



CPVO · OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

ΕΙΔΟΠΟΪΗΣΗ ΚΕΝΉΣ Θ΄ΕΣΗΣ

Κωδικός: CPVO/2020/TA/01

Ανοιχτή θέση εργασίας: Διαδικασία επιλογής για τη θέση σχεδιαστών, αρχιτεκτόνων και διαχειριστών ΤΠ - υπολογιστικού νέφους (AD6).

Πίνακας περιεχομένων

1.	Το ΚΓΦΠ.....	2
2.	Η θέση.....	2
2.1.	Προφίλ	2
2.2.	Καθήκοντα	2
3.	Απαιτούμενα προσόντα & πείρα	3
3.1.	Τυπικές προϋποθέσεις	3
3.2.	Κριτήρια επιλογής	4
3.2.1.	Βασικά κριτήρια επιλογής.....	4
3.2.2.	Επιθυμητά προσόντα	4
4.	Διαδικασία επιλογής.....	4
5.	Όροι απασχόλησης.....	5
6.	Ανεξαρτησία & δήλωση συμφερόντων	6
7.	Ίσες ευκαιρίες	6
8.	Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων: 2020/02/28	6
9.	Ημερομηνία έναρξης: το συντομότερο δυνατόν	6
10.	Επανεξέταση – Προσφυγή – Αιτήματα.....	6
10.1.	Αίτημα παροχής περαιτέρω διευκρινίσεων ή επανεξέτασης	6
10.2.	Διαδικασίες προσφυγής	7
10.3.	Αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή	7
11.	Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.....	7

1. Το ΚΓΦΠ

Το Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών (ΚΓΦΠ) αποτελεί ανεξάρτητη υπηρεσία της ΕΕ που συστάθηκε δυνάμει του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2100/94 της 27ης Ιουλίου 1994. Το ΚΓΦΠ είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του συστήματος κοινοτικών δικαιωμάτων επί φυτικών ποικιλιών. Το εν λόγω σύστημα προσφέρει προστασία μέσω ενός δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας για νέες φυτικές ποικιλίες σε επίπεδο ΕΕ. Αποστολή του ΚΓΦΠ είναι η προαγωγή της καινοτομίας στις φυτικές ποικιλίες με την υψηλού επιπέδου εξέταση των αιτήσεων για παραχώρηση κοινοτικών δικαιωμάτων επί φυτικών ποικιλιών σε προσιτό κόστος, με παράλληλη παροχή καθοδήγησης πολιτικής και συνδρομής κατά την άσκηση των δικαιωμάτων αυτών προς όφελος των ενδιαφερομένων μερών.

Για περαιτέρω πληροφορίες επισκεφθείτε τον δικτυακό τόπο του ΚΓΦΠ: www.cpvo.europa.eu

ΤΟ ΚΓΦΠ προκηρύσσει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με σκοπό τη δημιουργία εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση κενής θέσης.

2. Η θέση

2.1. Προφίλ

Το Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών (ΚΓΦΠ) επιθυμεί να προσλάβει έκτακτους υπάλληλους που διακρίνονται από δυναμισμό, ομαδικό πνεύμα εργασίας και υψηλά προσόντα οι οποίοι, υπό την εποπτεία του προϊστάμενου τομέα ΤΠ, θα υλοποιήσουν την ανάπτυξη έργων ΤΠ στο υπολογιστικό νέφος για λογαριασμό του ΚΓΦΠ. Οι υπάλληλοι πρέπει να είναι ειδικευμένοι σχεδιαστές ΤΠ με προϋπηρεσία ή στην ανάπτυξη υπολογιστικού νέφους ή στην αρχιτεκτονική υπολογιστικού νέφους ή τη διαχείριση υπολογιστικού νέφους.

2.2. Καθήκοντα

Τα βασικά καθήκοντα των υπαλλήλων έχουν ως εξής, ανάλογα με τις ειδικότητες:

Οι **σχεδιαστές υπολογιστικού νέφους** επικεντρώνονται στην καινοτομία και τις λειτουργικότητες προστιθέμενης αξίας για τους πελάτες και εταιρούς του ΚΓΦΠ. Πρέπει:

- Να διασφαλίζουν τη συνεχή ανάπτυξη και ενσωμάτωση στοιχείων, με χρήση υπηρεσιών και τεχνολογιών native στο υπολογιστικό νέφος [μικροϋπηρεσίες, διασυνδέσεις προγραμματισμού εφαρμογών (API), γλώσσες προγραμματισμού για το υπολογιστικό νέφος κ.λπ.]
- Να ενεργούν ως σύμβουλοι επιχειρησιακών υπηρεσιών και να διαχειρίζονται τα αιτήματα των χρηστών.
- Να χρησιμοποιούν και να επωφελούνται από διάφορες υπηρεσίες υπολογιστικού νέφους για να αναπτύσσουν λειτουργικότητες προστιθέμενης αξίας
- Να διασφαλίζουν τη διαχείριση νέων έργων ΤΠ, καθώς και την καθοδήγηση των εργοληπτών και των τρίτων αναδόχων.
- Ασφάλεια και πτυχές διαχείρισης του απορρήτου (πτυχές προστασίας δεδομένων).

Οι **αρχιτέκτονες υπολογιστικού νέφους** διαχειρίζονται την αρχιτεκτονική των εφαρμογών, καθώς και τις υπηρεσίες και δυνατότητες του υπολογιστικού νέφους για το ΚΓΦΠ, και προάγουν και προωθούν την καινοτομία στο υπολογιστικό νέφος (αυτοματισμός, έξυπνα δεδομένα κ.λπ.)

Πρέπει:

- Να παρέχουν λύσεις υπολογιστικού νέφους και εμπειρογνώσια αρχιτεκτονικής
- Να καθορίζουν τη λειτουργική εξέλιξη των συστημάτων του ΚΓΦΠ
- Να διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων αρχιτεκτονικής
- Να εκτελούν λειτουργίες στο υπολογιστικό νέφος και να επιτελούν καθήκοντα καθημερινής διαχείρισης

- Να σχεδιάζουν ένα ευέλικτο χαρτοφυλάκιο τεχνολογιών το οποίο να συμβαδίζει με τα πρότυπα καινοτομίας και τα τεχνολογικά πρότυπα

Οι **διαχειριστές υπολογιστικού νέφους** δημιουργούν, διαμορφώνουν, αναπτύσσουν και διαχειρίζονται στοιχεία υπολογιστικού νέφους (όπως δικτύωση και ασφάλεια υπολογιστικού νέφους, αντιστροφή χρέωσης, εργαλεία λειτουργικής διαχείρισης ειδικά για το υπολογιστικό νέφος κ.λπ.)

Πρέπει:

- Να προσδιορίζουν απαιτήσεις ασφάλειας και να παρέχουν σχετικές συμβουλές, να εκπονούν πρότυπα, πολιτικές και διαδικασίες ασφάλειας υπολογιστικού νέφους
- Να σχεδιάζουν και να επιβλέπουν τις μεταβολές στο τοπίο του υπολογιστικού νέφους (από τεχνική άποψη)
- Να καθοδηγούν την εγκατάσταση, διαμόρφωση, δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας / ανάκτηση, των βάσεων δεδομένων και των εφαρμογών κ.λπ., και να υποστηρίζουν τον σχεδιασμό εφαρμογών και την ανάπτυξη στοιχείων
- Να διαχειρίζονται τις στρατηγικές μετάβασης δεδομένων και τα σενάρια μετάβασης υπολογιστικού νέφους

3. Απαιτούμενα προσόντα & πείρα

3.1. Τυπικές προϋποθέσεις

Για τη συμμετοχή του στη διαδικασία επιλογής, ο αιτών πρέπει να πληροί τις ακόλουθες τυπικές προϋποθέσεις κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων:

- Ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών πιστοποιούμενες με δίπλωμα σε αντικείμενο ανάλογο με τη φύση των καθηκόντων της θέσης
- Τουλάχιστον τριετής πείρα σε θέματα που σχετίζονται με τις τεχνολογίες των πληροφοριών
- να έχει την ιθαγένεια κράτους μέλους της ΕΕ ¹
- να έχει άριστη γνώση μιας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ² και ικανοποιητική γνώση μιας δεύτερης γλώσσας³
- να απολαύει όλων των πολιτικών του δικαιωμάτων ³
- να έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις που επιβάλλονται από τον νόμο όσον αφορά τη στρατιωτική θητεία⁴
- να είναι σωματικά ικανός να ασκήσει τα καθήκοντά του ⁴.

¹ Τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι τα ακόλουθα: Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Γαλλία, Γερμανία, Δανία, Ελλάδα, Εσθονία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ιρλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Κάτω Χώρες, Κροατία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Μάλτα, Ουγγαρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Τσεχική Δημοκρατία και Φινλανδία.

² Αγγλικά, βουλγαρικά, γαλλικά, γερμανικά, δανικά, ελληνικά, εσθονικά, ιρλανδικά, ισπανικά, ιταλικά, κροατικά, λετονικά, λιθουανικά, μαλτέζικα, ολλανδικά, ουγγρικά, πολωνικά, πορτογαλικά, ρουμανικά, σλοβακικά, σλοβενικά, σουηδικά, τσεχικά και φινλανδικά.

³ Πριν από την πρόσληψή του, ο επιτυχών υποψήφιος καλείται να προσκομίσει απόσπασμα του ποινικού του μητρώου.

⁴ Πριν από την πρόσληψή του, ο επιτυχών υποψήφιος υποβάλλεται σε ιατρική εξέταση από ιατρικό σύμβουλο θεσμικού οργάνου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, προκειμένου το ΚΓΦΠ να εξακριβώσει ότι ο υπάλληλος πληροί τις απαιτήσεις του άρθρου 82 παράγραφος 3 στοιχείο δ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

3.2. Κριτήρια επιλογής

3.2.1. Βασικά κριτήρια επιλογής

- Τα ακαδημαϊκά προσόντα και η συνάφειά τους με τα καθήκοντα που παρατίθενται στην ενότητα 2 (Θέση) ανωτέρω.
- Επίπεδο πείρας συναφές με τη θέση
- Ικανότητα εργασίας στην αγγλική γλώσσα
- Ικανότητα αποτελεσματικής εργασίας στο πλαίσιο ομάδων

3.2.2. Επιθυμητά προσόντα

- Ικανότητα αποτελεσματικής επικοινωνίας σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα της ΕΕ η οποία αναγράφεται στο έντυπο της αίτησης
- Τεχνικές ικανότητες
 - Αρχές DevOps και συνεχούς ενσωμάτωσης [μέθοδοι Agile, αυτόματο «χτίσιμο» λογισμικού (automatic build), ανάπτυξη περιεκτών (container deployments) κ.λπ.]
 - Τεχνολογίες και αρχές ανάπτυξης υπολογιστικού νέφους: JavaScript, React, Angular, PHP, Java, Cloud Web υπηρεσίες και API
 - Πρότυπα και διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας
 - Κατανόηση και συνολική άποψη της προσφοράς υπολογιστικού νέφους: γνώση υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους, των οφελών τους και περιπτώσεων χρήσης, ροή εργασιών στο υπολογιστικό νέφος, αρχιτεκτονική μικροϋπηρεσιών, ασφάλεια και συμμόρφωση υπολογιστικού νέφους, αποτελεσματικότητα υπολογιστικού νέφους
 - Κατανόηση μεθοδολογιών, αρχιτεκτονικής, πλαισίων και λειτουργιών υπολογιστικού νέφους, διαχείριση λύσεων SaaS (λογισμικό ως υπηρεσία)
 - Διαχείριση βάσεων δεδομένων υπολογιστικού νέφους: πολιτικές δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας / ανάκτησης, ζητήματα ασφαλείας και ασφάλειας/κυριαρχίας των δεδομένων, βελτιστοποίηση ερωτημάτων, μακροπρόθεσμη αποθήκευση/αρχαιοθέτηση, διαχείριση προϋπολογισμού

4. Διαδικασία επιλογής

Η διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Θα ληφθούν υπόψη μόνο οι αιτήσεις που έχουν συμπληρωθεί κατάλληλα και έχουν υποβληθεί ηλεκτρονικά εντός της ταχθείσας προθεσμίας.
- Κάθε κατάλληλα συμπληρωμένη αίτηση θα εξεταστεί με σκοπό να διαπιστωθεί εάν ο υποψήφιος πληρεί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας.
- Οι επιλέξιμες αιτήσεις θα αξιολογηθούν από την ορισθείσα επιτροπή επιλογής με βάση τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη κενής θέσης. Ανάλογα με τον αριθμό των ληφθεισών αιτήσεων, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερους όρους σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής.
- Οι καλύτεροι υποψήφιοι θα προκριθούν στο στάδιο της διεξαγωγής συνέντευξης και της γραπτής εξέτασης.
- Οι συνεντεύξεις και οι γραπτές εξετάσεις θα διεξαχθούν στην αγγλική γλώσσα.

- Στο πλαίσιο της γραπτής εξέτασης, οι υποψήφιοι θα κληθούν να αποδείξουν ότι κατέχουν τις συγκεκριμένες γνώσεις που απαιτούνται για την εν λόγω θέση, ενώ επίσης θα αξιολογηθούν οι γενικές τους δεξιότητες στο πλαίσιο δοκιμασιών με τη χρήση υπολογιστή.
- Κατά τη διάρκεια των συνεντεύξεων, η επιτροπή επιλογής θα εξετάσει τα προσόντα των υποψηφίων και θα αξιολογήσει την καταλληλότητά τους για την κρινόμενη θέση.
- Κατά την ημέρα της συνέντευξης, οι υποψήφιοι θα κληθούν να υποβάλουν πρωτότυπα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η ιθαγένειά τους, οι σπουδές τους και η επαγγελματική πείρα τους, και συγκεκριμένα:
 - αντίγραφο δελτίου ταυτότητας, διαβατηρίου ή τυχόν άλλου επίσημου εγγράφου στο οποίο αναφέρεται η ιθαγένεια·
 - αντίγραφο διπλώματος που πιστοποιεί το απαιτούμενο επίπεδο ακαδημαϊκών προσόντων·
 - έγγραφα που αποδεικνύουν επαγγελματική πείρα, τα οποία πρέπει να αναγράφουν με σαφή τρόπο την ημερομηνία έναρξης και λήξης της απασχόλησης.

Αντίγραφα των εγγράφων αυτών φυλάσσονται από το ΚΓΦΠ.

- Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί τεκμηριωμένα ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στην αίτηση είναι πλαστά εν γνώσει του υποψηφίου, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία επιλογής.
- Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμπεριληφθούν σε εφεδρικό πίνακα που θα ισχύει για 24 μήνες. Η ισχύς αυτού του πίνακα μπορεί να παραταθεί. Κάθε υποψήφιος θα ενημερωθεί με επιστολή σχετικά με το εάν συμπεριλήφθηκε στον εφεδρικό πίνακα. Εντούτοις, η συμπερίληψη του υποψηφίου στον εφεδρικό πίνακα δεν εγγυάται την πρόσληψή του.
- Ο πρόεδρος του ΚΓΦΠ διορίζει τον επιλαχόντα υποψήφιο από τον εφεδρικό πίνακα, λαμβάνοντας υπόψη τη δημιουργία ισόρροπης και γεωγραφικά ευρείας εκπροσώπησης των φύλων.

Οι εσωτερικές διεργασίες της επιτροπής επιλογής είναι εμπιστευτικές και απαγορεύεται αυστηρά οποιαδήποτε επαφή με τα μέλη της. Τυχόν προσέγγιση μέλους της επιτροπής μπορεί να οδηγήσει σε άμεσο αποκλεισμό του υποψηφίου.

Οι έγκυρες αιτήσεις υποβάλλονται μέσω της διαδικτυακής πύλης πρόσληψης του ΚΓΦΠ η οποία είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο του ΚΓΦΠ: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Οι αιτούντες καλούνται να μην επισυνάψουν οποιαδήποτε τεκμηριωτικά έγγραφα στο στάδιο αυτό, όπως αντίγραφα δελτίων ταυτότητας, έγγραφα από τα οποία αποδεικνύεται η προγενέστερη επαγγελματική τους πείρα, κ.λπ. Μόνο οι υποψήφιοι που θα προκριθούν στο στάδιο της συνέντευξης θα κληθούν να υποβάλουν αντίγραφα των σχετικών εγγράφων επαλήθευσης. Οι αιτήσεις δεν επιστρέφονται στους υποψηφίους αλλά διατηρούνται στο αρχείο του ΚΓΦΠ σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές του για την προστασία των δεδομένων.

Οι έλλειψις αιτήσεις αποκλείονται αυτόματα από τη διαδικασία επιλογής.

Παρακαλείστε να σημειώσετε ότι μπορεί να μεσολαβήσουν αρκετές εβδομάδες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων μέχρι και το πέρας της διαδικασίας προεπιλογής των υποψηφίων για το στάδιο της συνέντευξης.

Οι αιτούντες που θα κριθούν ως οι πιο κατάλληλοι με βάση τα κριτήρια που ορίζονται στο σημείο 4 ανωτέρω θα περιληφθούν στον εφεδρικό πίνακα

5. Όροι απασχόλησης

Ο τόπος εργασίας θα είναι η Angers (Γαλλία). Για λόγους που σχετίζονται με τις λειτουργικές ανάγκες του ΚΓΦΠ, ο επιτυχών υποψήφιος αναμένεται να είναι άμεσα διαθέσιμος εντός συντόμου χρονικού διαστήματος. Προσφέρεται σύμβαση στον βαθμό AD6 βάσει του άρθρου 2στ ή 3α του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Ο επιτυχών υποψήφιος υπόκειται σε περίοδο δοκιμασίας εννέα μηνών. Η διάρκεια της σύμβασης είναι τετραετής η οποία ανανεώνεται μόνον άπαξ για ορισμένη διάρκεια. Τυχόν μεταγενέστερη ανανέωση μπορεί να γίνεται μόνο για αόριστο χρόνο.

Ο/Η έκτακτος/-η υπάλληλος αμείβεται με τον βασικό μισθό, στον οποίο προστίθενται λοιπά επιδόματα ανάλογα με την προσωπική του κατάσταση. Ενδεικτικά, ο ισχύων ελάχιστος μικτός βασικός μισθός για τον βαθμό AD6, προ της αφαιρέσεως του φόρου και της στάθμισής του βάσει του διορθωτικού συντελεστή 117,7 για τη Γαλλία, ανέρχεται περίπου στο ποσό των 5 524,91 EUR. Ο εφαρμοστέος μισθολογικός βαθμός και ο ακαθάριστος βασικός

μισθός ενδέχεται να είναι μεγαλύτεροι ανάλογα με την προϋπηρεσία του επιλεχθέντος υποψηφίου. Οι μισθοί υπόκεινται σε φόρο παρακράτησης στην πηγή, ενώ απαλλάσσονται της εθνικής φορολογίας. Εφαρμόζονται ομοίως παρακρατήσεις για ιατρική ασφάλιση, εισφορές συντάξεων και ανεργίας.

Ο προσληφθείς υπάλληλος θα εργάζεται σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον στο πλαίσιο του οποίου ο κοινωνικός διάλογος μεταξύ της διεύθυνσης και του προσωπικού είναι ζωτικής σημασίας. Το ΚΓΦΠ διαθέτει πλήρως μηχανογραφημένο σύστημα και οι ώρες εργασίας οργανώνονται με βάση το ελαστικό ωράριο εργασίας και τις βασικές ώρες απασχόλησης. Η διάρκεια της συνήθους εργάσιμης εβδομάδας είναι 40 ώρες.

6. Ανεξαρτησία & δήλωση συμφερόντων

Ο επιτυχών υποψήφιος αναλαμβάνει τη δέσμευση να ενεργεί ανεξάρτητα εξυπηρετώντας το δημόσιο συμφέρον και να δηλώνει οποιαδήποτε άμεσα ή έμμεσα συμφέροντα που μπορεί να θεωρηθεί ότι θίγουν την ανεξαρτησία του/της. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιβεβαιώσουν στην αίτησή τους ότι δέχονται να προβούν στις ως άνω δηλώσεις.

7. Ίσες ευκαιρίες

Το ΚΓΦΠ εφαρμόζει πολιτική ισότητας ευκαιριών και αποδέχεται τις υποψηφιότητες αδιακρίτως φύλου, εθνοτικής ή φυλετικής καταγωγής, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού, και ανεξάρτητα από την προσωπική ή την οικογενειακή κατάσταση των υποψηφίων. Σε όλους τους αιτούντες παρέχονται ισότιμες ευκαιρίες να αποδείξουν τις ικανότητές τους στις διαδικασίες επιλογής. Οι υπάλληλοι επιλέγονται από την ευρύτερη δυνατή γεωγραφική βάση μεταξύ των υπηκόων των κρατών μελών της Ένωσης.

8. Καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων: 2020/02/28

9. Ημερομηνία έναρξης: το συντομότερο δυνατόν

10. Επανεξέταση – Προσφυγή – Αιτήματα

Οι αιτούντες που θεωρούν ότι έχουν λόγους να παραπονεθούν όσον αφορά συγκεκριμένη απόφαση μπορούν, ανά πάσα στιγμή της διαδικασίας επιλογής να ζητήσουν περαιτέρω διευκρινίσεις σχετικά με την εν λόγω απόφαση από τον πρόεδρο της επιτροπής επιλογής, να κινήσουν διαδικασία προσφυγής ή να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή. Παρακαλείστε να σημειώσετε ότι όλες οι διεργασίες είναι εμπιστευτικές, στον βαθμό που ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης εφαρμόζεται στις διαδικασίες επιλογής. Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής οι αιτούντες κρίνουν ότι τα συμφέροντά τους έχουν θιγεί από συγκεκριμένη απόφαση, μπορούν να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες.

10.1. Αίτημα παροχής περαιτέρω διευκρινίσεων ή επανεξέτασης

Απευθύνετε επιστολή ζητώντας περαιτέρω διευκρινίσεις ή επανεξέταση, εκθέτοντας την περίπτωση σας στην εξής διεύθυνση:

Community Plant Variety Office

Υπ' όψιν του προέδρου της επιτροπής επιλογής

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

εντός ενός μηνός από την κοινοποίηση της απόφασης αναφορικά με τη διαδικασία επιλογής. Η επιτροπή επιλογής θα απαντήσει το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο εντός ενός μηνός.

10.2. Διαδικασίες προσφυγής

Υποβολή διοικητικής ένστασης (αιτήματος) υπό τους όρους του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Community Plant Variety Office

Υπ' όψιν του προέδρου της επιτροπής επιλογής

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Οι προθεσμίες που προβλέπονται για το εν λόγω είδος διαδικασίας (βλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης όπως τροποποιήθηκε τελευταία από τον κανονισμό του Συμβουλίου (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15 – <http://www.eur-lex.europa.eu/eur-lex>) αρχίζουν από την ημέρα κοινοποίησης της πράξης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο.

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή δεν έχει την εξουσία να τροποποιεί τις αποφάσεις της εξεταστικής επιτροπής ενός διαγωνισμού. Το Δικαστήριο έχει κρίνει επανειλημμένως ότι η ευρεία διακριτική ευχέρεια της εξεταστικής επιτροπής υπόκειται στον έλεγχο του δικαστή μόνον σε περίπτωση έκδηλης παράβασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες της.

10.3. Αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Δυνάμει του άρθρου 228 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στην απόφαση 94/262/ΕΚΑΧ, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, της 9ης Μαρτίου 1994, σχετικά με το καθεστώς του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του (ΕΕ L 113 της 4.5.1994, σ. 15), όπως τροποποιήθηκε από τις αποφάσεις της 14ης Μαρτίου 2002 (ΕΕ L 92 της 9.4.2002, σ. 13) και 18 Ιουνίου 2008 (ΕΕ L 189 της 17.7.2008, σ. 25), Όπως κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή, στη διεύθυνση:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Εφιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία που προβλέπεται από το άρθρο 90 παράγραφος 2 και το άρθρο 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης για την υποβολή αιτήματος ή την άσκηση προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης δυνάμει του άρθρου 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 Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες.

11. Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Το Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών (ως αρμόδιος φορέας για τη διοργάνωση της διαδικασίας επιλογής) μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να υποβάλλονται σε επεξεργασία όπως προβλέπεται στον 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 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ. ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας τους.

Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στη δήλωση απορρήτου για τις ηλεκτρονικές προσλήψεις (privacy statement on e-recruitment), που διατίθεται στον δικτυακό τόπο του ΚΓΦΠ: