

ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

Οδηγός για τους υποψήφιους στις διαδικασίες επιλογής που διοργανώνονται από το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ	2
1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
Πως εξελίσσεται η διαδικασία επιλογής;.....	2
2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	3
Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας.....	3
Εξέταση γενικών όρων	4
Εξέταση ειδικών όρων	4
Αξιολόγηση προσόντων.....	4
Εξετάσεις	5
Πίνακας επιτυχόντων.....	5
3. ΠΩΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΕ ΑΙΤΗΣΗ	5
Γενική επισκόπηση	5
Πώς καταθέτετε τον πλήρη φάκελό σας;.....	6
Ποια δικαιολογητικά πρέπει να επισυνάπτονται στον φάκελο της αίτησης;.....	6
Γενική επισκόπηση	6
Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους	6
Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και για την αξιολόγηση των προσόντων	7
4. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ.....	8
5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	8
Ίσες ευκαιρίες	8
Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν	9
Προστασία προσωπικών δεδομένων.....	9
Έξοδα ταξιδιού και διαμονής.....	10
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.....	14

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο διαθέτει την διαδικτυακή πλατφόρμα APPLY4EP για τη βελτιστοποίηση και την επιτάχυνση των διαδικασιών πρόσληψης.

Η APPLY4EP είναι ο μόνος τρόπος υποβολής υποψηφιότητας εν συνεχεία ανακοίνωσης πρόσληψης του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Η πλατφόρμα είναι προσβάσιμη στην ακόλουθη διεύθυνση: <https://apply4ep.gestmax.eu>.

Εάν επιθυμείτε να συμμετάσχετε σε μία ή περισσότερες διαδικασίες επιλογής που διοργανώνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, είναι απαραίτητο να ξεκινήσετε δημιουργώντας λογαριασμό στην APPLY4EP.

Μόλις δημιουργηθεί ο λογαριασμός σας, πρέπει στη συνέχεια να κάνετε κλικ στην καρτέλα «Apply online», η οποία βρίσκεται στο τέλος της προκήρυξης του διαγωνισμού και να ακολουθήσετε τις οδηγίες.

Μπορείτε να δημιουργήσετε μόνο έναν λογαριασμό. Ωστόσο, μπορείτε να τροποποιήσετε τα καταχωρημένα στοιχεία σας ούτως ώστε να είναι ενημερωμένες όλες οι πληροφορίες που σας αφορούν.

Πριν υποβάλετε αίτηση, διαβάστε προσεκτικά την προκήρυξη του διαγωνισμού και τον παρόντα οδηγό.

Φροντίστε ώστε να έχετε έτοιμα από πριν όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα που πρέπει να επισυναφθούν διότι η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να κατατεθεί με τη μία.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Πως εξελίσσεται η διαδικασία επιλογής;

Μια διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει διάφορα στάδια ανταγωνιστικής αντιπαράθεσης υποψηφίων. Είναι ανοικτή σε όλους τους πολίτες της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι, κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις, και παρέχει σε όλους τους υποψηφίους ίσες ευκαιρίες για να αποδείξουν τις δεξιότητές τους, με σκοπό μια αξιοκρατική επιλογή σε πνεύμα σεβασμού της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Οι υποψήφιοι που προκρίνονται μετά την ολοκλήρωση μιας διαδικασίας επιλογής εγγράφονται σε πίνακα επιτυχόντων, τον οποίο το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο θα χρησιμοποιήσει για την πλήρωση της θέσης που αποτελεί αντικείμενο της ανακοίνωσης πρόσληψης.

Στον παρόντα οδηγό, οποιαδήποτε αναφορά σε πρόσωπο αρσενικού γένους νοείται επίσης ως αναφορά σε πρόσωπο θηλυκού γένους, και αντιστρόφως.

Για κάθε διαδικασία επιλογής, συγκροτείται επιτροπή επιλογής, αποτελούμενη από μέλη τα οποία διορίζονται από τη διοίκηση και την επιτροπή προσωπικού. Οι εργασίες της εν λόγω επιτροπής επιλογής είναι απόρρητες και πραγματοποιούνται σύμφωνα με το παράρτημα III του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του

Οι υποψήφιοι δεν μπορούν σε καμία περίπτωση να απευθύνονται στην ίδια την επιτροπή επιλογής, άμεσα ή έμμεσα. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αποκλείσει οποιονδήποτε υποψήφιο παραβιάσει αυτή την απαγόρευση.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει αυστηρά υπόψη τις προϋποθέσεις εγγραφής που απαριθμούνται στη ανακοίνωση πρόσληψης όταν αποφασίζει την αποδοχή ή όχι κάθε υποψηφίου. Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επικαλεστούν συμμετοχή σε προηγούμενο διαγωνισμό ή διαδικασία επιλογής.

Προκειμένου να επιλεγούν οι καλύτεροι υποψήφιοι, η επιτροπή επιλογής συγκρίνει τις επιδόσεις των υποψηφίων για να αξιολογήσει την ικανότητά τους να ασκήσουν τα καθήκοντα που περιγράφονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Οφείλει συνεπώς όχι απλώς να αξιολογήσει επίπεδο γνώσεων αλλά και να εντοπίσει τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα βάσει των προσόντων τους.

Για λόγους ενημέρωσης διευκρινίζεται ότι μια διαδικασία επιλογής μπορεί να διαρκέσει από 4 έως 6 μήνες, αναλόγως του αριθμού των υποψηφίων.

2. ΣΤΑΔΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- παραλαβή υποψηφιοτήτων,
- εξέταση γενικών όρων,
- εξέταση ειδικών όρων,
- αξιολόγηση προσόντων,
- εξετάσεις,
- εγγραφή στον πίνακα επιτυχόντων.

Παραλαβή των φακέλων υποψηφιότητας

Εάν αποφασίσετε να υποβάλετε αίτηση υποψηφιότητας, πρέπει να εγγραφείτε ηλεκτρονικά και να ακολουθήσετε πιστά όλα τα στάδια μέχρι την τελική ηλεκτρονική επικύρωση της υποψηφιότητάς σας. Πρέπει να επισυνάψετε, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι πληροίτε τους γενικούς και ειδικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Η ηλεκτρονική εγγραφή είναι ο μόνος τρόπος για να υποβάλετε την υποψηφιότητά σας. Μετά την παρέλευση της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, δεν είναι πλέον δυνατή η εγγραφή.

Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (EE L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

Εξέταση γενικών όρων

Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων εξετάζει κατά πόσον μία υποψηφιότητα μπορεί να γίνει δεκτή, δηλαδή εάν υποβλήθηκε σύμφωνα με τους όρους και εντός της προθεσμίας που αναφέρονται στην ανακοίνωση πρόσληψης και εάν πληρούνται οι γενικοί όροι συμμετοχής.

Κατά συνέπεια, οι υποψήφιοι αποκλείονται αυτομάτως εάν:

- δεν υπέβαλαν αίτηση μέσω της APPLY4EP, ή εάν
- δεν πληρούν τους γενικούς όρους αποδοχής.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται για τον εν λόγω αποκλεισμό με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή καταρτίζει τον πίνακα με τα ονόματα των υποψηφίων που πληρούν τους γενικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης και κατόπιν διαβιβάζει τον πίνακα αυτόν μαζί με τους φακέλους στην επιτροπή επιλογής.

Εξέταση ειδικών όρων

Η επιτροπή επιλογής εξετάζει τους φακέλους και καταρτίζει τον πίνακα των υποψηφίων που πληρούν τους ειδικούς όρους που καθορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Η επιτροπή βασίζεται αποκλειστικά στις πληροφορίες που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας και τεκμηριώνονται από τα συνημμένα δικαιολογητικά έγγραφα.

Οι σπουδές, οι επαγγελματικές καταρτίσεις, οι γλωσσικές δεξιότητες και, κατά περίπτωση, η επαγγελματική πείρα πρέπει να διευκρινίζονται λεπτομερώς στην αίτηση υποψηφιότητας, αναφέροντας:

- για τις σπουδές: ημερομηνίες έναρξης και λήξης, είδος του (των) διπλώματος (-ων), γνωστικά αντικείμενα·
- για την ενδεχόμενη επαγγελματική πείρα: ημερομηνίες έναρξης και λήξης παροχής των υπηρεσιών, ακριβή φύση των καθηκόντων που ασκήθηκαν·

Οι υποψήφιοι που έχουν δημοσιεύσει μελέτες, άρθρα ή άλλα κείμενα σχετικά με τη φύση των καθηκόντων πρέπει να τα αναφέρουν στην αίτηση υποψηφιότητας.

Στο στάδιο αυτό αποκλείονται οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους ειδικούς όρους συμμετοχής που προβλέπονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του ή μη συμμετοχή του στη διαδικασία.

Αξιολόγηση προσόντων

Για την επιλογή των υποψηφίων που θα κληθούν στις εξετάσεις, η επιτροπή επιλογής προβαίνει σε αξιολόγηση των προσόντων των υποψηφίων που έχουν γίνει δεκτοί. Προς τούτο βασίζεται αποκλειστικά στα στοιχεία που έχουν δηλωθεί στην αίτηση υποψηφιότητας τα οποία πιστοποιούνται από δικαιολογητικά συνημμένα κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Η επιτροπή

επιλογής βασίζεται στα κριτήρια που έχει καθορίσει εκ των προτέρων λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τα προσόντα που προσδιορίζονται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με ηλεκτρονικό μήνυμα σχετικά με την απόφαση της επιτροπής επιλογής για τη συμμετοχή του ή μη συμμετοχή του στις εξετάσεις.

Εξετάσεις

Όλες οι εξετάσεις είναι υποχρεωτικές και εν δυνάμει απορριπτικές. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που γίνονται δεκτοί προς συμμετοχή στις εξετάσεις ορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Σε περίπτωση εγκατάλειψης του υποψηφίου, οι εξετάσεις δεν βαθμολογούνται.

Πίνακας επιτυχόντων

Μόνον ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων που ορίζεται στην ανακοίνωση πρόσληψης εγγράφεται στον πίνακα επιτυχόντων. Αυτός θα δοθεί στη δημοσιότητα με τα ονόματα των επιτυχόντων.

Η συμπερίληψη του ονόματος ενός υποψηφίου στον πίνακα επιτυχόντων σημαίνει ότι θα μπορεί να κληθεί από μία εκ των υπηρεσιών του θεσμικού οργάνου για συνέντευξη, αλλά δεν αποτελεί ούτε δικαίωμα ούτε εγγύηση πρόσληψης από το θεσμικό όργανο.

3. ΠΩΣ ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΕ ΑΙΤΗΣΗ

Γενική επισκόπηση

Πριν από την εγγραφή, πρέπει με προσοχή να βεβαιωθείτε ότι πληροίτε όλους τους γενικούς και ειδικούς όρους συμμετοχής, κάτι που σημαίνει ότι πρέπει να διαβάσετε εκ των προτέρων την ανακοίνωση πρόσληψης και τον παρόντα οδηγό και να αποδεχθείτε τους όρους.

Μολονότι οι προκηρύξεις δεν θέτουν όριο ηλικίας, καλό είναι να έχετε υπόψη την ηλικία συνταξιοδότησης που καθορίζεται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Πρέπει να συμπληρώσετε το ηλεκτρονικό έντυπο υποβολής υποψηφιότητας και να επισυνάψετε όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, κατά προτίμηση σε μορφή PDF. Η εγγραφή δεν θα είναι πλέον δυνατή μετά τη λήξη της προθεσμίας που προβλέπεται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Τα έγγραφα, οποιαδήποτε κι αν είναι αυτά, που αποστέλλονται με άλλον τρόπο και όχι ως συνημμένα στην ηλεκτρονική εγγραφή, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Εάν έχετε κάποια αναπηρία ή εάν βρίσκεστε σε ιδιαίτερη κατάσταση που ενδέχεται να σας δημιουργήσει προσκόμματα κατά την διεξαγωγή των εξετάσεων (π.χ. εγκυμοσύνη, θηλασμός, πρόβλημα υγείας, ιατρική αγωγή που ακολουθείτε, κ.λπ.), πρέπει να το επισημάνετε στο έντυπο της υποβολής υποψηφιότητας και να παράσχετε κάθε χρήσιμη πληροφορία ούτως ώστε η διοίκηση να λάβει, ει δυνατόν, όλα τα αναγκαία μέτρα. Αναλόγως της περίπτωσης, πρέπει,

στο πλαίσιο της αίτησής σας, να παράσχετε χρήσιμες διευκρινήσεις σχετικά με τις διευθετήσεις που θεωρείτε απαραίτητες για να διευκολυνθεί η συμμετοχή σας στις εξετάσεις.

Σημειώστε βεβαίως ότι πρέπει να αποστείλετε βεβαίωση από την εθνική αρχή της χώρας σας ή ιατρικό πιστοποιητικό προκειμένου να ληφθεί υπόψη το αίτημά σας. Τα δικαιολογητικά σας θα εξεταστούν ούτως ώστε να προβλεφθούν εύλογες διαρρυθμίσεις σε περίπτωση ανάγκης.

Πώς καταθέτετε τον πλήρη φάκελό σας;

1. Υποβάλετε ηλεκτρονικά την αίτηση υποψηφιότητάς σας, χρησιμοποιώντας τον σύνδεσμο που περιέχει η ανακοίνωση πρόσληψης, και συμπληρώστε με προσοχή όλες τις οθόνες, βήμα προς βήμα.
2. Επισυνάψτε όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα, εκ των προτέρων αριθμημένα και σε μορφή PDF κατά προτίμηση.
3. Επικυρώστε την αίτησή σας ακολουθώντας τις οδηγίες της εφαρμογής και τούτο εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην ανακοίνωση πρόσληψης. Μετά την επικύρωση της αίτησής σας, δεν είναι πλέον δυνατή η τροποποίηση ή η προσθήκη εγγράφων.

Ποια δικαιολογητικά πρέπει να επισυνάπτονται στον φάκελο της αίτησης;

Γενική επισκόπηση

Τα έγγραφα, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, που θα «ανεβάσετε» κατά την ηλεκτρονική εγγραφή σας, δεν πρέπει να φέρουν την ένδειξη «επικυρωμένο αντίγραφο».

Οι παραπομπές σε ιστότοπους δεν θεωρούνται έγγραφα κατά την έννοια της παρούσας διάταξης.

Οι εκτυπώσεις σελίδων από το Διαδίκτυο δεν θεωρούνται βεβαιώσεις αλλά μπορούν να επισυναφθούν αποκλειστικά και μόνο για την παροχή πληροφοριών συμπληρωματικών προς τις βεβαιώσεις.

Το βιογραφικό σημείωμα δεν θεωρείται δικαιολογητικό, ακόμη και αν σας ζητείται αντίγραφό του.

Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να παραπέμπουν σε έγγραφές ή άλλα έγγραφα που εστάλησαν στο πλαίσιο παλαιότερης υποψηφιότητας.

Δικαιολογητικά για τους γενικούς όρους

Στο στάδιο αυτό, δεν απαιτείται κανένα έγγραφο που να αποδεικνύει ότι οι υποψήφιοι:

- έχουν την υπηκοότητα ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
- έχουν τακτοποιηθεί έναντι της νομοθεσίας της χώρας τους σε θέματα στρατολογίας,
- παρέχουν τα αναγκαία για την άσκηση των καθηκόντων τους εχέγγυα ήθους.

Οι υποψήφιοι πρέπει να σημειώσουν X στο τετραγωνίδιο «Υπεύθυνη δήλωση»
Σημειώνοντας X στο τετραγωνίδιο αυτό, οι υποψήφιοι δηλώνουν υπεύθυνα ότι πληρούν τους όρους αυτούς και ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες είναι αληθείς και πλήρεις.

Δικαιολογητικά για τους ειδικούς όρους και για την αξιολόγηση των προσόντων

Οι υποψήφιοι οφείλουν να διαβιβάσουν στην επιτροπή επιλογής όλα τα στοιχεία και τα υποστηρικτικά έγγραφα που θα της επιτρέψουν να ελέγξει την ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στο έντυπο υποβολής υποψηφιότητας.

Διπλώματα και/ή βεβαιώσεις που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν, υπό μορφή εγγράφων, κατά προτίμηση σε μορφή PDF, συνημμένως στην ηλεκτρονική εγγραφή, τα διπλώματα ή πιστοποιητικά σπουδών του επιπέδου που απαιτεί η ανακοίνωση πρόσληψης.

Η επιτροπή επιλογής λαμβάνει υπόψη επ' αυτού τις διαφορετικές εκπαιδευτικές δομές των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όσον αφορά τα διπλώματα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, θα πρέπει να επισυναφθούν όσο το δυνατόν πιο λεπτομερείς πληροφορίες, ιδίως όσον αφορά τη διάρκεια και το αντικείμενο των σπουδών, προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον τα διπλώματα σχετίζονται με τη φύση των καθηκόντων.

Όσον αφορά την τεχνική ή επαγγελματική εκπαίδευση, ή μαθήματα τελειοποίησης ή εξειδίκευσης, οι υποψήφιοι οφείλουν να δηλώσουν εάν πρόκειται για μαθήματα με πλήρες ή μερικό ωράριο ή για βραδινά μαθήματα, και να αναφέρουν το αντικείμενο και την επίσημη διάρκεια των μαθημάτων. Τηλεφορτώστε τις πληροφορίες αυτές σε ένα ενιαίο έγγραφο, κατά προτίμηση σε μορφή PDF.

Προηγούμενη επαγγελματική πείρα

Αν η ανακοίνωση απαιτεί επαγγελματική πείρα, λαμβάνεται υπόψη μόνο η επαγγελματική πείρα που απέκτησε ο υποψήφιος μετά τη λήψη του απαιτούμενου διπλώματος ή του τίτλου σπουδών. Τα δικαιολογητικά θα πρέπει απαραίτητως να αποδεικνύουν τη διάρκεια και το επίπεδο της επαγγελματικής πείρας ενώ η φύση των ασκηθέντων καθηκόντων θα πρέπει να περιγράφεται όσο το δυνατόν λεπτομερέστερα προκειμένου η επιτροπή επιλογής να μπορέσει να εκτιμήσει κατά πόσον η πείρα σχετίζεται με τη φύση των καθηκόντων. Εάν διαθέτετε περισσότερα έγγραφα για την ίδια επαγγελματική πείρα, πρέπει να τα τηλεφορτώσετε σε ενιαίο έγγραφο.

Όλες οι σχετικές περίοδοι επαγγελματικής δραστηριότητας πρέπει να καλύπτονται από δικαιολογητικά, ειδικότερα:

- βεβαιώσεις των πρώην εργοδοτών και του σημερινού εργοδότη που να αποδεικνύουν την επαγγελματική πείρα που απαιτείται για τη συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής·
- εάν, για λόγους εμπιστευτικότητας, οι υποψήφιοι δεν μπορούν να επισυνάψουν τις αναγκαίες βεβαιώσεις εργασίας, πρέπει απαραίτητα αντί αυτών να διαβιβάσουν

φωτοαντίγραφα της σύμβασης εργασίας ή της επιστολής πρόσληψης και του πρώτου και του τελευταίου εκκαθαριστικού σημειώματος μισθοδοσίας·

- για τις μη μισθωτές επαγγελματικές δραστηριότητες (αυτοαπασχολούμενοι, ελεύθερα επαγγέλματα, κ.λπ.) μπορούν να γίνουν δεκτά ως αποδείξεις τιμολόγια στα οποία περιγράφονται λεπτομερώς οι παρασχεθείσες υπηρεσίες ή κάθε άλλο σχετικό επίσημο δικαιολογητικό.

4. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Σύμφωνα με την αρχή της δέουσας επιμέλειας που οφείλουν να εφαρμόζουν, οι υποψήφιοι πρέπει να καταβάλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ούτως ώστε η ηλεκτρονική εγγραφή τους, δεόντως συμπληρωμένη, στην οποία έχουν επισυνάψει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, να επικυρώνεται μέσω της APPLY4EP και εντός της προθεσμίας που αναφέρεται στην ανακοίνωση πρόσληψης.

Οι υποψηφιότητες που υποβάλλονται με άλλο τρόπο εκτός της APPLY4EP δεν θα ληφθούν υπόψη. Ως εκ τούτου, η αποστολή της αίτησης υποψηφιότητας με ταχυδρομική επιστολή, συστημένη ή μη, είναι περιττή. Η Μονάδα Επιλογής Ταλέντων από την πλευρά της δεν θα δεχθεί την ιδίόχειρη επίδοση υποψηφιοτήτων.

Κάθε υποψηφιότητα που υποβάλλεται ορθώς μέσω APPLY4EP θα επιβεβαιώνεται με αυτόματο ηλεκτρονικό μήνυμα από την πλατφόρμα, το οποίο θα διευκρινίζει ότι η εγγραφή έχει καταχωριστεί.

Κάθε αλληλογραφία που απευθύνει το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο σχετικά με τη διαδικασία επιλογής, συμπεριλαμβανομένων των προσκλήσεων στις εξετάσεις, αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση που έδωσε ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας όταν πραγματοποίησε την ηλεκτρονική εγγραφή του μέσω του λογαριασμού που δημιούργησε. Κάθε υποψήφιος έχει την υποχρέωση να ελέγχει τακτικά τα μηνύματα που λαμβάνει στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του και να ενημερώνει τον λογαριασμό του οποτεδήποτε υπάρχει αλλαγή των προσωπικών δεδομένων του.

Προκειμένου να διαφυλαχθεί η ανεξαρτησία της επιτροπής επιλογής, οιοσδήποτε παρεμβάσεις, άμεσες ή έμμεσες, υποψηφίων στην εξεταστική επιτροπή απαγορεύονται αυστηρά και μπορούν να επιφέρουν τον αποκλεισμό τους από τη διαδικασία.

Κάθε αλληλογραφία προς την επιτροπή επιλογής, καθώς και κάθε αίτηση παροχής πληροφοριών ή άλλη αλληλογραφία σχετικά με τη διεξαγωγή της διαδικασίας, πρέπει να αποστέλλεται μέσω του λογαριασμού σας.

5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Γιας ευκαιρίες

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μεριμνά ώστε να αποφεύγεται κάθε μορφή διάκρισης.

Εφαρμόζει πολιτική ισότητας των ευκαιριών και δέχεται τις αιτήσεις υποψηφιότητας χωρίς διακρίσεις, όπως διάκριση λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής

προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού, προσωπικής ή οικογενειακής κατάστασης.

Αιτήσεις για πρόσβαση των υποψηφίων σε πληροφορίες που τους αφορούν

Στο πλαίσιο των διαδικασιών επιλογής, αναγνωρίζεται ειδικό δικαίωμα πρόσβασης των υποψηφίων, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζονται κατωτέρω, σε ορισμένες πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα και ατομικά. Βάσει του δικαιώματος αυτού, το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να διαβιβάσει σε υποψήφιο, κατόπιν αιτήσεως του, τις ακόλουθες συμπληρωματικές πληροφορίες:

- α) οι υποψήφιοι που δεν έχουν κληθεί στη γραπτή εξέταση μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεώς τους, αντίγραφο του δελτίου αξιολόγησης των προσόντων τους. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση.
- β) Οι υποψήφιοι που δεν έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση και/ή δεν έχουν κληθεί στις προφορικές εξετάσεις θα μπορούν να λάβουν, κατόπιν αιτήσεως, αντίγραφο της εξέτασης αυτής, καθώς και αντίγραφο του δελτίου ατομικής αξιολόγησης το οποίο περιλαμβάνει τις παρατηρήσεις που έχει διατυπώσει η επιτροπή επιλογής. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση.
- γ) Οι υποψήφιοι που έχουν προσκληθεί στις προφορικές εξετάσεις και των οποίων το όνομα δεν περιλήφθηκε στον πίνακα επιτυχόντων ενημερώνονται για τα αποτελέσματα που έλαβαν στις διάφορες εξετάσεις μόνο μετά την κατάρτιση του πίνακα επιτυχόντων από την επιτροπή επιλογής. Κατόπιν αιτήσεώς τους, μπορούν να λάβουν αντίγραφο της γραπτής τους εξέτασης και, για καθεμία από τις γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, αντίγραφο των επιμέρους φύλλων που περιέχουν τις αξιολογήσεις στις οποίες προέβη η επιτροπή επιλογής. Κάθε αίτηση για αντίγραφο πρέπει να υποβάλλεται εντός ενός μηνός από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος με το οποίο κοινοποιείται η απόφαση μη συμπερίληψης στον πίνακα επιτυχόντων.
- δ) στους υποψηφίους τα ονόματα των οποίων περιλαμβάνονται στον πίνακα επιτυχόντων γνωστοποιείται μόνο το γεγονός ότι πέτυχαν στη διαδικασία επιλογής.

Οι αιτήσεις εξετάζονται λαμβανομένου υπόψη του απόρρητου χαρακτήρα των εργασιών της επιτροπής επιλογής όπως προβλέπεται από τον Κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Παράρτημα ΙΙΙ, άρθρο 6) και τηρουμένων των κανόνων σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Προστασία προσωπικών δεδομένων

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, ως αρμόδιο για την οργάνωση των διαδικασιών επιλογής μεριμνά ώστε τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων να εξετάζονται τηρώντας απολύτως 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 και της απόφασης αριθ. 1247/2002/ΕΚ (Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 295 της 21ης Νοεμβρίου 2018), ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλειά τους.

Έξοδα ταξιδιού και διαμονής

Στους υποψηφίους που καλούνται στις εξετάσεις καταβάλλεται συμμετοχή στα έξοδα μετακίνησης και διαμονής. Όταν καλούνται στις εξετάσεις, ενημερώνονται σχετικά με τους όρους και τις τιμές που ισχύουν..

Η διεύθυνση που γνωστοποιεί ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας θεωρείται ο τόπος από τον οποίο καλείται να μεταβεί στον τόπο διεξαγωγής των εξετάσεων. Στο πλαίσιο αυτό, οποιαδήποτε αλλαγή διεύθυνσης γνωστοποιείται από τον υποψήφιο μετά την αποστολή των προσκλήσεων στις εξετάσεις από το Κοινοβούλιο δεν λαμβάνεται υπόψη, εκτός εάν το Κοινοβούλιο κρίνει ότι οι περιστάσεις που επικαλείται ο υποψήφιος ισοδυναμούν με ανωτέρα βία ή τυχαίο γεγονός.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Ενδεικτικός πίνακας των διπλωμάτων που επιτρέπουν τη συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής της ομάδας καθηκόντων AST

ΧΩΡΑ	Δευτεροβάθμια εκπαίδευση ¹ (που παρέχει πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση)	Τριτοβάθμια εκπαίδευση (σπουδές μη πανεπιστημιακής τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή βραχείες πανεπιστημιακές σπουδές νόμιμης διάρκειας τουλάχιστον δύο ετών)
Belgique – België – Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS) / Diploma secundair onderwijs / Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) / Getuigschrift van hoger secundair onderwijs / Diplôme d'enseignement professionnel / Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature - Kandidaat Graduat - Gegradueerde Bachelier (dit «professionnalisant» ou de «type court»)/ Professioneel gerichte Bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за средно образование / Свидетелство за зрелост / Диплома / Диплома за завършено средно образование / Диплома за средно специално образование	Специалист по ...
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) / Højere Handelseksamen (HHX) / Højere Afgangseksamen (HA) / Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)
Deutschland	Allgemeine Hochschulreife / Abitur / Fachgebundene Hochschulreife / Fachhochschulreife / Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte	
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht Grád D3 i 5 ábhar / <i>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</i> / Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) / <i>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</i>	Teastas Náisiúnta / <i>National Certificate</i> / Céim Bhaitisiléara / <i>Ordinary Bachelor Degree</i> / Diplóma Náisiúnta (ND, Dip.) / <i>National Diploma</i> (ND, Dip.) / Dámhachtain Ardeastas Ardoideachais (120 ECTS) / <i>Higher Certificate</i> (120 ECTS)
Ελλάδα	α) Απολυτήριο Γενικού Λυκείου β) Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου γ) Απολυτήριο Τεχνικού — Επαγγελματικού Λυκείου δ) Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου / Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου / Απολυτήριο Γενικού Λυκείου / Απολυτήριο Επαγγελματικού Λυκείου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)
España	Bachillerato Unificado y Polivalente (BUP) + Curso de Orientación Universitaria (COU) / Bachillerato	Técnico superior / Técnico especialista

¹ Η πρόσβαση στην ομάδα καθηκόντων AST προϋποθέτει επιπροσθέτως ενδεδειγμένη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον τριών ετών.

France	Baccalauréat / Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) / Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) / Brevet de technicien supérieur (BTS) / Diplôme universitaire de technologie (DUT) / Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)
Italia	Diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità o esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore)	Certificato di specializzazione tecnica superiore/attestato di competenza (4 semestri) Diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) / Diploma di istruzione tecnica superiore (ITS) Diploma universitario (2 anni) Diploma di Scuola diretta a fini speciali (2 anni)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) / Higher Diploma
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Brevet de technicien supérieur (BTS) / Brevet de maîtrise / Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) / Diplôme universitaire de technologie (DUT)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány / Szakközép-iskolai érettségiképesítő bizonyítvány / Érettségi bizonyítvány	Bizonyítvány felsőfokú szakképesítésről
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) / Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including systems of knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 / 2 A Levels (passes A-E) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma
Nederland	Diploma VWO / Diploma staatsexamen (2 diploma's) / Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) / Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife-und Diplomprüfung Berufsmatura	Kollegdiplom Akademiediplom
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Associate degree Graduate specialist Stručni Pristupnik / Pristupnica
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătământ preuniversitar

Slovenija	Maturitetno spričevalo (Spričevalo o poklicni maturi) (Spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole
Slovensko	vysvedčenie o maturitnej skúške	absolventský diplom
Suomi/ Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1– 3 år
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) and Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ – ΜΕΣΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ – ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΥΡΩΠΑΙΟ ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΤΗ

Οι υποψήφιοι που εκτιμούν ότι η απόφαση τους έχει αδικήσει μπορούν να ζητήσουν την επανεξέταση της απόφασης αυτής, να υποβάλουν ένσταση ή να καταθέσουν αναφορά στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή ⁽²⁾.

Αιτήσεις επανεξέτασης

Οι υποψήφιοι μπορούν να ζητήσουν από την επιτροπή επιλογής την επανεξέταση των ακόλουθων αποφάσεων:

- μη αποδοχή συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής
- μη πρόσκληση στη γραπτή εξέταση και
- μη πρόσκληση στις προφορικές εξετάσεις.

Η απόφαση μη συμπερίληψης στον εφεδρικό πίνακα δεν μπορεί να επανεξεταστεί από την επιτροπή επιλογής.

Οι αιτιολογημένες αιτήσεις επανεξέτασης πρέπει να αποστέλλονται μέσω της πλατφόρμας APPLY4EP εντός **δέκα ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία αποστολής του ηλεκτρονικού μηνύματος κοινοποίησης της απόφασης. Η απάντηση κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο το συντομότερο δυνατό.

Μέσα προσφυγής

- Υποβολή διοικητικής ενστάσεως βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ⁽³⁾, προς τον:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας επιλογής.

Θα πρέπει να σημειωθεί η ευρεία διακριτική ευχέρεια της οποίας απολαύουν οι επιτροπές επιλογής, που αποφασίζουν με απόλυτη ανεξαρτησία, οι δε αποφάσεις τους δεν μπορούν να τροποποιηθούν από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή. Η εν λόγω διακριτική ευχέρεια δεν

⁽²⁾ Η υποβολή διοικητικής ενστάσεως, προσφυγής ή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν διακόπτει τις εργασίες της επιτροπής επιλογής.

⁽³⁾ Βλέπε τον κανονισμό (ΕΟΚ, Ευρατόμ, ΕΚΑΧ) αριθ. 259/68 του Συμβουλίου (ΕΕ L 56 της 4.3.1968, σ. 1), όπως τροποποιήθηκε από τον κανονισμό (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 723/2004 (ΕΕ L 124 της 27.4.2004, σ. 1) και τελευταία από τον κανονισμό (ΕΕ, Ευρατόμ) αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 για την τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στους λοιπούς υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ L 287 της 29.10.2013, σ. 15).

υπόκειται σε έλεγχο παρά μόνο σε περίπτωση καταφανούς παραβίασης των κανόνων που διέπουν τις εργασίες. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση της επιτροπής επιλογής μπορεί να προσβληθεί κατευθείαν στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης χωρίς να έχει υποβληθεί προηγουμένως διοικητική ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Υποβολή προσφυγής στο: Tribunal de de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η δυνατότητα αυτή υφίσταται μόνο για τις αποφάσεις που έχει λάβει η επιτροπή επιλογής.

Κατά των διοικητικών αποφάσεων που αρνούνται την πρόσβαση βάσει του ότι η υποψηφιότητα δεν είναι σύμφωνη με τις προϋποθέσεις αποδοχής στη διαδικασία επιλογής που περιλαμβάνονται στον τίτλο Β.1. της ανακοίνωσης, η προσφυγή στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι δυνατή μόνον εφόσον προηγουμένως έχει υποβληθεί διοικητική ένσταση σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Η υποβολή προσφυγής στο Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης πρέπει οπωσδήποτε να ασκηθεί μέσω δικηγόρου που έχει δικαίωμα να παρίσταται ενώπιον δικαστηρίου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου.

Οι προθεσμίες που αναφέρονται ρητώς στα άρθρα 90 και 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προβλέπονται για αυτά τα δύο είδη διαδικασιών αρχίζουν είτε από την ημέρα της κοινοποίησης της αρχικής απόφασης που θίγει τον ενδιαφερόμενο υποψήφιο είτε, στις περιπτώσεις και μόνο όπου υποβάλλεται αίτηση επανεξέτασης, από την κοινοποίηση της αρχικής απάντησης της επιτροπής επιλογής σε αυτή την αίτηση.

Καταγγελίες στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Υποβολή καταγγελίας, όπως από οποιονδήποτε πολίτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στον:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman - BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE,

σύμφωνα με το άρθρο 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τους όρους που προβλέπονται στην απόφαση 94/262/CECA, ΕΚ, Ευρατόμ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9 Μαρτίου 1994 που αφορούν το καθεστώς και τους γενικούς όρους άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή (ΕΕ L 113 της 4.5.1994).

Επιστάται η προσοχή των υποψηφίων στο γεγονός ότι με την προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν διακόπτεται η προθεσμία δημοσίας τάξης που προβλέπεται από το άρθρο 91 του Κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υποβολή προσφυγής ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης βάσει του άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης.