



ΠΡΟΣΛΗΨΗ

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ (EFCA) ΕΙΝΑΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ Ο ΟΠΟΙΟΣ ΣΥΣΤΑΘΗΚΕ ΤΟ 2005 ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΛΙΕΙΑΣ ΑΠΟ ΤΑ ΚΡΑΤΗ ΜΕΛΗ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΒΟΗΘΕΙΑΣ ΣΕ ΑΥΤΑ ΠΡΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΝΑ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΗΣ ΑΛΙΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΟΥΤΩΣ ΩΣΤΕ ΝΑ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΘΕΙ Η ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΜΟΙΟΜΟΡΦΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ.

Η Υπηρεσία εφαρμόζει την πολιτική προσωπικού του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης που ισχύει για τα θεσμικά όργανα και τους οργανισμούς της ΕΕ. Στους επιλεγέντες υποψηφίους θα προσφερθεί θέση βάσει του εν λόγω κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης.

Η EFCA διοργανώνει διαδικασίες επιλογής με σκοπό την κατάρτιση εφεδρικού πίνακα προσλήψεων με 12 κατά το μέγιστο υποψηφίους για την ακόλουθη θέση:

EFCA – CA – FGIV – 1701 – ΜΕΛΟΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

Η EFCA καλεί υποψηφίους με υψηλό ενδιαφέρον και ζήλο για την ανάπτυξη της EFCA να υποβάλουν αιτήσεις.

Οι υποψήφιοι προσλαμβάνονται υπό την προϋπόθεση ότι απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν εκπληρώσει κάθε υποχρέωση την οποία υπέχουν εκ του νόμου όσον αφορά τη στρατιωτική θητεία τους και να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων τους.

Η EFCA διαθέτει διαδικασία προσλήψεων ανεξάρτητη και χωριστή από εκείνη των άλλων θεσμικών οργάνων ή οργανισμών της ΕΕ.

Κατά τις προσλήψεις, η EFCA εξετάζει μόνον αιτήσεις που αφορούν προκηρυχθείσες θέσεις, -πράγμα που σημαίνει ότι αυθόρμητες αιτήσεις δεν εξετάζονται- προκειμένου να διασφαλίζεται ίση μεταχείριση των αιτούντων. Οι υποψήφιοι που θεωρούν ότι θίγονται από κάποια απόφαση μπορούν να υποβάλουν ένσταση βάσει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού περί της υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ένωσης στον Εκτελεστικό Διευθυντή της EFCA.

1. Όροι απασχόλησης

Οι επιλεγέντες υποψήφιοι θα προσληφθούν ως συμβασιούχοι υπάλληλοι της EFCA, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 στοιχείο α) του τίτλου Ι του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Πρέπει να συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων περί σύγκρουσης συμφερόντων.

Οι επιλεγέντες υποψήφιοι θα προσληφθούν στον βαθμό που αναφέρεται στον τίτλο της προσφερόμενης θέσης ή, εάν εργάζονται ήδη υπό καθεστώς σύμβασης, διατηρούν τον βαθμό που ήδη έχουν.

Στην πρόσληψη εφαρμόζονται οι κανόνες και οι πρακτικές των θεσμικών οργάνων και οργανισμών της ΕΕ και στους επιλεγέντες υποψηφίους προσφέρεται ανανεώσιμη σύμβαση συμβασιούχου υπαλλήλου. Τόπος απασχόλησης είναι το Vigo, στην Ισπανία.

2. Γενικοί όροι υποβολής αιτήσεων

Οι επιλέξιμοι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ένα σύνολο τυπικών προϋποθέσεων. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

A. Όροι

- να είναι υπήκοοι ενός από τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Ισλανδίας ή της Νορβηγίας.
- να απολαύουν όλων των πολιτικών δικαιωμάτων τους
- να έχουν εκπληρώσει τις νόμιμες υποχρεώσεις στρατιωτικής θητείας
- να παρέχουν τα εχέγγυα ήθους που σχετίζονται με την υπό πλήρωση θέση
- να υποβάλουν πλήρη αίτηση για κάθε υπό πλήρωση θέση.

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους σε οποιαδήποτε από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά η υποβολή της αίτησης στην αγγλική γλώσσα διευκολύνει τη διαδικασία επιλογής, καθώς η EFCA εφαρμόζει ως πρακτική τη χρήση της αγγλικής ως γλώσσας εργασίας. Ωστόσο, οι υποψήφιοι πρέπει να αναφέρουν επίσης τα εκπαιδευτικά προσόντα τους και τις θέσεις που κατείχαν στην πρωτότυπη γλώσσα.

Η EFCA εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δέχεται αιτήσεις χωρίς διακρίσεις λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών ή/και θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, οικογενειακής ή/και άλλης κατάστασης και ανεξάρτητα από οποιασδήποτε μορφής αναπηρία.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη πρέπει να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά έγγραφα που αποδεικνύουν τις πληροφορίες που περιέχονται στην αίτησή τους.

B. Υποβολή αιτήσεων

Κάθε αίτηση περιλαμβάνει τα ακόλουθα έγγραφα:

1. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα κατά το ευρωπαϊκό πρότυπο (διατίθεται στη διεύθυνση: <http://europass.cedefop.europa.eu/el/home>),
2. Δεόντως συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση (📎 ~87 Kb), (ΣΥΝΔΕΣΜΟΣ στο Διαδίκτυο)
3. Συνοδευτική επιστολή 2 σελίδων κατά το μέγιστο με σαφή μνεία στην υπό πλήρωση θέση και αναφορά της διεύθυνσης αλληλογραφίας του υποψηφίου και της διεύθυνσης στην οποία μπορεί να του αποσταλεί πρόσκληση σε συνέντευξη.

Τα τρία αυτά έγγραφα πρέπει να αποσταλούν μόνον με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση:

EFCAVACANCIESCA@efca.europa.eu

Οι υποψήφιοι παρακαλούνται να αναφέρουν στη γραμμή του θέματος του μηνύματος το επώνυμό τους ακολουθούμενο από τον κωδικό της θέσης:

→ ΕΠΩΝΥΜΟ – ΕΦCA-CA-XXX-XXXX

Σημειώνεται ότι θα ληφθούν υπόψη μόνον πλήρεις αιτήσεις οι οποίες περιλαμβάνουν τα προαναφερθέντα έγγραφα και τις απαιτούμενες πληροφορίες.

Προθεσμία για την υποβολή των αιτήσεων: 30 Απριλίου 2017, στις 24:00 Ώρα Κεντρικής Ευρώπης

3. Διαδικασία επιλογής

A. Επιλογή

Για τη διαδικασία επιλογής συστήνεται επιτροπή επιλογής. Η αρχή της εμπιστευτικότητας κατοχυρώνεται στο άρθρο 6 του παραρτήματος ΙΙΙ του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και προβλέπει τη μυστικότητα των εργασιών της επιτροπής επιλογής προκειμένου να διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση των υποψηφίων και το αδιάβλητο των εργασιών της επιτροπής επιλογής.

Οι αιτούντες ενημερώνονται για τη σύνθεση της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι δεν δικαιούνται να επικοινωνούν προσωπικά με μέλη της επιτροπής επιλογής, άμεσα ή έμμεσα, σε σχέση με τον διαγωνισμό. Κάθε παράβαση του κανόνα αυτού συνιστά λόγο αποκλεισμού από τη διαδικασία επιλογής.

Εάν η επιτροπή επιλογής διαπιστώσει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ότι ο υποψήφιος δεν πληροί έναν ή περισσότερους από τους γενικούς ή ειδικούς όρους προεπιλογής στη διαδικασία επιλογής ή ότι οι πληροφορίες που αναγράφονται στο έντυπο της αίτησης δεν αντιστοιχούν στα δικαιολογητικά έγγραφα, ο υποψήφιος αποκλείεται.

Η επιτροπή επιλογής αποφασίζει για τους υποψηφίους που γίνονται δεκτοί στη διαδικασία επιλογής σύμφωνα με τις απαιτήσεις που προσδιορίζονται στην παρούσα προκήρυξη. Εξετάζονται οι αιτήσεις των επιλέξιμων υποψηφίων. Η επιτροπή επιλογής επιλέγει τους υποψηφίους που καλούνται σε συνέντευξη. Θα ειδοποιηθούν μόνον υποψήφιοι οι οποίοι θα περιληφθούν στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε συνέντευξη θα υποβληθούν σε γραπτή δοκιμασία η οποία θα περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα ανώνυμο σκέλος σχετικό με την πλήρωση των προϋποθέσεων, ένα σκέλος με αντικείμενο την αξιολόγηση των ειδικών προσόντων που απαιτούνται για τη θέση και ένα σκέλος με αντικείμενο την αξιολόγηση των γενικών προσόντων που απαιτούνται από τους έκτακτους υπαλλήλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τα σκέλη αυτά ενδέχεται να ομαδοποιηθούν σε ένα ή περισσότερα μέρη.

Μετά την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων, θα καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας κατάλληλων υποψηφίων.

B. Εφεδρικός πίνακας και πρόσληψη

Κάθε υποψήφιος που υποβλήθηκε σε συνέντευξη ενημερώνεται με επιστολή για το κατά πόσον περιλήφθηκε στον εφεδρικό πίνακα. Ο εφεδρικός πίνακας ισχύει για 2 έτη από την ημερομηνία της επιστολής ενημέρωσης του υποψηφίου και η διάρκεια ισχύος του μπορεί να παραταθεί. Επομένως, οι υποψήφιοι των οποίων τα ονόματα θα περιληφθούν στον εφεδρικό πίνακα ενδέχεται να κληθούν να υπογράψουν σύμβαση κατά το ως άνω διάστημα. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι η συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα δεν εγγυάται την πρόσληψη. Η διαδικασία πρόσληψης έχει ως εξής: όταν και εφόσον υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι, οι υποψήφιοι που περιλαμβάνονται στον εφεδρικό πίνακα θα ληφθούν υπόψη σε περίπτωση ενδεχόμενης πρόσληψης. Εάν αποσταλεί επιστολή πρόθεσης πρόσληψης, ο υποψήφιος πρέπει να υποβληθεί σε υποχρεωτικές ιατρικές εξετάσεις προκειμένου να διαπιστωθεί ότι έχει τη σωματική ικανότητα για την άσκηση των σχετικών καθηκόντων και να παράσχει τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα όλων των σχετικών εγγράφων.

Ο Οργανισμός προσλαμβάνει προσωπικό σύμφωνα με το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Στους επιλεγέντες υποψηφίους προσφέρεται σύμβαση ορισμένου χρόνου με δυνατότητα ανανέωσης.

Οι επιλεγέντες υποψήφιοι οι οποίοι προσλαμβάνονται υποβάλλονται σε αρχική δοκιμαστική περίοδο διάρκειας 9 μηνών.

C. Αποδοχές και επιδόματα

Οι αποδοχές των υπαλλήλων περιλαμβάνουν βασικό μισθό ο οποίος υπόκειται σε στάθμιση για την κάλυψη των δαπανών διαβίωσης στο Vigo, καθώς και πρόσθετα επιδόματα και κρατήσεις.

Προβλέπεται βασική μισθολογική κλίμακα για κάθε ομάδα καθηκόντων, η οποία υποδιαιρείται σε διάφορους βαθμούς και κλιμάκια. Τα μέλη του προσωπικού έχουν δυνατότητα προαγωγής στο επόμενο κλιμάκιο ανά διετία.

Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι της EFCA διορίζονται στην ομάδα καθηκόντων που προσδιορίζεται στην προκήρυξη της διαδικασίας επιλογής στην οποία υποβλήθηκαν με επιτυχία. Ο βασικός μηνιαίος μισθός έναρξης για τον κατώτερο βαθμό της ομάδας καθηκόντων IV είναι 3.353,84 (ποσό σε ευρώ, ισχύει από την 1η Ιουλίου 2016, μη περιλαμβανομένων επιδομάτων). Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι διορίζονται στο πρώτο κλιμάκιο του βαθμού. Για την κατάταξη σε βαθμό, λαμβάνεται υπόψη κάθε δεόντως πιστοποιημένη επαγγελματική δραστηριότητα η οποία συνδέεται με έναν από τους τομείς δραστηριότητας της EFCA. Οποιαδήποτε περίοδος υπολογίζεται μία μόνο φορά.

Επιδόματα: Επιπλέον του βασικού μισθού, οι υπάλληλοι μπορεί να δικαιούνται διάφορα επιδόματα, ιδίως επίδομα αποδημίας ή εκπατρισμού (εάν ο υποψήφιος αναχωρεί από το κράτος μέλος του για να απασχοληθεί στην EFCA), και οικογενειακά επιδόματα (ανάλογα με την προσωπική τους κατάσταση): επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, προσχολικό επίδομα, σχολικό επίδομα.

Κρατήσεις: Οι μισθοί των υπαλλήλων υπόκεινται σε κοινοτικό φόρο ο οποίος παρακρατείται στην πηγή. Οι υπάλληλοι απαλλάσσονται από εθνικό φόρο επί του μισθού τους και συνεισφέρουν ως μέλη του κοινοτικού συστήματος κοινωνικής ασφάλισης στο πρόγραμμα ασφάλισης και συντάξεων.

Υπό ορισμένες προϋποθέσεις, ιδίως όταν υπάλληλοι υποχρεούνται να αλλάξουν τόπο κατοικίας προκειμένου να αναλάβουν τα καθήκοντά τους, η EFCA μπορεί επίσης να αποζημιώσει διάφορα έξοδα που σχετίζονται με την πρόσληψη και, συγκεκριμένα, έξοδα μετακόμισης.

Πρόσθετες πληροφορίες είναι διαθέσιμες στον δικτυακό τόπο της EFCA. Επιπλέον, ο ακόλουθος σύνδεσμος παρέχει πρόσβαση στη δημόσια διοίκηση της ΕΕ και στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_el.htm

Σημαντική επισήμανση:

Οι υποψήφιοι συνιστάται να λάβουν υπόψη ότι δεσμευτική υποχρέωση αναλαμβάνεται μόνον μετά την επαλήθευση όλων των όρων, υπό τη μορφή σύμβασης υπογεγραμμένης από τον Εκτελεστικό Διευθυντή.

Επίσης, οφείλουν να λάβουν υπόψη ότι η ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής μπορεί να είναι χρονοβόρα και ότι δεν θα δοθούν στη δημοσιότητα πληροφορίες κατά το διάστημα αυτό. **Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, η κατάστασή της θα ανακοινωθεί στον δικτυακό τόπο της EFCA (<http://www.efca.europa.eu/en/content/recruitment>).**

D. Προστασία δεδομένων

Για τις διαδικασίες πρόσληψης που εφαρμόζει η EFCA οι υποψήφιοι μπορούν να συμβουλευτούν την ενότητα με τις [πληροφορίες για την προστασία δεδομένων](#).

4. Ειδικές απαιτήσεις και λεπτομέρειες των προσφερόμενων θέσεων

Περιγραφή καθηκόντων

Γενικός σκοπός:

Υποστήριξη των έργων που υλοποιεί η EFCA για την παροχή βοήθειας προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τα κράτη μέλη και, κατ' επέκταση, συμβολή στην επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί στο πρόγραμμα εργασίας της EFCA, καθώς και στην επίτευξη των γενικών στόχων της EFCA όσον αφορά την καταπολέμηση της παράνομης, λαθραίας και άναρχης (ΠΛΑ) αλιείας.

Βασικές αρμοδιότητες και καθήκοντα:

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα διεκπεραιώνει διοικητικά καθήκοντα υπό την επίβλεψη ανωτέρων του αρμόδιου γραφείου και θα αναφέρεται στον προϊστάμενο της μονάδας προγραμμάτων και βοήθειας. Συγκεκριμένα, τα καθήκοντά του/της είναι τα ακόλουθα:

- Υποστήριξη των έργων συνεργασίας της EFCA με τρίτες χώρες,
- συμβολή στην οργάνωση και συμμετοχή, κατά περίπτωση, σε επιτόπιες αποστολές, καθώς και σε εθνικά προγράμματα κατάρτισης και ανταλλαγής εμπειριών για υπαλλήλους τρίτων χωρών,
- παροχή βοήθειας στα αρμόδια γραφεία σχετικά με τον συντονισμό των δραστηριοτήτων σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας και τους στόχους του έργου,
- προσωρινή αντικατάσταση άλλων μελών του προσωπικού κατά την απουσία τους,
- εκτέλεση άλλων εργασιών που του ανατίθενται.

Τίτλοι σπουδών και επαγγελματική πείρα

A. Κριτήρια επιλεξιμότητας

- Περατωμένες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα,
- άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και ικανοποιητική γνώση τουλάχιστον μίας ακόμη επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης,

B. Κριτήρια επιλογής

Απαραίτητα

Επαγγελματικές ικανότητες

- Για την εκτέλεση των καθηκόντων απαιτείται επαγγελματική πείρα τουλάχιστον πέντε ετών σε συναφές αντικείμενο, ιδίως σε τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα:
 - ο Συστήματα παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας,
 - ο διεθνής ανάπτυξη,
 - ο εκπαίδευση,
 - ο επιβολή του νόμου,
- επαγγελματική πείρα και/ή πρακτικές γνώσεις των κανόνων και πολιτικών που αφορούν την αλιεία και τα επαγγέλματα της θάλασσας,
- ικανότητα αποτελεσματικής διαχείρισης εγγράφων και τήρησης αρχείων,

- ικανότητες επεξεργασίας, μορφοποίησης, υπολογισμού και παρουσίασης,
- προχωρημένο επίπεδο χρήσης εφαρμογών ΤΠΕ (συγκεκριμένα το πακέτο εφαρμογών MS Office).

Προσωπικά χαρακτηριστικά

- Ικανότητα προσαρμογής σε νέα καθήκοντα και απαιτήσεις,
- άριστες οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητα ιεράρχησης προτεραιοτήτων,
- τήρηση επικοινωνιακής, θετικής και ευσυνείδητης στάσης,
- ικανότητα αποδοτικής εργασίας εντός πολυπολιτισμικής και διεπιστημονικής ομάδας,
- ικανότητα επικοινωνίας με σαφή και περιεκτικό τρόπο,
- διαθεσιμότητα για την εκτέλεση αποστολών που υπερβαίνουν σε διάρκεια τη μία εβδομάδα.

Επιθυμητά προσόντα:

- Επαγγελματική πείρα που δεν περιορίζεται σε έναν τόπο και/ή αντικείμενο εργασίας,
- Εργασιακή πείρα με οργανώσεις διεθνούς ή τοπικού επιπέδου ή άλλους συναφείς φορείς,
- κατοχή τίτλου γλωσσομάθειας επιπέδου B2 στη γαλλική και/ή την πορτογαλική γλώσσα, σύμφωνα με το *Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις Γλώσσες*.