

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

Προϊστάμενος ομάδας - Διαχείριση πληροφοριακών πόρων

(Εκτακτος υπάλληλος, Βαθμός AD8)

στον Οργανισμό Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας

ΚΩΔ.: ACER/2018/03

Δημοσίευση

Εξωτερική

Τίτλος / αρμοδιότητα

**Επικεφαλής ομάδας - Διαχείριση
πληροφοριακών πόρων**

Εποπτεύουσα γενική διεύθυνση / υπηρεσία

ΓΔ Ενέργειας (BXL)

1. ΠΟΙΟΙ ΕΙΜΑΣΤΕ

Ο Οργανισμός Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενέργειας (εφεξής "Οργανισμός") είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ), που συστάθηκε νομικά με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 713/2009¹ και λειτουργεί από το 2011. Εδρεύει στη Λιουμπλιάνα της Σλοβενίας και διαδραματίζει κομβικό ρόλο στην απελευθέρωση των αγορών ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου της ΕΕ.

Σκοπός του Οργανισμού είναι να συνδράμει τις εθνικές ρυθμιστικές αρχές («ΕΡΑ») στην άσκηση σε ενωσιακό επίπεδο των ρυθμιστικών καθηκόντων τα οποία ασκούν στα κράτη μέλη και, όπου κρίνεται αναγκαίο, να συντονίζει τη δράση τους.

Προς τούτο, ο Οργανισμός:

- α) συμπληρώνει και συντονίζει το έργο των ΕΡΑ·
- β) συμμετέχει στην ανάπτυξη κανόνων για τα ευρωπαϊκά δίκτυα·
- γ) λαμβάνει, υπό ορισμένες προϋποθέσεις, δεσμευτικές μεμονωμένες αποφάσεις σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις που αφορούν την πρόσβαση σε διασυνοριακές υποδομές και τη λειτουργική ασφάλεια αυτών, σχετικά με τον διασυνοριακό καταμερισμό του κόστους

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

για σχέδια κοινού ενδιαφέροντος και σχετικά με τους όρους και τις προϋποθέσεις ή τις μεθοδολογίες που αφορούν την εφαρμογή των κωδίκων δικτύου·

- δ) έχει συμβουλευτικό ρόλο έναντι των ευρωπαϊκών θεσμικών οργάνων όσον αφορά ζητήματα που σχετίζονται με την ηλεκτρική ενέργεια και το φυσικό αέριο·
- ε) παρακολουθεί τις εσωτερικές αγορές ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου και υποβάλλει εκθέσεις με τα πορίσματά του·
- στ) παρακολουθεί τη διαπραγμάτευση ενεργειακών προϊόντων χονδρικής πώλησης με σκοπό τον εντοπισμό και την αποτροπή πρακτικών κατάχρησης της αγοράς και τη διασφάλιση της ακεραιότητας και της διαφάνειας στις χονδρικές αγορές ενέργειας της ΕΕ.

Τα κύρια πεδία στα οποία εστιάζονται οι δραστηριότητες του Οργανισμού είναι τα εξής:

- στήριξη της ολοκλήρωσης της ευρωπαϊκής αγοράς: παρέχεται κυρίως μέσω της ανάπτυξης κοινών κανόνων για τα δίκτυα και τις αγορές, καθώς και μέσω του συντονισμού περιφερειακών πρωτοβουλιών οι οποίες αποτελούν απτές προσπάθειες των φορέων της αγοράς για την επίτευξη μεγαλύτερου βαθμού ολοκλήρωσης,
- παροχή συμβουλών στα θεσμικά όργανα της ΕΕ σε θέματα διευρωπαϊκών ενεργειακών υποδομών: ο Οργανισμός γνωμοδοτεί σχετικά με τα δεκαετή προγράμματα ανάπτυξης δικτύου προκειμένου να διασφαλίζεται ότι αυτά συνάδουν με τις προτεραιότητες που τίθενται σε επίπεδο ΕΕ, καθώς και σχετικά με τα σχέδια καταλόγων σχεδίων κοινού ενδιαφέροντος,
- παρακολούθηση της αγοράς ενέργειας: ο Οργανισμός έχει μια γενική αποστολή παρακολούθησης της αγοράς σε επίπεδο ΕΕ και, από τα τέλη του 2011, μια πολύ ειδική εποπτική αρμοδιότητα όσον αφορά το χονδρικό εμπόριο ηλεκτρικής ενέργειας.

Επί του παρόντος, ο Οργανισμός απασχολεί περισσότερους από 80 εργαζόμενους, ο δε εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός του για το 2018 ανέρχεται σε 13,6 εκατ. EUR. Ο Οργανισμός, όσον αφορά την εσωτερική του δομή, αποτελείται από πέντε τμήματα (ηλεκτρική ενέργεια, φυσικό αέριο, εποπτεία και συμπεριφορά αγοράς, ακεραιότητα και διαφάνεια της αγοράς και διοίκηση) και το γραφείο του διευθυντή. Το οργανόγραμμα του Οργανισμού είναι διαθέσιμο στον ακόλουθο σύνδεσμο:

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

Ο Οργανισμός εδρεύει στη Λιουμπλιάνα της Σλοβενίας.

2. ΤΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΥΜΕ

Ο Οργανισμός προτίθεται να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου Ομάδας - Διαχείριση Πληροφοριακών Πόρων. Ο κάτοχος της θέσης θα υπάγεται στο τμήμα διοίκησης.

Ο Προϊστάμενος Ομάδας - Διαχείριση Πληροφοριακών Πόρων στο τμήμα διοίκησης είναι επιφορτισμένος, μεταξύ άλλων, με τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Είναι αρμόδιος για τη διαχείριση και τον συντονισμό της Ομάδας Διαχείρισης Πληροφοριακών Πόρων του Οργανισμού (εφεξής "Ομάδα ΔΠΠ"), αναθέτει καθήκοντα, ρόλους και αρμοδιότητες στα μέλη της Ομάδας ΔΠΠ, καθορίζει τους κύριους δείκτες επιδόσεων (ΚΔΕ) και τις προτεραιότητες της Ομάδας ΔΠΠ, παρέχει υπηρεσίες αποτελεσματικής ηγεσίας, εντοπίζει τις ανάγκες κατάρτισης και ανάπτυξης γνώσεων στο πλαίσιο της ομάδας.

- Χαράσσει, καθορίζει, αναπτύσσει και εποπτεύει την εφαρμογή της πολυετούς στρατηγικής στον τομέα της τεχνολογίας της πληροφορίας και των επικοινωνιών (εφεξής "ΤΠΕ"), της πολιτικής ΤΠΕ και του ετήσιου προγράμματος εργασίας στον τομέα της ΤΠ, κ.λπ.
- Καταρτίζει την τεκμηρίωση για την πολιτική ΤΠΕ και τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές.
- Είναι μέλος και συντονιστής της διευθύνουσας επιτροπής ΤΠΕ του Οργανισμού (στην οποία συμμετέχουν ο διευθυντής και οι προϊστάμενοι τμημάτων), προετοιμάζει το σύνολο των συναφών εργασιών και δραστηριοτήτων και διασφαλίζει την υποβολή αναφορών και τις δραστηριότητες παρακολούθησης συντονίζοντας το έργο των άλλων εμπειρογνομένων ΤΠ του Οργανισμού.
- Είναι αρμόδιος για τον σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη διαχείριση της αρχιτεκτονικής ΤΠ του Οργανισμού (με γνώμονα τις αρχές και τις πρακτικές της επιχειρηματικής αρχιτεκτονικής), της υποδομής ΤΠ και του κέντρου δεδομένων.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση, υποστήριξη, ασφάλεια, συντήρηση και αναβάθμιση των συστημάτων ΤΠΕ του Οργανισμού, των εξυπηρετητών, της εικονικοποιημένης υποδομής, των εφεδρικών συστημάτων, των εργαλείων παρακολούθησης, του διαδικτυακού τόπου αποκατάστασης σε περίπτωση καταστροφής, του γραφείου εξυπηρέτησης, της υπηρεσίας παροχής υποστήριξης προς τους χρήστες, κ.λπ.
- Είναι αρμόδιος για τις επιχειρήσεις ΤΠΕ, τις υπηρεσίες ΤΠ (βάσει των πρακτικών ITIL), καθώς και για την ανάπτυξη, τις δοκιμές, τη συντήρηση και την υποστήριξη των επιχειρηματικών εφαρμογών και συστημάτων.
- Συγκεντρώνει τις επιχειρηματικές απαιτήσεις από το σύνολο των υπηρεσιών του Οργανισμού και, σύμφωνα με τη στρατηγική του κέντρου τεχνολογίας της πληροφορίας, τις μετουσιώνει σε λύσεις/υπηρεσίες ΤΠΕ, υποβάλλει δε κατά περίπτωση αναφορές και εκθέσεις προόδου σχετικά με την κατάσταση του Οργανισμού στον προϊστάμενο του τμήματος διοίκησης και στον διευθυντή.
- Διατηρεί τη διαλειτουργικότητα των συστημάτων και των εφαρμογών ΤΠΕ του Οργανισμού.
- Εκτιμά, αιτείται, παρακολουθεί και διαχειρίζεται τους ετήσιους δημοσιονομικούς πόρους που διατίθενται στην Ομάδα Διαχείρισης Πληροφοριακών Πόρων του Οργανισμού ("Ομάδα ΔΠΠ") (υποδομή ΤΠ, επιχειρήσεις, υπηρεσίες, συμβάσεις και έργα ΤΠ) και τα συναφή κονδύλια.
- Είναι αρμόδιος για τη διαπίστωση των αναγκών σύναψης συμβάσεων της Ομάδας ΔΠΠ (σύμφωνα με τους κανόνες σύναψης δημοσίων συμβάσεων της ΕΕ), την κατάρτιση των γενικών όρων, την κατάρτιση ή τη διασφάλιση πρόσφορων τεχνικών προδιαγραφών για δημόσιους διαγωνισμούς, την τεχνική αξιολόγηση των υποβληθεισών προσφορών υπό την καθοδήγηση της ομάδας σύναψης και διαχείρισης δημοσίων συμβάσεων και τη συμμετοχή στις διαδικασίες αξιολόγησης των προσφορών.
- Διαχειρίζεται τις συναφείς με την ΤΠΕ συμβάσεις, θέματα σχετικά με τους αναδόχους έργων ΤΠΕ, τους προμηθευτές και τους παρόχους υπηρεσιών, παρακολουθεί τις συμφωνίες επιπέδου εξυπηρέτησης, υποβάλλει αναφορές στη διεύθυνση και τους εσωτερικούς κύριους ενδιαφερόμενους.

Ο επιτυχών υποψήφιος ενδέχεται ενίοτε να κληθεί να συνδράμει και σε άλλους τομείς εργασίας του Οργανισμού, ανάλογα με τις ανάγκες και τις προτεραιότητες, σύμφωνα με τον σχεδιασμό και τις υποδείξεις του προϊσταμένου του τμήματος διοίκησης ή τις αποφάσεις του διευθυντή.

Τα καθήκοντα και η φύση των αρμοδιοτήτων της θέσης ενδέχεται να αλλάζουν στο μέλλον συνεπεία οιασδήποτε πιθανής αναδιοργάνωσης των συναφών με την ΤΠ δραστηριοτήτων του

Οργανισμού.

3. ΤΙ ΑΝΑΖΗΤΟΥΜΕ

A) Κριτήρια επιλεξιμότητας

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα κριθεί στο στάδιο της επιλογής με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, που θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

1. να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τεσσάρων (4) ετών το οποίο πιστοποιείται με κατοχή διπλώματος,

ή

να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο και σχετική επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους όταν η κανονική διάρκεια της πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον τριετής,

(Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο τίτλοι σπουδών που έχουν απονεμηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών.)

2. κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον επαγγελματική πείρα εννέα (9) ετών μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών που αναφέρεται στο σημείο 3.A.1 ανωτέρω,
3. να γνωρίζουν άπταιστα μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης² και να διαθέτουν επαρκή γνώση μίας ακόμη από τις εν λόγω γλώσσες (επίπεδο B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις γλώσσες³) στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους,
4. να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
5. να απολαύουν όλων των πολιτικών δικαιωμάτων τους,
6. να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας περί στρατολογίας,
7. να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους⁴.

B) Κριτήρια επιλογής

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

Τεχνικές γνώσεις:

² Οι επίσημες γλώσσες της ΕΕ είναι: τα αγγλικά, τα βουλγαρικά, τα γαλλικά, τα γερμανικά, τα δανικά, τα ελληνικά, τα εσθονικά, τα ιρλανδικά, τα ισπανικά, τα ιταλικά, τα κροατικά, τα λετονικά, τα λιθουανικά, τα μαλτέζικα, τα ολλανδικά, τα ουγγρικά, τα πολωνικά, τα πορτογαλικά, τα ρουμανικά, τα σλοβακικά, τα σλοβενικά, τα σουηδικά, τα τσεχικά και τα φινλανδικά.

³ Το Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες διατίθεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση: <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/level-descriptions>

⁴ Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες υποβάλλονται σε ιατρική εξέταση από γιατρό των θεσμικών οργάνων ώστε να διασφαλίσει ο Οργανισμός ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 28 (στοιχείο ε) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

1. Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών σε κλάδο συναφή με τη θέση, π.χ. τεχνολογία πληροφοριών, επιστήμη ηλεκτρονικών υπολογιστών, επιστήμη ηλεκτρολόγου μηχανικού, φυσική, μαθηματικά.
2. Κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει τουλάχιστον **συναφή επαγγελματική πείρα έξι (6) ετών⁵** μετά την απόκτηση του τίτλου σπουδών που αναφέρεται στο σημείο 3 Α) ανωτέρω.
3. Γνώσεις σε τουλάχιστον ένα εκ των ακόλουθων αντικειμένων: μέθοδοι διαχείρισης υπηρεσιών (π.χ. ITIL), μέθοδοι διαχείρισης έργου (π.χ. PM², Prince 2, PMI, PMBOK, κ.λπ.) και μέθοδοι ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (π.χ. COBIT).
4. Άρτια γνώση διαχείρισης έργου: διαχείριση ή συμμετοχή σε έργα σχετικά με την ανάπτυξη λογισμικού, υποδομής και υπηρεσιών ΤΠ, παραγωγή σχετικών κατασκευασμάτων (artefacts), διαχείριση αναδόχων έργων και σχετικών συμβάσεων.
5. Καλή κατανόηση των αρχών και των πρακτικών της επιχειρηματικής αρχιτεκτονικής.
6. Άρτια γνώση των αρχών και των πρακτικών της ασφάλειας πληροφοριών (π.χ. ISO/IEC 27001).
7. Διαχειριστική πείρα (π.χ. διαχείριση ομάδας, διαχείριση χαρτοφυλακίου έργων ή ανάλογη πείρα).

Επικοινωνιακές και άλλες διαπροσωπικές δεξιότητες:

1. Πολύ καλή ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας (επίπεδο C1 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις γλώσσες) στην αγγλική γλώσσα.
2. Αποδεδειγμένη ικανότητα διεύθυνσης ομάδας και εργασίας σε πιεστικές συνθήκες, σε συνδυασμό με ικανότητα ταυτόχρονης εργασίας σε πολλαπλά έργα.
3. Άριστες αναλυτικές ικανότητες και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων.
4. Εργασιακή πείρα σε διεθνές περιβάλλον με ιδιαίτερα ευρύ φάσμα ενδιαφερομένων.

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

Οι υποψήφιοι καλούνται να διευκρινίσουν εν συντομία στη συνοδευτική τους επιστολή σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική τους πείρα στους συγκεκριμένους τομείς.

4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

Οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν από επιτροπή επιλογής, η οποία θα επιλέξει τους υποψήφιους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και διαθέτουν προσόντα που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής.

Η επιτροπή επιλογής θα καταβάλει προσπάθεια να καλέσει το λιγότερο έξι και το πολύ οκτώ υποψήφιους σε συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις. Ο αριθμός αυτός, πάντως, μπορεί να αυξηθεί εφόσον στη διαδικασία επιλογής συμμετέχει μεγαλύτερος αριθμός υποψηφίων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία ή να μειωθεί εφόσον ο αριθμός των επιλέξιμων υποψηφίων ή/και των συμμετεχόντων που συγκεντρώνουν υψηλή βαθμολογία είναι μικρός.

⁵ Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται μόνο από τη χρονική στιγμή απόκτησης του απαραίτητου για την επιλεξιμότητα διπλώματος και της συναφούς εργασιακής πείρας. Σε μεταγενέστερο στάδιο, οι υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά από τα οποία προκύπτει η διάρκεια και το επίπεδο της επαγγελματικής τους πείρας.

Η συνέντευξη και οι γραπτές εξετάσεις θα εστιάζονται στα εξής:

- ειδικές ικανότητες και γνώση γλωσσών που αντιστοιχούν στα κριτήρια επιλογής της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος·
- γενικές δεξιότητες στο μέτρο που είναι αναγκαίο για την άσκηση των καθηκόντων τους σύμφωνα με το άρθρο 12 παράγραφος 2 στοιχείο ε) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ)·

Ο Οργανισμός θα καταρτίσει εφεδρικό πίνακα προσλήψεων με τους καταλληλότερους υποψηφίους.

Σύμφωνα με την απόφαση 2017/16 του διευθυντή, στον εφεδρικό πίνακα προσλήψεων περιλαμβάνονται οι υποψήφιοι που συγκεντρώνουν βαθμολογία τουλάχιστον 70% στη γραπτή δοκιμασία και τη συνέντευξη. Ο εφεδρικός πίνακας προσλήψεων θα ισχύει μέχρι τις 31/12/2019. Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί με απόφαση του διευθυντή.

Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για την έκβαση της διαδικασίας.

Οι προσλήψεις πραγματοποιούνται με βάση τα διαθέσιμα κονδύλια και την κατανομή των θέσεων από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή.

5. ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο Οργανισμός ασκεί πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται και εξετάζει αιτήσεις αδιακρίτως φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας, πολιτικών ή άλλων πεποιθήσεων, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

6. ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο επιτυχών υποψήφιος θα διοριστεί από τον διευθυντή ως έκτακτος υπάλληλος στον βαθμό AD8 σύμφωνα με το άρθρο 2(στ) του ΚΛΠ για περίοδο 5 ετών, η οποία μπορεί να παραταθεί.

Αποδοχές και παροχές πρόνοιας: Οι αποδοχές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν βασικό μισθό, επιδόματα και άλλες παροχές. Ανάλογα με την ατομική οικογενειακή κατάσταση και τον τόπο προέλευσής του, ο επιτυχών κάτοχος της θέσης μπορεί να δικαιούται: επίδομα αποδημίας (16% του βασικού μισθού), επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, σχολικό επίδομα, προσχολικό επίδομα, αποζημίωση εξόδων μετακόμισης, προσωρινή ημερήσια αποζημίωση, αποζημίωση εγκατάστασης και άλλες παροχές. Οι αποδοχές δεν υπόκεινται σε εθνικούς φόρους. Υπόκεινται σε φόρο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο οποίος παρακρατείται στην πηγή.

Ομάδα καθηκόντων / Βαθμός	Ελάχιστες προϋποθέσεις κατάταξης στο κλιμάκιο (απαιτούμενο επίπεδο πανεπιστημιακών σπουδών + ελάχιστος αριθμός ετών πείρας μετά την αποφοίτηση από το πανεπιστήμιο)	Βασικός μηνιαίος μισθός (μεικτός)	Εκτίμηση καθαρού μηνιαίου μισθού, συμπεριλαμβανομένων των ειδικών επιδομάτων ⁶
---------------------------	---	-----------------------------------	---

⁶ Εκτίμηση του καθαρού μισθού, συμπεριλαμβανομένης της παρακράτησης φόρου, του διορθωτικού συντελεστή (επί του παρόντος 81,5% για τη Σλοβενία και 100% για το Βέλγιο), της κοινωνικής ασφάλισης και των επιδομάτων (στην εν λόγω εκτίμηση περιλήφθηκε επίδομα αποδημίας, επίδομα στέγης και επίδομα ενός συντηρούμενου τέκνου). Σε κάθε περίπτωση, τα επιδόματα εξαρτώνται από την προσωπική κατάσταση του υποψηφίου.

AD8 κλιμάκιο 1	Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον τετραετούς φοίτησης (ή πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών τριετούς φοίτησης + 1 έτος επαγγελματική πείρα) σε κλάδο συναφή με τη θέση + έως 12 έτη πείρας σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας	6.818,11 ευρώ	5.928,35 ευρώ
AD8 κλιμάκιο 2	Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον τετραετούς φοίτησης (ή πανεπιστημιακός τίτλος τριετούς φοίτησης + 1 έτος επαγγελματικής πείρας) σε κλάδο συναφή με τη θέση + άνω των 12 ετών πείρα σε ορισμένους ή όλους τους κλάδους που καλύπτει η περιγραφή της θέσης εργασίας	7.104,61 ευρώ	6.127,45 ευρώ

Πρόσθετες παροχές:

- Δικαίωμα ετήσιας άδειας δύο ημερών ανά ημερολογιακό μήνα συν επιπλέον ημέρες για την ηλικία και τον βαθμό, συν 2,5 ημέρες άδεια διαμονής στη χώρα καταγωγής, ανάλογα με την περίπτωση, επιπλέον των έως 19 ημερών αργίας του ACER ανά έτος.
- Συνταξιοδοτικό πρόγραμμα της ΕΕ (μετά από 10 έτη υπηρεσίας).
- Κοινό σύστημα υγειονομικής ασφάλισης της ΕΕ (JSIS), ασφαλιστική κάλυψη ατυχήματος και επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας και ασφάλιση.

7. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

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

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

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

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

- πλήρες και αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στα αγγλικά στον μορφότυπο του ευρωπαϊκού βιογραφικού σημειώματος (Europass)⁷ - **άλλοι μορφότυποι δεν θα ληφθούν υπόψη**

⁷ Το υπόδειγμα Europass είναι διαθέσιμο στον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://europass.cedefop.europa.eu/>

- συνοδευτική επιστολή (1 σελίδα το πολύ) στα αγγλικά, στην οποία θα εξηγούν σε ποιες θέσεις απέκτησαν τις γνώσεις και την επαγγελματική πείρα τους στους συγκεκριμένους τομείς που αναφέρονται στο μέρος 2 της παρούσας προκήρυξης,
- πλήρως συμπληρωμένο έντυπο επιλεξιμότητας

Οι ελλείψεις αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση SELECTIONS-ACER-2018-03@acer.europa.eu με παράθεση του κωδικού αναφοράς της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Σε αυτό το στάδιο δεν χρειάζεται να υποβληθούν δικαιολογητικά (π.χ. επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών, συστατικές επιστολές, αποδεικτικά πείρας κλπ.). Η υποβολή τους θα γίνει, αν ζητηθεί, σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας.

Για να διευκολυνθεί η διαδικασία επιλογής, κάθε επικοινωνία με τους υποψηφίους σχετικά με την εν λόγω κενή θέση πραγματοποιείται στην αγγλική γλώσσα.

Απαγορεύεται στους υποψηφίους οποιαδήποτε επαφή, άμεση ή έμμεση, με τα μέλη της επιτροπής επιλογής. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αποκλείσει κάθε υποψήφιο που παραβαίνει αυτήν την απαγόρευση.

Οι αιτήσεις πρέπει να έχουν αποσταλεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου έως τις 9/9/2018 (23:59 ώρα Λιουμπλιάνας).

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας διαπιστωθεί ότι οι πληροφορίες που υπέβαλε ο υποψήφιος είναι ανακριβείς, ο υποψήφιος αποκλείεται από τη διαδικασία.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το στάδιο της διαδικασίας επιλογής, συμβουλευθείτε τον Οδηγό υποψηφίων στον διαδικτυακό τόπο του Οργανισμού:

http://www.acer.europa.eu/The_agency/Working_at_ACER/Pages/FAQs-on-working-at-ACER.aspx.

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό αυτής, οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτημα κατά οιασδήποτε πράξεως η οποία θίγει τα συμφέροντά τους. Το αίτημα πρέπει να υποβάλλεται εντός προθεσμίας 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Human Resources Management
Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER)
Trg Republike 3
1000 Ljubljana – Σλοβενία

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος, ο υποψήφιος μπορεί να ζητήσει δικαστικό έλεγχο της πράξης, βάσει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η προσφυγή πρέπει να ασκηθεί εντός 3 μηνών από την ημερομηνία κοινοποίησης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

Registry
The General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
Λουξεμβούργο

Δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κάθε πολίτης της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο εγκατεστημένο σε κράτος μέλος μπορεί να υποβάλει καταγγελία περί κακοδιοίκησης. Η καταγγελία πρέπει να υποβάλλεται στην ακόλουθη διεύθυνση εντός δύο ετών από την ημερομηνία κατά την οποία περιήλθαν σε γνώση του καταγγέλλοντος τα πραγματικά περιστατικά στα οποία εδράζεται η καταγγελία:

The European Ombudsman
1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Γαλλία

Επισημαίνεται ότι η υποβολή καταγγελίας στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δεν συνεπάγεται αναστολή της προθεσμίας που προβλέπεται στα άρθρα 90 και 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την υποβολή αιτήματος ή την άσκηση προσφυγής σύμφωνα με το άρθρο 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Υπογραμμίζεται επίσης ότι, σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος 4 των [γενικών όρων άσκησης των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή](#), πριν από την υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή πρέπει να έχουν προηγηθεί τα δέοντα διοικητικά διαβήματα στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες.