

**ΕΝΙΑΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΞΥΓΙΑΝΣΗΣ**

**Προκήρυξη κενής θέσης**

**Υπάλληλος ΤΡΑΠΕΖΙΚΗΣ ΕΞΥΓΙΑΝΣΗΣ**

**(SRB/AD/2016/017)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Τύπος σύμβασης** | Έκτακτος υπάλληλος |
| **Ομάδα καθηκόντων και βαθμός** | AD5 |
| **Διάρκεια σύμβασης** | 3 έτη (με δυνατότητα ανανέωσης) |
| **Τομέας** | Τραπεζική Εξυγίανση - Σχεδιασμός & Αποφάσεις |
| **Τόπος απασχόλησης** | Βρυξέλλες, Βέλγιο |
| **Εκτιμώμενος βασικός μηνιαίος μισθός** | 4.637,77 € |
| **Προθεσμία υποβολής αιτήσεων** | 21 Ιανουαρίου 2017 |
| **Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει έως** | 31 Δεκεμβρίου 2017 |
| **Περίοδος δοκιμαστικής υπηρεσίας** | 9 μήνες |

**Το Ενιαίο Συμβούλιο Εξυγίανσης (SRB)**

Το **SRB** είναι η ευρωπαϊκή αρχή εξυγίανσης στο πλαίσιο της ευρωπαϊκής τραπεζικής ένωσης και **ο δεύτερος πυλώνας της νεοϊδρυθείσας τραπεζικής ένωσης. Μαζί με τις εθνικές αρχές εξυγίανσης συνθέτουν τον «Ενιαίο Μηχανισμό Εξυγίανσης»**. Συγκεκριμένα, το SRB συνεργάζεται στενά με τις εθνικές αρχές εξυγίανσης των συμμετεχόντων κρατών μελών, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και την Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα.

Η αποστολή του είναι να μεριμνά για την ομαλή εξυγίανση των τραπεζών που χρεοκοπούν με τον ελάχιστο αντίκτυπο στην πραγματική οικονομία και τα δημόσια οικονομικά των συμμετεχόντων κρατών μελών αλλά και σε ευρύτερο επίπεδο.

Επίσης, το SRB είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση του Ενιαίου Ταμείου Εξυγίανσης, το οποίο θεσπίζεται από τον Ενιαίο Μηχανισμό Εξυγίανσης με σκοπό τη διασφάλιση μεσοπρόθεσμης χρηματοδοτικής στήριξης, εφόσον χρειαστεί, για την αναδιάρθρωση ή την εξυγίανση πιστωτικού ιδρύματος.

Το SRB είναι αυτοχρηματοδοτούμενος οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Το SRB εκτελεί συγκεκριμένα καθήκοντα για την προετοιμασία και την ολοκλήρωση τη διαδικασίας εξυγίανσης τραπεζών που κηρύττουν πτώχευση ή που είναι πιθανόν ότι θα πτωχεύσουν.

**Η θέση**

Το SRB διοργανώνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα με έκτακτους υπαλλήλους για τη θέση υπαλλήλου τραπεζικής εξυγίανσης.

# Περιγραφή θέσης

Ο/η κάτοχος της θέσης θα υποστηρίζει τους Εμπειρογνώμονες Τραπεζικής Εξυγίανσης στην εκπόνηση των σχεδίων εξυγίανσης πιστωτικών ιδρυμάτων, θα συμμετέχει σε πιθανά καθεστώτα εξυγίανσης και θα συμβάλλει στη χάραξη κατευθύνσεων πολιτικής του SRB σε θέματα εξυγίανσης.

Θα είναι μέλος του εσωτερικού κλιμακίου εξυγίανσης (IRT), το οποίο συγκεντρώνει μέλη από διάφορα κράτη και ειδικότητες και διοικείται από υψηλόβαθμους εμπειρογνώμονες. Θα υποστηρίζει ενεργά τον συντονιστή του IRT και τον Προϊστάμενο της Μονάδας στην εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Θα παρέχει συμβουλές με υψηλό επίπεδο ευσυνειδησίας και επαγγελματισμό σε ανώτερους συναδέλφους.

## Καθήκοντα

Τα καθήκοντα του Υπαλλήλου Τραπεζικής Εξυγίανσης θα περιλαμβάνουν:

* Υποστήριξη των Εμπειρογνωμόνων Τραπεζικής Εξυγίανσης -σε συνεργασία με τις εθνικές αρχές εξυγίανσης- για την κατάρτιση σχεδίων εξυγίανσης, την ανάπτυξη στρατηγικών εξυγίανσης που στηρίζονται στην ανάλυση τραπεζικών, νομικών και επιχειρησιακών δομών, τον προσδιορισμό κρίσιμων υπηρεσιών και λειτουργιών, καθώς και για την ανάλυση τραπεζικών κεφαλαίων και δομών χρηματοδότησης.
* Διενέργεια ερευνών και υποστήριξη των Εμπειρογνωμόνων Τραπεζικής Εξυγίανσης για την αξιολόγηση της δυνατότητας εξυγίανσης των πιστωτικών ιδρυμάτων, τον εντοπισμό τυχόν εμποδίων για την εξυγίανσή τους και, όπου απαιτείται, την εκπόνηση σχεδίου δράσης για την αντιμετώπιση των εν λόγω εμποδίων.
* Υποστήριξη των Εμπειρογνωμόνων Τραπεζικής Εξυγίανσης στον καθορισμό των ελάχιστων απαιτήσεων για ίδια κεφάλαια και επιλέξιμες υποχρεώσεις (MREL) που διέπονται από εξουσίες απομείωσης και μετατροπής («διάσωση με ίδια μέσα») τις οποίες θα χρειαστεί να διατηρήσουν τα πιστωτικά ιδρύματα.
* Υποστήριξη για την εκπόνηση σχεδίων αποφάσεων που αφορούν τα καθεστώτα εξυγίανσης.
* Υποστήριξη του συντονιστή του IRT και του Προϊσταμένου της Μονάδας για την εκπόνηση σημειώσεων, παρουσιάσεων και οδηγιών σε αγγλικά υψηλού επιπέδου.

Γενικότερα, ο υπάλληλος τραπεζικής εξυγίανσης θα αναλάβει επίσης τα εξής καθήκοντα:

* Διενέργεια οικονομικών / χρηματοπιστωτικών ή νομικών αναλύσεων για σκοπούς εξυγίανσης
* Ανάλυση χρηματοπιστωτικών αγορών
* Συμβολή στη χάραξη κατευθύνσεων πολιτικής του SRB
* Εκτέλεση οποιοδήποτε άλλου καθήκοντος απαιτείται στο πλαίσιο της διαχείρισης του προσωπικού και εξυπηρετεί τα συμφέροντα της Υπηρεσίας.

**Απαιτούμενα προσόντα και πείρα**

# Κριτήρια επιλεξιμότητας

## Γενικοί όροι

Έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, οι υποψήφιοι πρέπει:

* να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
* να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων,
* να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατολογίας,
* να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων,
* να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων τους[[1]](#footnote-1).

## Εκπαίδευση

1. Απαιτείται επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα οικονομικών, νομικής, διοίκησης επιχειρήσεων, χρηματοοικονομικών, λογιστικής ή άλλου κλάδου συναφούς με τη θέση.

Θα ληφθούν υπόψη αποκλειστικά τίτλοι σπουδών που έχουν χορηγηθεί από κράτη μέλη της ΕΕ ή για τους οποίους έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

## Γλωσσικές γνώσεις

Δεδομένου ότι η κύρια γλώσσα εργασίας του SRB είναι τα αγγλικά, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας (Σημείωση: Στο στάδιο της συνέντευξης θα ζητηθεί από τους υποψηφίους με μητρική γλώσσα τα αγγλικά να αποδείξουν την ικανότητά τους να εργαστούν σε μία ακόμα επίσημη γλώσσα της ΕΕ). Οι υποψήφιοι πρέπει επίσης να έχουν ικανοποιητική γνώση μίας ακόμη από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης[[2]](#footnote-2).

# Κριτήρια επιλογής

Απαραίτητα προσόντα:

* Καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων που περιγράφονται στην Ενότητα 1
* Άριστο ακαδημαϊκό ιστορικό[[3]](#footnote-3)
* Εξαιρετικές αναλυτικές ικανότητες και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων
* Άριστες ικανότητες γραπτής και προφορικής επικοινωνίας στα αγγλικά
* Υψηλό επίπεδο προσαρμοστικότητας
* Ικανότητα παράδοσης αποτελεσμάτων υψηλής ποιότητας
* Άριστη γνώση εξοπλισμού και εφαρμογών ΤΠΕ (επεξεργασία κειμένων, υπολογιστικά φύλλα, παρουσιάσεις, Διαδίκτυο, κλπ.)
* Επαγγελματική στάση με γνώμονα την εξυπηρέτηση του πελάτη και ομαδικό πνεύμα.

Επιθυμητά προσόντα:

* Μεταπτυχιακό δίπλωμα σε τομέα συναφή με τη θέση
* Γνώση της ευρωπαϊκής τραπεζικής ένωσης και, ειδικότερα, του Ενιαίου Μηχανισμού Εξυγίανσης και του SRB
* Πείρα στον χρηματοοικονομικό κλάδο ή σε κεντρική τράπεζα, εθνικές εποπτικές αρχές ή εθνικές αρχές εξυγίανσης, υπουργείο οικονομικών, συναφείς τομείς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (π.χ. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Χρηματοδοτικών Υποθέσεων - ΓΔ ECFIN, ΓΔ Ανταγωνισμού, ΓΔ Χρηματοπιστωτικής Σταθερότητας, Χρηματοπιστωτικών Υπηρεσιών και Ένωσης Κεφαλαιαγορών-ΓΔ FISMA) ή συναφή διεθνή οργανισμό (π.χ. Τράπεζα Διεθνών Διακανονισμών-ΤΔΔ, ΔΝΤ),
* Πείρα στην υποστήριξη έργων
* Πείρα σε πολυπολιτισμικές συνθήκες διαβίωσης ή εργασίας.

**Η διαδικασία επιλογής**

# Διαδικασία υποβολής αίτησης

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση μέσω του συστήματος EU CV online (ευρωπαϊκό ηλεκτρονικό βιογραφικό)[[4]](#footnote-4).

Για να μπορέσουν να υποβάλουν αίτηση μέσω της βάσης δεδομένων του ευρωπαϊκού ηλεκτρονικού βιογραφικού, οι υποψήφιοι πρέπει πρώτα να δημιουργήσουν λογαριασμό ή να συνδεθούν με υπάρχοντα λογαριασμό. Οι υποψήφιοι πρέπει πρώτα να συμπληρώσουν (αν δεν το έχουν κάνει ήδη) το ηλεκτρονικό βιογραφικό. **Οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται στα αγγλικά**. Μετά τη συμπλήρωση του βιογραφικού, οι υποψήφιοι μπορούν να απαντήσουν στην πρόκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος της επιλογής τους. Συνιστάται στους υποψηφίους να συμπληρώσουν όλα τα σχετικά πεδία της αίτησης. Οποιοδήποτε ερώτημα τεχνικής φύσης που αφορά το ευρωπαϊκό ηλεκτρονικό βιογραφικό πρέπει να υποβάλλεται μέσω της σελίδας Επικοινωνίας του ευρωπαϊκού ηλεκτρονικού βιογραφικού.

**Προτού υποβάλουν αίτηση, οι υποψήφιοι θα πρέπει να ελέγξουν προσεκτικά κατά πόσον πληρούν όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας.**

Οι υποψήφιοι είναι υπεύθυνοι για την έγκαιρη ολοκλήρωσή της ηλεκτρονικής εγγραφής τους. Συνιστάται στους υποψηφίους να μην περιμένουν τις τελευταίες ημέρες πριν από την εκπνοή της προθεσμίας για να υποβάλουν την αίτησή τους, καθώς τυχόν μεγάλος φόρτος των διαδικτυακών γραμμών ή πρόβλημα στη σύνδεσή τους με το διαδίκτυο μπορεί να προκαλέσουν διακοπή της ηλεκτρονικής εγγραφής τους πριν από την ολοκλήρωσή της, υποχρεώνοντάς τους να επαναλάβουν την όλη διαδικασία. Μετά την εκπνοή της προθεσμίας, δεν είναι πλέον δυνατή η εγγραφή.

Σε αυτό το στάδιο δεν απαιτείται η υποβολή δικαιολογητικών – τα εν λόγω έγγραφα θα ζητηθούν σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας πρόσληψης (βλ. Ενότητα 5.3).

Όταν ολοκληρωθεί η ηλεκτρονική εγγραφή των υποψηφίων, θα εμφανιστεί στην οθόνη του υπολογιστή τους ο αριθμός εγγραφής, τον οποίο πρέπει να σημειώσουν. Με την εμφάνιση του εν λόγω αριθμού ολοκληρώνεται η διαδικασία εγγραφής. Ο συγκεκριμένος αριθμός είναι ο κωδικός που πρέπει να χρησιμοποιείται σε όλα τα θέματα σχετικά με την αίτηση των υποψηφίων. Αν δεν λάβουν αριθμό εγγραφής, αυτό σημαίνει ότι η αίτησή τους δεν έχει καταχωριστεί!

Στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στην αίτηση των υποψηφίων θα αποστέλλεται μήνυμα επιβεβαίωσης της αίτησής τους. Οι υποψήφιοι είναι υπεύθυνοι για την ορθότητά της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που υποβάλλουν.

**Προθεσμία υποβολής αιτήσεων: 21 Ιανουαρίου 2017, μεσημέρι (12:00 ώρα Βρυξελλών)**

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

[**https://ec.europa.eu/dgs/personnel\_administration/open\_applications/CV\_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces**](https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/open_applications/CV_Cand/index.cfm?fuseaction=premierAcces)

*Οι υποψήφιοι με αναπηρία η οποία τους εμποδίζει να εγγραφούν ηλεκτρονικά στον διαγωνισμό, μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους (βιογραφικό σημείωμα και επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος) σε χαρτί και να την αποστείλουν με συστημένη επιστολή[[5]](#footnote-5), η οποία πρέπει να ταχυδρομηθεί το αργότερο μέχρι την καταληκτική ημερομηνία εγγραφής. Κάθε μεταγενέστερη επικοινωνία μεταξύ του SRB και των υποψηφίων θα γίνεται ταχυδρομικώς. Στην περίπτωση αυτή, οι υποψήφιοι πρέπει να επισυνάψουν στην αίτησή τους βεβαίωση από αναγνωρισμένο οργανισμό με την οποία πιστοποιείται η αναπηρία τους. Πρέπει επίσης να περιγράψουν, σε χωριστό φύλλο, τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που θεωρούν αναγκαίες για να διευκολυνθεί η συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής.*

Για περισσότερες πληροφορίες και/ή σε περίπτωση τεχνικών προβλημάτων, οι υποψήφιοι μπορούν να αποστέλλουν ηλεκτρονικό μήνυμα στη διεύθυνση [SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu](mailto:SRB-RECRUITMENT@srb.europa.eu).

# Βήματα της διαδικασίας επιλογής

## Συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής

Μετά την παρέλευση της προθεσμίας ηλεκτρονικής εγγραφής, η επιτροπή επιλογής θα ελέγξει τις αιτήσεις που υποβλήθηκαν ως προς τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην Ενότητα 2. Στη συνέχεια, οι αιτήσεις που πληρούν τους συγκεκριμένους όρους θα αξιολογηθούν ως προς τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην Ενότητα 3.

## Αρχική αξιολόγηση των αιτήσεων

Η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει κάθε επιλέξιμη αίτηση με κριτήριο τα προσόντα και την κατάρτιση, την επαγγελματική πείρα και τα κίνητρα του υποψηφίου σε σχέση με την περιγραφή θέσης που παρατίθεται στην Ενότητα 1.1.

## Πρόσκληση στο στάδιο αξιολόγησης

Μετά την αρχική αξιολόγηση των αιτήσεων, οι πλέον κατάλληλοι υποψήφιοι για τη θέση θα κληθούν σε συνέντευξη που θα λάβει χώρα στις Βρυξέλλες. Εκτός από τη συνέντευξη, η αξιολόγηση των υποψηφίων σε αυτό το στάδιο θα περιλαμβάνει πρόσθετες δοκιμασίες, όπως γραπτή εξέταση ή/και προφορική παρουσίαση.

*Οι λεπτομέρειες για τον τόπο, την ημερομηνία και ώρα διεξαγωγής της συνέντευξης θα κοινοποιηθούν στους υποψηφίους εν ευθέτω χρόνω.*

Από τους επιτυχόντες υποψηφίους θα ζητηθεί να υποβάλουν πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα του ή των διπλωμάτων τους, καθώς και στοιχεία που πιστοποιούν την επαγγελματική πείρα τους, όπου θα αναφέρονται με σαφήνεια οι αντίστοιχες ημερομηνίες έναρξης και λήξης απασχόλησης, τα καθήκοντα και η ακριβής φύση της εργασίας τους. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης, θα ζητηθεί από τον ή τους επιτυχόντες υποψηφίους να προσκομίσουν πρωτότυπα των εγγράφων που αποδεικνύουν ότι πληρούνται τα κριτήρια επιλεξιμότητας.

## Το στάδιο αξιολόγησης

Για την αξιολόγησή τους με βάση τα κριτήρια επιλογής που περιγράφονται στην Ενότητα 3 οι υποψήφιοι θα κληθούν για συνέντευξη και για κάποια εξέταση ή εξετάσεις από την επιτροπή επιλογής.

Το στάδιο αξιολόγησης θα πραγματοποιηθεί στα αγγλικά.

## Επαλήθευση των εγγράφων και έλεγχος

Οι αιτήσεις των υποψηφίων θα ελεγχθούν βάσει των προσκομισθέντων δικαιολογητικών προκειμένου να επαληθευθεί η ακρίβεια και η επιλεξιμότητα της αίτησης.

Εάν, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στην αίτηση είναι πλαστά εν γνώσει του υποψηφίου, ο/η υποψήφιος(-α) αποκλείεται από τη διαδικασία επιλογής.

Αποκλείεται κάθε υποψήφιος(-α) ο/η οποίος(-α):

* δεν πληροί όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας,
* δεν παρέχει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

## Εφεδρικός πίνακας

Η επιτροπή επιλογής θα καταρτίσει σχέδιο εφεδρικού πίνακα με τα ονόματα των πλέον κατάλληλων υποψηφίων. Το σχέδιο θα υποβληθεί για έγκριση στον πρόεδρο του SRB. Ο εγκεκριμένος εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου 2017. Η διάρκεια ισχύος των εφεδρικών πινάκων μπορεί να παραταθεί με απόφαση του SRB. Προτού προσφερθεί η θέση στους υποψηφίους, ενδέχεται να τους ζητηθεί να υποβληθούν σε περαιτέρω αξιολόγηση από το SRB (π.χ. πρόσθετη συνέντευξη).

Η συμπερίληψη σε εφεδρικό πίνακα δεν συνεπάγεται δικαίωμα απασχόλησης στο SRB.

**Άλλες σημαντικές πληροφορίες**

# Γενικές πληροφορίες

## Ίσες ευκαιρίες

Το SRB εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται αιτήσεις χωρίς διακρίσεις.

## Επιτροπή επιλογής

Προβλέπεται ο ορισμός επιτροπής επιλογής. Επισημαίνεται ότι οι εσωτερικές διαδικασίες της επιτροπής επιλογής είναι αυστηρά απόρρητες και απαγορεύεται οποιαδήποτε επικοινωνία με τα μέλη της.

## Χρονοδιάγραμμα κατά προσέγγιση

Η ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής μπορεί να διαρκέσει αρκετούς μήνες και δεν θα δοθούν στη δημοσιότητα πληροφορίες κατά το διάστημα αυτό. Ο στόχος της επιτροπής επιλογής είναι να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρόσληψης για τη συγκεκριμένη κενή θέση το 1ο τρίμηνο του 2017, έτσι ώστε οι επιλεχθέντες υποψήφιοι να αναλάβουν καθήκοντα -ιδανικά- το 2ο τρίμηνο του 2017.

## Όροι πρόσληψης / σταδιοδρομία

Στους επιτυχόντες υποψηφίους δύναται να προσφερθεί σύμβαση έκτακτου υπαλλήλου σύμφωνα με τους όρους απασχόλησης του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης για αρχική περίοδο τριών (3) ετών, με δυνατότητα ανανέωσης για τρία (3) επιπλέον έτη. Μετά το πέρας της δεύτερης περιόδου, η σύμβαση δύναται να μετατραπεί σε αορίστου χρόνου.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι οι Βρυξέλλες (Βέλγιο), όπου εδρεύει το SRB.

## Αποδοχές

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι στους οποίους θα προσφερθεί σύμβαση απασχόλησης θα τοποθετηθούν, κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, στο κλιμάκιο 1 ή 2 του βαθμού AD5, ανάλογα με τη διάρκεια της επαγγελματικής πείρας που διαθέτουν. Ο βασικός μηνιαίος μισθός για τους υπαλλήλους του βαθμού AD5 που απασχολούνται στις Βρυξέλλες ορίζεται, από την 1η Δεκεμβρίου 2016, σε:

* Κλιμάκιο 1: 4.637,77 €
* Κλιμάκιο 2: 4.832,65 €

Εκτός από τον βασικό μισθό, οι υπάλληλοι ενδέχεται να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, ειδικότερα επίδομα αποδημίας, επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου και σχολικό επίδομα. Ο μισθός του υπαλλήλου υπόκειται σε κοινοτικό φόρο που παρακρατείται στην πηγή και εξαιρείται της εθνικής φορολογίας.

## Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Ως αρμόδιος φορέας για τη διοργάνωση του διαγωνισμού, το SRB μεριμνά για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων σύμφωνα με τις απαιτήσεις του κανονισμού (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 Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, L 8 της 12ης Ιανουαρίου 2001), ιδίως όσον αφορά την εμπιστευτικότητα και την ασφάλεια της επεξεργασίας τους.

## Διαδικασία προσφυγής

Εάν ο/η υποψήφιος(-α) κρίνει ότι θίγεται από κάποια απόφαση, μπορεί να υποβάλει ένσταση, βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στην ακόλουθη διεύθυνση:

SRB

Selection procedure: Ref. SRB/AD/2016/017

Treurenberg 22 (T-22 office 01/PO59)

B-1049 Brussels,

ΒΕΛΓΙΟ

Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί εντός προθεσμίας 3 μηνών. Η προθεσμία για την εκκίνηση διαδικασίας τέτοιου τύπου (βλ. κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης όπως τροποποιήθηκε με τον κανονισμό αριθ. 1023/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Οκτωβρίου 2013 που δημοσιεύθηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 287 της 29ης Οκτωβρίου 2013, <http://europa.eu./eur-lex>) υπολογίζεται από την ημερομηνία κοινοποίησης στον(-ην) υποψήφιο(-α) της πράξης που έχει αρνητικό αντίκτυπο σε αυτόν(-ήν).

1. Πριν από την ανάληψη των καθηκόντων τους, οι επιτυχόντες υποψήφιοι θα υποβληθούν σε ιατρική εξέταση από ιατρό των θεσμικών οργάνων. [↑](#footnote-ref-1)
2. Η αγγλική, η βουλγαρική, η γαλλική, η γερμανική, η δανική, η ελληνική, η εσθονική, η ιρλανδική, η ισπανική, η ιταλική, η κροατική, η λετονική, η λιθουανική, η μαλτέζικη, η ολλανδική, η ουγγρική, η πολωνική, η πορτογαλική, η ρουμανική, η σλοβακική, η σλοβενική, η σουηδική, η τσεχική και η φινλανδική. [↑](#footnote-ref-2)
3. Οι υποψήφιοι θα κληθούν να συμπεριλάβουν στο έντυπο αίτησης στοιχεία για τη συνολική βαθμολογία τους στο πλαίσιο του ή των κύριων πανεπιστημιακών τίτλων τους, καθώς και τη βαθμολογία τους στα βασικά μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης. Πριν από την πρόσληψή τους, θα ζητηθεί από τους επιτυχόντες υποψηφίους να υποβάλουν επικυρωμένο αντίγραφο της αναλυτικής βαθμολογίας τους. [↑](#footnote-ref-3)
4. Το ευρωπαϊκό ηλεκτρονικό βιογραφικό είναι το εργαλείο που χρησιμοποιείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την πρόσληψη προσωπικού σε προσωρινή βάση. [↑](#footnote-ref-4)
5. Single Resolution Board, Treurenberg 22, B-1049 Brussels [↑](#footnote-ref-5)