

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΕΦΕΔΡΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ

Τίτλος θέσης	Νομικός Υπάλληλος
Ομάδα καθηκόντων/βαθμός	AD 6
Τύπος σύμβασης	Έκτακτος υπάλληλος
Κωδικός	FRA-TA-LEGOFF-AD6-2021
Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	06/04/2021 13:00 (ώρα Κεντρικής Ευρώπης)
Τόπος εργασίας	Βιέννη, ΑΥΣΤΡΙΑ

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) διοργανώνει διαδικασία επιλογής για την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων για την πλήρωση κενής (-ων) θέσης (-ων) Νομικού Υπαλλήλου (Α/Γ) (ομάδα καθηκόντων AD, βαθμός 6) στη μονάδα διοικητικών υπηρεσιών.

1 ΙΣΤΟΡΙΚΟ

Ο Οργανισμός Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (FRA) βοηθά τους υπευθύνους χάραξης πολιτικής να κατανοήσουν πώς μπορούν να προσφέρουν περισσότερα στους πολίτες τους. Ανταλλάσσει ιδέες και προωθεί την ευαισθητοποίηση σε θέματα δικαιωμάτων σε επίπεδο ΕΕ, καθώς και σε εθνικό και τοπικό επίπεδο. Επιτελεί το έργο του συλλέγοντας και αναλύοντας τη νομοθεσία και τα σχετικά δεδομένα, παρέχοντας ανεξάρτητες, τεκμηριωμένες συμβουλές σε θέματα δικαιωμάτων, εντοπίζοντας τάσεις μέσω της συλλογής και της ανάλυσης συγκρίσιμων δεδομένων, συμβάλλοντας στη βελτίωση των διαδικασιών θέσπισης και εφαρμογής της νομοθεσίας, υποστηρίζοντας αποκρίσεις πολιτικής που συνάδουν με την προστασία των δικαιωμάτων και ενισχύοντας τη συνεργασία και τους δεσμούς μεταξύ των φορέων του τομέα προστασίας των θεμελιωδών δικαιωμάτων.

Η μονάδα διοικητικών υπηρεσιών

Η μονάδα διοικητικών υπηρεσιών είναι αρμόδια για την υποστήριξη του επιχειρησιακού έργου του Οργανισμού, ενισχύοντας την ικανότητά του να λειτουργεί ως δημόσιος φορέας ο οποίος βασίζεται σε ορθές πρακτικές και γνώσεις και είναι αυστηρά προσηλωμένος στην παροχή υπηρεσιών. Η μονάδα διοικητικών υπηρεσιών περιλαμβάνει τους ακόλουθους τομείς δραστηριότητας: προγραμματισμός, οικονομικά και σύναψη συμβάσεων, ψηφιακές υπηρεσίες και υποδομές, νομικές υπηρεσίες, ανθρώπινοι πόροι και διαχείριση ποιότητας.

2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Ο επιτυχών υποψήφιος αναμένεται ότι θα ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Παροχή νομικών συμβουλών για θέματα συναφή με την εφαρμογή των δημοσιονομικών κανονισμών της ΕΕ, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών προϋπολογισμού, των οικονομικών διαδικασιών και των διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων·
- Παροχή νομικών συμβουλών σε θέματα που σχετίζονται με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- Διαχείριση της εκπροσώπησης του Οργανισμού ενώπιον των Δικαστηρίων ή/και παροχή τεχνικής εμπειρογνωμοσύνης σε υποθέσεις που παραπέμπονται από το προσωπικό του ή από εξωτερικούς φορείς, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης απαντήσεων και άλλων διαδικαστικών εγγράφων και της συμμετοχής σε ακροάσεις·
- Κατάρτιση σχεδίων ή/και παροχή νομικών συμβουλών σχετικά με αποφάσεις και κανόνες για την εφαρμογή των δημοσιονομικών κανονισμών της ΕΕ, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- Σύνταξη και υποβολή νομικών γνωμοδοτήσεων, ενημερώσεων, εκθέσεων και αλληλογραφίας σχετικά με οποιοδήποτε νομικό ζήτημα παραπέμπεται προς εξέταση·
- Παροχή νομικών συμβουλών για νομικά θέματα που ανακύπτουν σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την πρόσβαση σε έγγραφα.

Καθήκοντα που αφορούν το σύνολο του προσωπικού:

- Συμμετέχει ενεργά στην επίτευξη των στόχων του FRA σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο·
- Εκτελεί κάθε άλλο καθήκον ή αρμοδιότητα που μπορεί να ανατεθεί από τον προϊστάμενο της μονάδας.

3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Για να γίνουν δεκτοί στη διαδικασία επιλογής, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν όλους τους ακόλουθους όρους κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

Γενικοί όροι¹

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων²·
- Να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, όπως επιβάλλεται από τη σχετική νομοθεσία·
- Να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων

¹ Βλ. άρθρο 12 του Καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό (ΚΛΠ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

² Πριν από την πρόσληψη, οι επιτυχόντες θα κληθούν να προσκομίσουν επίσημο έγγραφο από το οποίο να προκύπτει ότι έχουν λευκό ποινικό μητρώο.

- Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση³.

Εκπαίδευση

- Να διαθέτουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων ετών, πιστοποιούμενες με πτυχίο νομικής⁴,

Ή

- επίπεδο εκπαίδευσης το οποίο αντιστοιχεί σε ολοκληρωμένες πανεπιστημιακές σπουδές τουλάχιστον τριών ετών πιστοποιούμενες με πτυχίο νομικής και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον ενός έτους.

Επαγγελματική πείρα

- Επιπλέον των ανωτέρω, να διαθέτουν τουλάχιστον βετή επαγγελματική πείρα σε νομικά θέματα.

Γλωσσικές γνώσεις

- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας (ελάχιστο επίπεδο C1) και
- επαρκής γνώση μιας άλλης γλώσσας της ΕΕ (ελάχιστο επίπεδο B2).
Τα αναφερόμενα επίπεδα αντιστοιχούν στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες⁵.

Δεξιότητες χρήσης υπολογιστή

- Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν εκτεταμένη πρακτική πείρα στη χρήση εφαρμογών υπολογιστών, όπως το MS Office ή παρόμοια πακέτα λογισμικού (κυρίως Word, Excel, PowerPoint, Outlook), στη διαχείριση βάσεων δεδομένων (σε επίπεδο χρήστη) και στην αναζήτηση στο Διαδίκτυο.

4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη και, ενδεχομένως σε γραπτές εξετάσεις, ο Οργανισμός θα λάβει υπόψη τα ακόλουθα **βασικά** κριτήρια:

- Εργασιακή πείρα όσον αφορά τους δημοσιονομικούς κανόνες, και ειδικότερα τους κανόνες και τα νομικά πλαίσια περί δημοσίων συμβάσεων·
- Εργασιακή πείρα όσον αφορά τους κανονισμούς υπηρεσιακής κατάστασης και το εργατικό δίκαιο και το δίκαιο απασχόλησης στην επικράτεια της Ευρωπαϊκής Ένωσης (π.χ. σε επίπεδο κράτους μέλους ή σε ολόκληρη την ΕΕ)·

³ Πριν από τον διορισμό τους, οι επιτυχόντες θα κληθούν να υποβληθούν σε ιατρική εξέταση προκειμένου να διασφαλιστεί ότι πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 12 παράγραφος 2 στοιχείο δ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

⁴ Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους. Στην περίπτωση έκδοσης πιστοποιητικού ισοδυναμίας, το εν λόγω πιστοποιητικό θα πρέπει επίσης να έχει εκδοθεί έως τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αίτησης.

⁵ Βλ. <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-el.pdf>

- Πείρα στη σύνταξη σύνθετων εγγράφων, όπως νομικές γνωμοδοτήσεις, υπομνήματα, κανόνες, αποφάσεις, φάκελοι πριν από την άσκηση προσφυγής/φάκελοι την εκδίκαση διαφοράς
- Πείρα στην παροχή νομικών συμβουλών επί θεμάτων που συνδέονται με την προστασία δεδομένων και την πρόσβαση σε έγγραφα.

Τα ακόλουθα θα θεωρηθούν **πρόσθετα προσόντα**:

- Επαρκής γνώση και εργασιακή πείρα όσον αφορά τους δημοσιονομικούς κανονισμούς της ΕΕ και τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Γνώση της νομολογίας του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Εργασιακή πείρα σε πολυπολιτισμικό/πολυγλωσσικό περιβάλλον
- Καλή γνώση της γαλλικής γλώσσας, σε προφορικό και γραπτό επίπεδο (ελάχιστο επίπεδο B2).

Εκτός από τα **βασικά και τα πρόσθετα** προσόντα, οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη και γραπτές εξετάσεις θα αξιολογηθούν επίσης βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

- **Επικοινωνία:** ικανότητα γραπτής και προφορικής επικοινωνίας με σαφήνεια και ακρίβεια.
- **Ανάλυση και επίλυση προβλημάτων:** ικανότητα εντοπισμού των κρίσιμων στοιχείων δύσκολων ζητημάτων και ικανότητα εξεύρεσης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων.
- **Πνεύμα συνεργασίας:** ικανότητα συνεργασίας με άλλα άτομα στο πλαίσιο ομάδων και σε διοργανικό επίπεδο, σεβασμός της διαφορετικότητας των άλλων, ικανότητα δημιουργίας ομαδικού πνεύματος ενθαρρύνοντας τα μέλη να εργάζονται για την επίτευξη κοινών στόχων και την ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών.
- **Μάθηση και ανάπτυξη:** ικανότητα ανάπτυξης και βελτίωσης των προσωπικών δεξιοτήτων και των γνώσεων σχετικά με τον οργανισμό και το περιβάλλον του, δέσμευση για την κατάρτιση άλλων υπαλλήλων, δεξιότητες ανταλλαγής γνώσεων και συστηματικής βελτίωσης των μεθόδων εργασίας.
- **Ιεράρχηση και οργάνωση εργασιών:** ικανότητα ιεράρχησης των σημαντικότερων εργασιών, ικανότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής οργάνωσης του φόρτου εργασίας του ίδιου και των άλλων.
- **Ποιότητα και αποτελέσματα:** ανάληψη προσωπικής ευθύνης και πρωτοβουλίας για την παράδοση έργου υψηλής ποιότητας στο πλαίσιο καθορισμένων διαδικασιών, σαφής προσανατολισμός στην εξυπηρέτηση πελάτη (εντός και εκτός του Οργανισμού), ικανότητα ανάπτυξης συστηματικών και μεθοδικών διαδικασιών σε έργα και εργασίες του ίδιου και της ομάδας του.
- **Προσαρμοστικότητα:** διατήρηση της αποτελεσματικότητας υπό συνθήκες πίεσης, ευελιξία και ικανότητα προσαρμογής σε ένα μεταβαλλόμενο εργασιακό περιβάλλον, ικανότητα παρότρυνσης των άλλων να ακολουθήσουν το παράδειγμά του, καθώς και ικανότητα προσαρμογής της προσέγγισης που ακολουθεί ο ίδιος και η ομάδα του στις μεταβαλλόμενες περιστάσεις.

5 ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν τις αιτήσεις τους ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτυακού τόπου του Οργανισμού: fra.europa.eu. **Μόνο οι αιτήσεις που υποβάλλονται ηλεκτρονικά γίνονται δεκτές.**

Μια αίτηση θεωρείται αποδεκτή μόνον εφόσον περιλαμβάνει:

- βιογραφικό σημείωμα με τη μορφή του Europass (καμία άλλη μορφή βιογραφικού σημειώματος δεν θα λαμβάνεται υπόψη),
- επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (κατά προτίμηση να μην υπερβαίνει σε έκταση τη μία σελίδα),
- πλήρη ηλεκτρονική αίτηση.

Πληροφορίες σχετικά με την πορεία της διαδικασίας επιλογής διατίθενται στην ακόλουθη διεύθυνση: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Εάν αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα κατά την υποβολή της αίτησής σας, απευθυνθείτε, εντός της προαναφερθείσας καταληκτικής ημερομηνίας, στην παρακάτω διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, παραθέτοντας περιγραφή του ζητήματος: recruitment@fra.europa.eu.

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν το αργότερο έως τις **06/04/2021 στις 13:00** (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).

Επισημαίνεται ότι λόγω του υψηλού αριθμού αιτήσεων που λαμβάνουμε, το σύστημα ενδέχεται να αντιμετωπίσει προβλήματα κατά την επεξεργασία μεγάλου όγκου δεδομένων όσο πλησιάζει η προθεσμία για την υποβολή των υποψηφιοτήτων. Ως εκ τούτου, συνιστάται η όσο το δυνατόν πιο έγκαιρη υποβολή των υποψηφιοτήτων.

6 ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Ο FRA προτρέπει οποιονδήποτε πληροί τα κριτήρια επιλεξιμότητας και ενδιαφέρεται για τη θέση εργασίας να υποβάλει υποψηφιότητα. Ο FRA εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει την υποβολή αιτήσεων χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου, χρώματος, φυλής, εθνοτικής καταγωγής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, εθνικότητας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού ή ταυτότητας φύλου.

Ο FRA ενθαρρύνει την υποβολή αιτήσεων από άτομα με αναπηρίες. Εάν θεωρείτε ότι έχετε κάποια σωματική, ψυχική, νοητική ή αισθητηριακή αναπηρία, επιλέξτε το σχετικό τετραγωνίδιο της ηλεκτρονικής αίτησης και αναφέρετε τυχόν προσαρμογές ή διευθετήσεις που σχετίζονται με την αναπηρία σας, προκειμένου ο FRA να μεριμνήσει για την πλήρη και ισότιμη συμμετοχή σας στη διαδικασία των συνεντεύξεων.

7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή του FRA ορίζει επιτροπή επιλογής.

Η επιλεξιμότητα των υποψηφίων θα αξιολογηθεί με βάση τη συμμόρφωση με όλες τις τυπικές απαιτήσεις έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων (βλ. 3.Α. Κριτήρια επιλεξιμότητας).

Μόνον οι αιτήσεις επιλέξιμων υποψηφίων θα αξιολογηθούν σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής που ορίζονται στην προκήρυξη (βλ. σημείο 4). **Ο Οργανισμός θα καλέσει για συνέντευξη τους 8 υποψηφίους με την υψηλότερη βαθμολογία εξ όσων συγκέντρωσαν βαθμολογία τουλάχιστον 60%.**

Η διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει ένα σκέλος συνεντεύξεων και ένα γραπτό σκέλος. Αμφότερα τα σκέλη θα διεξαχθούν στην αγγλική γλώσσα. Η διαδικασία θα διεξαχθεί στη Βιέννη (Αυστρία), όπου βρίσκεται η έδρα του Οργανισμού και ο τόπος απασχόλησης. Σε περίπτωση που η πανδημία COVID-19 δεν επιτρέπει στους υποψηφίους να υποβληθούν στη γραπτή και την προφορική εξέταση στην έδρα του FRA, όλοι οι προεπιλεγέντες υποψήφιοι θα κληθούν να υποβληθούν στη γραπτή και την προφορική δοκιμασία μέσω Διαδικτύου. Οι προεπιλεγέντες υποψήφιοι θα λάβουν εγκαίρως πρόσθετη αναλυτική ενημέρωση.

Οι υποψήφιοι που θα προσκληθούν για συνέντευξη θα κληθούν να υποβάλουν την ημέρα διεξαγωγής της συνέντευξης μη επικυρωμένο αντίγραφο του διπλώματος ή των διπλωμάτων τους και έγγραφα που να αποδεικνύουν την επαγγελματική τους πείρα στα οποία θα αναγράφεται με σαφήνεια η διάρκεια και η φύση της αποκτηθείσας πείρας τους και εάν επρόκειτο για πλήρη ή μερική απασχόληση. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης ο επιτυχών ή οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα κληθούν να προσκομίσουν στον FRA τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών εγγράφων που αποδεικνύουν ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις επιλεξιμότητας.

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα συμπεριληφθούν σε εφεδρικό πίνακα που θα συντάξει η επιτροπή επιλογής. Ο εν λόγω εφεδρικός πίνακας θα τεθεί υπόψη της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής του FRA. Η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή θα λάβει απόφαση ως προς την κατάρτιση του εφεδρικού πίνακα. Ο εν λόγω εφεδρικός πίνακας θα ισχύει από την ημερομηνία κατάρτισής του (κατά το έτος «N») έως τις 31 Δεκεμβρίου του έτους «N+1». Η ισχύς του μπορεί να παραταθεί. Ο εφεδρικός πίνακας μπορεί να χρησιμοποιηθεί για μελλοντικές προσλήψεις, σε περίπτωση που προκύψουν κενές θέσεις. Κάθε υποψήφιος ενημερώνεται με σχετική επιστολή για το εάν έχει περιληφθεί ή όχι στον εφεδρικό πίνακα. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν υπόψη ότι η συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα δεν συνεπάγεται πρόσληψη.

Βάσει του εγκεκριμένου εφεδρικού πίνακα, η αρμόδια για τους διορισμούς αρχή του FRA μπορεί να προτείνει σύμβαση πρόσληψης.

Επισημαίνεται ότι οι εργασίες και διαβουλεύσεις της επιτροπής επιλογής είναι αυστηρά εμπιστευτικές και απαγορεύεται αυστηρά κάθε επικοινωνία με τα μέλη της.

Λόγω του μεγάλου αριθμού αιτήσεων, **ο Οργανισμός θα ειδοποιήσει μόνον τους υποψηφίους που θα επιλεγούν για συνέντευξη.** Οι υποψήφιοι καλούνται να ακολουθήσουν τη διαδικασία για τις προσλήψεις που είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο του FRA.

8 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στον επιτυχόντα υποψήφιο θα προταθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου σύμφωνα με το άρθρο 2 παράγραφος στ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η οποία θα είναι αορίστου χρόνου.

Ο επιτυχών υποψήφιος θα προσληφθεί στον βαθμό AD 6. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τον βαθμό AD 6 (μισθολογικό κλιμάκιο 1) ανέρχεται σε 5.563,58 ευρώ. Επιπλέον του βασικού μισθού, **τα μέλη του προσωπικού ενδέχεται να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, όπως ειδικότερα επίδομα στέγης, αποζημίωση αποδημίας (16% του βασικού μισθού + επίδομα στέγης), επίδομα συντηρούμενου τέκνου και σχολικό επίδομα.** Ο μισθός υπόκειται σε ενωσιακό φόρο παρακρατούμενο στην πηγή και απαλλάσσεται από την εθνική φορολογία.

Ο FRA παρέχει επίσης ολοκληρωμένη **δέσμη παροχών κοινωνικής πρόνοιας** που περιλαμβάνει συνταξιοδοτικό πρόγραμμα, ασφαλιστική κάλυψη υγείας, ατυχήματος και επαγγελματικής ασθένειας, επίδομα ανεργίας και αναπηρίας, καθώς και ταξιδιωτική ασφάλιση.

Επιπλέον, ο FRA προσφέρει διάφορες ευκαιρίες **υπηρεσιών σχολικής εκπαίδευσης** μέσω συμφωνιών επιπέδου εξυπηρέτησης με διεθνή σχολεία και ιδρύματα προσχολικής εκπαίδευσης, και έχει θεσπίσει πολιτικές για την **τηλεργασία και το ελαστικό ωράριο** στην προσπάθειά του να εξισορροπήσει την επαγγελματική και την προσωπική ζωή.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, και ιδίως όταν μέλη του προσωπικού είναι υποχρεωμένα να αλλάξουν κατοικία μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους, ο Οργανισμός μπορεί επίσης να καλύψει διάφορες δαπάνες που πραγματοποιούνται κατά την πρόσληψη, μεταξύ άλλων έξοδα μετακόμισης.

Για κάθε άλλη πληροφορία σχετικά με τους συμβατικούς και εργασιακούς όρους ανατρέξτε στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που είναι προσβάσιμο στην ακόλουθη διεύθυνση:

[EUR-Lex - 01962R0031-20140501 - EL - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται αποκλειστικά για τον σκοπό της διαδικασίας επιλογής.

Επισημαίνεται ότι ο FRA δεν θα επιστρέψει τις αιτήσεις στους υποψηφίους. Οι πληροφορίες προσωπικού χαρακτήρα που ζητά ο FRA από τους αιτούντες υποβάλλονται σε επεξεργασία 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. Αυτό εφαρμόζεται ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια των δεδομένων.

Εφόσον ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε ερώτημα σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων, μπορεί να το απευθύνει στην ακόλουθη διεύθυνση: recruit@eurofound.europa.eu.

Για περαιτέρω πληροφορίες όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ανατρέξτε στην [Δήλωση απορρήτου του FRA](#).

10 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΗΣ

Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι θίγονται από συγκεκριμένη απόφαση μπορούν να υποβάλουν αίτημα βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

The Director
European Union Agency for Fundamental Rights
Schwarzenbergplatz 11
A-1040 Vienna
Αυστρία

Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί εντός προθεσμίας 3 μηνών. Η προθεσμία για την κίνηση αυτού του είδους της διαδικασίας αρχίζει να τρέχει από τη στιγμή της δημοσίευσης της ολοκλήρωσης της διαδικασίας επιλογής στον διαδικτυακό τόπο του Οργανισμού στον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος, ο υποψήφιος μπορεί να προσφύγει, 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 και του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

The European Union Civil Service Tribunal
Rue du Fort Niedergruenewald
L-2925 Luxembourg

Είναι επίσης δυνατή η υποβολή αναφοράς στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή βάσει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με το καθεστώς του Διαμεσολαβητή και τις εκτελεστικές διατάξεις που θεσπίζει ο Διαμεσολαβητής. Προκειμένου η αναφορά να γίνει δεκτή από τον Διαμεσολαβητή πρέπει προηγουμένως να έχει υποβληθεί στον Οργανισμό. Η υποβολή αναφοράς στον Διαμεσολαβητή (<http://www.ombudsman.europa.eu>) πρέπει να γίνεται εντός δύο ετών από τη λήψη της τελικής θέσης του Οργανισμού επί του θέματος.