας επιλογής και τον αριθμό της αίτησής σας.**

Τα δικαιολογητικά έγγραφα θα εξεταστούν κατά περίπτωση και, εφόσον δικαιολογείται δεόντως με βάση τόσο τα υποβληθέντα στοιχεία όσο και την αρχή της ίσης μεταχείρισης των υποψηφίων, η EPSO μπορεί να προσφέρει ειδικές ρυθμίσεις εντός εύλογων ορίων.

#### V. — ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Πρέπει να υποβάλετε αίτηση ηλεκτρονικά στον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> έως τις:

**17.03.2020 στις 12 το μεσημέρι, ώρα Βρυξελλών.**

Η αίτηση συμμετοχής σας πρέπει να υποβληθεί μέσω του ατομικού λογαριασμού σας στην EPSO, με χρήση της ηλεκτρονικής αίτησης υποψηφιότητας, σύμφωνα με τις οδηγίες που δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας.

Οι υποψήφιοι που δεν διαθέτουν ατομικό λογαριασμό στην EPSO θα πρέπει να τον δημιουργήσουν ακολουθώντας τις οδηγίες για τη δημιουργία λογαριασμού στον ιστότοπο της EPSO [www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu).

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και είναι υπεύθυνοι για την επικαιροποίησή της, καθώς και για την επικαιροποίηση των προσωπικών τους δεδομένων, στον λογαριασμό τους στην EPSO.

Μετά την επικύρωση της αίτησης υποψηφιότητάς σας δεν μπορείτε πλέον να κάνετε καμία αλλαγή.

Αποτελεί δική σας ευθύνη να βεβαιωθείτε ότι έχετε ολοκληρώσει και επικυρώσει την αίτησή σας εντός της προβλεπόμενης στην παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προθεσμίας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

### **1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ:**

Αφού καταχωριστεί η αίτησή σας, μπορείτε να παρακολουθείτε τη γενική πρόοδο της διαδικασίας επιλογής από τον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

Οι ατομικές πληροφορίες είναι διαθέσιμες **μόνο μέσω του λογαριασμού σας στην EPSO**.

Αυτό ισχύει ιδίως για τα εξής:

- αποτελέσματα επιλεξιμότητας·
- δοκιμασίες αναθεώρησης/μετάφρασης και συνέντευξη: πρόσκληση και αποτελέσματα.

**Εναπόκειται στους υποψηφίους να συμβουλευονται τον λογαριασμό τους στην EPSO τακτικά και τουλάχιστον 2 φορές την εβδομάδα.** Οι υποψήφιοι είναι υπεύθυνοι για την επικαιροποίηση της ταχυδρομικής και ηλεκτρονικής τους διεύθυνσης στον λογαριασμό τους στην EPSO.

**Σε κάθε αλληλογραφία πρέπει να αναφέρετε το ονοματεπώνυμό σας όπως αναφέρεται στην αίτησή σας, τον αριθμό της διαδικασίας επιλογής και τον αριθμό αίτησης.**

**Για την επικοινωνία μεταξύ της EPSO και των υποψηφίων που έχουν υποβάλει έγκυρη αίτηση θα χρησιμοποιηθεί η γλώσσα 2 (αγγλικά).**

#### **1.1. Αυτόματη ειδοποίηση**

Μετά από κάθε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, θα **λάβετε αυτομάτως** τις ακόλουθες πληροφορίες:

- **Επιλεξιμότητα:** επιβεβαίωση ότι η συμμετοχή σας έγινε δεκτή· εάν η συμμετοχή σας δεν έγινε δεκτή, αναφέρονται οι όροι συμμετοχής που δεν τηρήθηκαν·
- **Δοκιμασίες αναθεώρησης/μετάφρασης και συνέντευξη:** τα αποτελέσματά σας.

#### **1.2. Πληροφορίες κατόπιν αιτήματος**

Η EPSO προσπαθεί να θέτει στη διάθεση των υποψηφίων όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες, σύμφωνα με την υποχρέωση αιτιολόγησης, τον απόρρητο χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής 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 πρέπει να υποβάλλονται μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/help\\_el](https://epso.europa.eu/help_el)) εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης των αποτελεσμάτων σας.

### **2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η επιτροπή επιλογής διορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων (επί του παρόντος υπό αναθεώρηση), με σκοπό την επιλογή των καλύτερων υποψηφίων με βάση τα κριτήρια που ορίζονται στην πρόσκληση.

Η επιτροπή επιλογής αποφασίζει επίσης για τον βαθμό δυσκολίας των δοκιμασιών αναθεώρησης και μετάφρασης.

Οι αποφάσεις καθορισμού των μελών της επιτροπής επιλογής δημοσιεύονται στον ιστότοπο της EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>.

**Κάθε άμεση ή έμμεση επαφή των υποψηφίων με τα μέλη της επιτροπής επιλογής σε σχέση με τις διαδικασίες επιλογής απαγορεύεται αυστηρά. Οποιαδήποτε παράβαση του εν λόγω κανόνα θα έχει ως αποτέλεσμα τον αποκλεισμό από τη διαδικασία επιλογής.**

### 3. ΑΙΤΗΜΑΤΑ, ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

#### 3.1. Τεχνικά και οργανωτικά θέματα

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής αντιμετωπίσετε σοβαρό τεχνικό ή οργανωτικό πρόβλημα, **ενημερώστε αμέσως αποκλειστικά την EPSO** μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_el](https://epso.europa.eu/contact/form_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 στην EPSO), τον **αριθμό αίτησής** σας και τον **αριθμό αναφοράς της διαδικασίας επιλογής**.

**Εάν το πρόβλημα προκύψει σε εξεταστικό κέντρο, παρακαλείσθε:**

- να ειδοποιήσετε τους επιτηρητές αμέσως ώστε να αναζητηθεί λύση στο εν λόγω εξεταστικό κέντρο. Σε κάθε περίπτωση, ζητήστε τους να καταγράψουν την ένστασή σας, και
- να επικοινωνήσετε με την EPSO το αργότερο **εντός 3 ημερολογιακών ημερών** από τις δοκιμασίες σας, μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_el](https://epso.europa.eu/contact/form_el)), παραθέτοντας σύντομη περιγραφή του προβλήματος.

Για **προβλήματα που ανακύπτουν εκτός των εξεταστικών κέντρων** (π.χ. προβλήματα που αφορούν τη διαδικασία κράτησης ημερομηνίας), παρακαλείσθε να ακολουθήσετε τις οδηγίες στον λογαριασμό σας στην EPSO και στον ιστότοπο της EPSO ή να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_el](https://epso.europa.eu/contact/form_el)).

Για ζητήματα που ανακύπτουν σχετικά με την αίτησή σας, πρέπει να επικοινωνήσετε με την EPSO αμέσως και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_el](https://epso.europa.eu/contact/form_el)). Ερωτήσεις που αποστέλλονται λιγότερο από 5 εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ενδέχεται να μην απαντηθούν μέχρι τη λήξη της προθεσμίας.

#### 3.2. Αιτήματα επανεξέτασης

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα επανεξέτασης οποιασδήποτε απόφασης της επιτροπής επιλογής ή της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής που καθορίζει τα αποτελέσματά σας και/ή ορίζει το κατά πόσον μπορείτε να προχωρήσετε στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας επιλογής ή ότι αποκλείεστε απ' αυτήν.

Τα αιτήματα επανεξέτασης μπορεί να βασίζονται σε:

- ουσιώδη παρατυπία στη διαδικασία επιλογής, και/ή



- μη συμμόρφωση της επιτροπής επιλογής ή της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, την πρόσκληση, τα παραρτήματά της και/ή τη νομολογία.
- **διαδικασία:** παρακαλείσθε να επικοινωνήσετε με την EPSO μόνο μέσω του ιστοτόπου της EPSO ([https://epso.europa.eu/forms/complaints\\_el](https://epso.europa.eu/forms/complaints_el)).
- **γλώσσα:** στη γλώσσα 2 που επιλέξατε στη συγκεκριμένη διαδικασία επιλογής.
- **προθεσμία:** εντός **10 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία κατά την οποία η προσβαλλόμενη απόφαση δημοσιεύτηκε στον λογαριασμό σας στην EPSO.
- **πρόσθετες πληροφορίες:** αναφέρετε σαφώς την απόφαση κατά της οποίας υποβάλλετε ένσταση και αιτιολογήστε την ένστασή σας.

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

### 3.3 Διαδικασίες προσφυγής:

Μπορείτε να υποβάλετε αίτημα δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης. Πρέπει να αποστείλετε ένα μόνο αντίγραφο, με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κατά προτίμηση σε μορφότυπο pdf, στην υπηρεσιακή ηλεκτρονική θυρίδα HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)) ή
- με φαξ στον αριθμό (32-2) 295 00 39 ή
- ταχυδρομικώς στη διεύθυνση SC11 4/57 ή
- ιδιοχείρως στη διεύθυνση SC11 4/57 (από τις 9.00 έως τις 12.00 και από τις 14.00 έως τις 17.00).

Η τρίμηνη προθεσμία που προβλέπεται για το εν λόγω είδος διαδικασίας (πρβλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:EL:PDF>) αρχίζει από την ημέρα κοινοποίησης της πράξης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

Εφίσταται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν έχει την εξουσία να τροποποιεί τις αποφάσεις της επιτροπής επιλογής. Σύμφωνα με πάγια νομολογία του Γενικού Δικαστηρίου, η ευρεία διακριτική ευχέρεια των επιτροπών επιλογής υπόκειται σε δικαστικό έλεγχο μόνο σε περίπτωση προφανούς παράβασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες των εν λόγω επιτροπών.

### 3.4. Δικαστικές προσφυγές

Ως υποψήφιος/-α σε διαδικασία επιλογής έκτακτων υπαλλήλων, έχετε το δικαίωμα να ασκήσετε δικαστική προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο, σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Επισημαίνεται ότι προσφυγές κατά αποφάσεων της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής και όχι της επιτροπής επιλογής δεν γίνονται δεκτές ενώπιον του Γενικού Δικαστηρίου, εκτός εάν έχει προηγουμένως υποβληθεί διοικητικό αίτημα δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης (βλ. ενότητα 3.3). Ειδικότερα, αυτό συμβαίνει με τις

αποφάσεις που αφορούν τους γενικούς όρους συμμετοχής, οι οποίες λαμβάνονται από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή και όχι από την επιτροπή επιλογής.

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

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

### 3.5. Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής

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

**Πριν υποβάλετε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή, πρέπει πρώτα να έχετε προβεί στα ενδεδειγμένα διοικητικά διαβήματα προς τα αρμόδια θεσμικά όργανα και οργανισμούς (βλ. σημεία 3.1 έως 3.3 ανωτέρω).**

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

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

– **διαδικασία:** συμβουλευθείτε τον ιστότοπο του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

## 4. ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ

Είναι δυνατόν να αποκλειστείτε σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, εάν η επιτροπή επιλογής / η αρμόδια αρχή για τη σύναψη συμβάσεων διαπιστώσει ότι:

- έχετε δημιουργήσει περισσότερους από έναν λογαριασμούς EPSO·
- δεν πληροίτε τα κριτήρια επιλεξιμότητας·
- έχετε προβεί σε ψευδείς δηλώσεις ή σε δηλώσεις που δεν τεκμηριώνονται από κατάλληλα έγγραφα·
- 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 τις γλώσσες που απαιτούνται στην παρούσα πρόσκληση ή δεν έχετε δηλώσει το ελάχιστο επίπεδο που απαιτείται για τις εν λόγω γλώσσες·
- έχετε προσπαθήσει να επικοινωνήσετε με μέλος της επιτροπής επιλογής με μη επιτρεπτό τρόπο·
- έχετε παραλείψει να ενημερώσετε την EPSO για πιθανή σύγκρουση συμφερόντων με μέλος της επιτροπής επιλογής·
- έχετε υπογράψει ή αφήσει κάποιο διακριτικό σημάδι σε γραπτά ή πρακτικές δοκιμασίες που διορθώνονται ανώνυμα.

Οι υποψήφιοι για πρόσληψη από τα θεσμικά όργανα ή τους οργανισμούς της ΕΕ 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 μελλοντικές διαδικασίες επιλογής.



**ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΣΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ**

**Η παρούσα δήλωση περί προστασίας της ιδιωτικής ζωής παρέχει πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία και την προστασία των προσωπικών σας δεδομένων**

**Πράξη επεξεργασίας:** Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για έκτακτους υπαλλήλους για τη Γενική Διεύθυνση Μετάφρασης (ΓΔΜ) (αριθ. αναφοράς: COM/TA/AD/02/20 ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΕΣ ΙΡΛΑΝΔΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ)

**Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων:** Γενική Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας:  
Μονάδα HR.DDG.B.1

«Επιλογή, πρόσληψη και λήξη καθηκόντων»

Αριθμός καταχώρισης: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

**Πίνακας περιεχομένων**

- 1. Εισαγωγή**
- 2. Γιατί και πώς επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**
- 3. Με ποια νομική βάση επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**
- 4. Ποια δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συλλέγουμε και υποβάλλουμε σε περαιτέρω επεξεργασία;**
- 5. Για πόσο χρονικό διάστημα διατηρούμε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**
- 6. Πώς προστατεύουμε και διασφαλίζουμε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**
- 7. Ποιοι έχουν πρόσβαση στα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα και σε ποιους κοινοποιούνται;**
- 8. Ποια είναι τα δικαιώματά σας και πώς μπορείτε να τα ασκήσετε;**
- 9. Στοιχεία επικοινωνίας**
- 10. Πού μπορείτε να βρείτε περισσότερες πληροφορίες;**

## **1. Εισαγωγή**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (στο εξής: Επιτροπή) δεσμεύεται να προστατεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και να σέβεται την ιδιωτική σας ζωή. Η Επιτροπή συλλέγει και υποβάλλει σε περαιτέρω επεξεργασία δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σύμφωνα με τον [κανονισμό \(ΕΕ\) 2018/1725](#) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 23ης Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών [και για την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 45/2001].

Στην παρούσα δήλωση περί προστασίας της ιδιωτικής ζωής επεξηγείται ο λόγος για τον οποίο υποβάλλονται σε επεξεργασία τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα, ο τρόπος συλλογής, διαχείρισης και προστασίας όλων των παρεχόμενων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ο τρόπος με τον οποίο χρησιμοποιούνται οι εν λόγω πληροφορίες, καθώς και τα δικαιώματα που έχετε ως προς τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν. Επίσης, προσδιορίζονται τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου επεξεργασίας δεδομένων στον οποίο μπορείτε να απευθυνθείτε για να ασκήσετε τα δικαιώματά σας, καθώς και του υπευθύνου προστασίας δεδομένων και του Ευρωπαϊκού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων.

Πληροφορίες σχετικά με την παραπάνω πράξη επεξεργασίας, η οποία έχει τίτλο «*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*» και την οποία διεξάγει η μονάδα HR.DDG.B.1, παρέχονται παρακάτω.

## **2. Γιατί και πώς επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Σκοπός της πράξης επεξεργασίας: Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή συλλέγει και χρησιμοποιεί τα προσωπικά στοιχεία σας με σκοπό να παράσχει στις συμμετέχουσες Γενικές Διευθύνσεις τη δυνατότητα διοργάνωσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων οι οποίοι θα ανταποκρίνονται περισσότερο στα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην προκήρυξη της διαδικασίας επιλογής. Σε κάθε υποψήφιο/-α παρέχονται πληροφορίες ατομικά όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής επεξεργάζεται τους φακέλους των υποψηφίων (οι οποίοι περιλαμβάνουν τα στοιχεία ταυτοποίησης και τα στοιχεία επιλεξιμότητας), την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων, χωρίς όμως να τα αποθηκεύει. Η ΓΔ Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας και οι συμμετέχουσες Γενικές Διευθύνσεις υποβάλλουν σε επεξεργασία και αποθηκεύουν τους φακέλους των υποψηφίων (συμπεριλαμβανομένων των μη επιλεγέντων υποψηφίων), την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων. Οι υπηρεσίες της ΓΔ Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας αποθηκεύουν τους φακέλους των επιτυχόντων, την αιτιολογημένη έκθεση και τον πίνακα επιτυχόντων.

Τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα δεν θα χρησιμοποιηθούν για αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων, ούτε για την κατάρτιση προφίλ.

## **3. Με ποια νομική βάση επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Επεξεργαζόμαστε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα, διότι:

η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στο όργανο ή τον οργανισμό της Ένωσης.

- Η επεξεργασία στηρίζεται στην ακόλουθη νομική βάση: [κανονισμός αριθ. 31 \(ΕΟΚ\), 11 \(ΕΚΑΕ\), περί καθορισμού του κανονισμού υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας και της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενεργείας.](#)

- [Απόφαση C\(2013\) 9049 της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2013, σχετικά με την πολιτική πρόσληψης και απασχόλησης έκτακτων υπαλλήλων.](#)

#### **4. Ποια δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συλλέγουμε και υποβάλλουμε σε περαιτέρω επεξεργασία;**

Για τους σκοπούς αυτής της διαδικασίας επεξεργασίας, η μονάδα HR.DDG.B.1 συλλέγει τις ακόλουθες κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα:

- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (π.χ. δεδομένα που επιτρέπουν την ταυτοποίηση των υποψηφίων και την επικοινωνία με αυτούς): επώνυμο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φύλο, ιθαγένεια, διεύθυνση κατοικίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ονοματεπώνυμο και αριθμός τηλεφώνου προσώπου που μπορεί να ειδοποιηθεί σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν είναι διαθέσιμος.
- Πληροφορίες που παρέχονται από τους υποψηφίους σύμφωνα με την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προκειμένου να αξιολογηθεί αν ανταποκρίνονται στα χαρακτηριστικά που καθορίζονται σε αυτήν (αίτηση, βιογραφικό σημείωμα και δικαιολογητικά έγγραφα, ιδίως τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα).
- Σε κάθε υποψήφιο/-α παρέχονται πληροφορίες ατομικά όσον αφορά τα διάφορα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Η υποβολή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα είναι υποχρεωτική για την εκπλήρωση των απαιτήσεων πρόσληψης που προβλέπονται στο καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Αν δεν υποβάλετε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα, πιθανή συνέπεια είναι ο αποκλεισμός σας από τα στάδια προεπιλογής και επιλογής.

#### **5. Για πόσο χρονικό διάστημα διατηρούμε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διατηρεί τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα μόνο για το χρονικό διάστημα που είναι αναγκαίο για την επίτευξη του σκοπού της συλλογής ή της περαιτέρω επεξεργασίας, το οποίο έχει ως εξής:

- οι φάκελοι των επιτυχόντων φυλάσσονται από τη μονάδα HR.DDG.B.1 μέχρι την πρόσληψή τους από την Επιτροπή. Αμέσως μετά την πρόσληψη, οι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής καταστρέφονται και αντικαθίστανται από προσωπικούς φακέλους.
- Σε περίπτωση που επιτυχόντες δεν προσληφθούν, οι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής τους φυλάσσονται από τη μονάδα HR.DDG.B.1 επί πέντε έτη από την περάτωση της διαδικασίας επιλογής.
- Όλοι οι άλλοι φάκελοι της διαδικασίας επιλογής διατηρούνται από τη ΓΔ Ανθρωπίνων Πόρων και Ασφάλειας και τις συμμετέχουσες Γενικές Διευθύνσεις μέχρι τη λήξη της προθεσμίας για άσκηση προσφυγής μετά τη δημοσίευση του πίνακα επιτυχόντων (ή έως ότου περατωθούν οι τυχόν επακόλουθες διαδικασίες προ της άσκησης προσφυγής ή διαδικασίες προσφυγής με την έκδοση τελικής απόφασης).

#### **6. Πώς προστατεύουμε και διασφαλίζουμε τα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα;**

Όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα σε ηλεκτρονική μορφή (μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, έγγραφα, βάσεις δεδομένων, δέσμες δεδομένων που έχουν αναφορτωθεί κ.λπ.) αποθηκεύονται στους διακομιστές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Όλες οι πράξεις επεξεργασίας διενεργούνται σύμφωνα με την [απόφαση \(ΕΕ, Ευρατόμ\) 2017/46 της Επιτροπής](#), της 10ης Ιανουαρίου 2017, σχετικά με την ασφάλεια των συστημάτων επικοινωνίας και πληροφοριών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Για την προστασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα η Επιτροπή έχει θέσει σε εφαρμογή σειρά τεχνικών και οργανωτικών μέτρων. Τα τεχνικά μέτρα περιλαμβάνουν κατάλληλες δράσεις για

την αντιμετώπιση των ζητημάτων ασφάλειας στο διαδίκτυο και των κινδύνων απώλειας ή αλλοίωσης δεδομένων ή άνευ αδείας πρόσβασης σε δεδομένα, λαμβανομένου υπόψη του κινδύνου που παρουσιάζει η επεξεργασία και της φύσης των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται σε επεξεργασία. Τα οργανωτικά μέτρα περιλαμβάνουν τον περιορισμό της πρόσβασης στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά και μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα που έχουν εύλογη ανάγκη γνώσης για τους σκοπούς της οικείας πράξης επεξεργασίας.

#### **7. Ποιοι έχουν πρόσβαση στα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα και σε ποιους κοινοποιούνται;**

Πρόσβαση στα δεδομένα σας προσωπικού χαρακτήρα παρέχεται στο προσωπικό της Επιτροπής που είναι αρμόδιο για την εκτέλεση της οικείας πράξης επεξεργασίας και σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό σύμφωνα με την αρχή της «ανάγκης γνώσης». Το εν λόγω προσωπικό υπέχει νόμιμες και, όταν απαιτείται, πρόσθετες συμβατικές υποχρεώσεις τήρησης του απορρήτου.

Οι πληροφορίες που συλλέγουμε δεν κοινοποιούνται σε κανέναν τρίτο, παρ' εκτός στον βαθμό και για τον σκοπό που ενδεχομένως επιβάλλεται εκ του νόμου.

#### **8. Ποια είναι τα δικαιώματά σας και πώς μπορείτε να τα ασκήσετε;**

Ως «υποκείμενο των δεδομένων» έχετε συγκεκριμένα δικαιώματα βάσει του κεφαλαίου III (άρθρα 14-25) του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725, ιδίως το δικαίωμα πρόσβασης, διόρθωσης ή διαγραφής των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα και το δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας των δεδομένων αυτών. Κατά περίπτωση, έχετε επίσης το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ή το δικαίωμα φορητότητας των δεδομένων σας.

Τα δεδομένα που σχετίζονται με τα κριτήρια επιλεξιμότητας δεν μπορούν να μεταβληθούν μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων. Το δικαίωμα διόρθωσης δεν μπορεί να ασκηθεί μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, εφόσον θα μπορούσε να επηρεάσει το αποτέλεσμα της επιλογής.

Έχετε το δικαίωμα να εναντιωθείτε στην επεξεργασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα, η οποία εκτελείται νόμιμα σύμφωνα με το άρθρο 5 παράγραφος 1 στοιχείο α) του ανωτέρω κανονισμού.

Μπορείτε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας επικοινωνώντας με τον υπεύθυνο επεξεργασίας των δεδομένων ή, σε περίπτωση διαφωνίας, με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων. Εάν είναι αναγκαίο, μπορείτε επίσης να απευθυνθείτε στον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων. Τα στοιχεία επικοινωνίας τους παρέχονται στο σημείο 9 κατωτέρω.

Εάν επιθυμείτε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας στο πλαίσιο μίας ή περισσότερων συγκεκριμένων πράξεων επεξεργασίας, περιγράψτε τις πράξεις στην αίτησή σας (δηλ. παραθέστε τα στοιχεία αναφοράς της καταχώρισης ή των καταχωρίσεων, όπως ορίζεται στο σημείο 10 κατωτέρω).

#### **9. Στοιχεία επικοινωνίας**

##### **- Υπεύθυνος επεξεργασίας δεδομένων**

Αν επιθυμείτε να ασκήσετε τα δικαιώματά σας βάσει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725, αν έχετε παρατηρήσεις, ερωτήματα ή ζητήματα που σας ανησυχούν, ή αν θέλετε να υποβάλετε καταγγελία σχετικά με τη συλλογή και τη χρήση των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα, μπορείτε να επικοινωνήσετε με τον υπεύθυνο επεξεργασίας, δηλαδή τη μονάδα HR.DDG.B.1, στη διεύθυνση [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

- **Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων (ΥΠΔ) της Επιτροπής**

Μπορείτε να επικοινωνείτε με τον υπεύθυνο προστασίας δεδομένων ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)) σχετικά με ζητήματα που αφορούν την επεξεργασία των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα βάσει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725.

- **Ευρωπαϊός Επόπτης Προστασίας Δεδομένων (ΕΕΠΔ)**

Αν θεωρείτε ότι τα δικαιώματά σας βάσει του κανονισμού (ΕΕ) 2018/1725 έχουν προσβληθεί λόγω της επεξεργασίας των δεδομένων σας προσωπικού χαρακτήρα από τον υπεύθυνο επεξεργασίας των δεδομένων, έχετε το δικαίωμα να προσφύγετε (δηλ. μπορείτε να υποβάλετε καταγγελία) στον Ευρωπαϊό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

**10. Πού μπορείτε να βρείτε περισσότερες πληροφορίες;**

Ο υπεύθυνος προστασίας δεδομένων της Επιτροπής δημοσιεύει το μητρώο όλων των διενεργούμενων από την Επιτροπή πράξεων επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα οι οποίες έχουν τεκμηριωθεί και του έχουν κοινοποιηθεί. Πρόσβαση στο εν λόγω μητρώο παρέχεται μέσω του ακόλουθου συνδέσμου: <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Η συγκεκριμένη πράξη επεξεργασίας έχει συμπεριληφθεί στο δημόσιο μητρώο του υπευθύνου προστασίας δεδομένων με τα ακόλουθα στοιχεία αναφοράς: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 — *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.