

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΓΙΑ ΤΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ
ΣΥΝΘΗΚΩΝ ΔΙΑΒΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (EUROFOUND)**

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ:

Κωδικός	EF-CA-24-02
Τύπος σύμβασης	Συμβασιούχος υπάλληλος ¹
Ομάδα καθηκόντων	Ομάδα καθηκόντων IV
Διάρκεια αρχικής σύμβασης	3 έτη (με δυνατότητα ανανέωσης)
Τόπος εργασίας	Βρυξέλλες (Βέλγιο)
Προθεσμία υποβολής αιτήσεων	24.4.2024

I. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Ευρωπαϊκό Ίδρυμα για τη Βελτίωση των Συνθηκών Διαβίωσης και Εργασίας (Eurofound) είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) που εδρεύει στο Δουβλίνο της Ιρλανδίας. Παρέχει γνώσεις συνδράμοντας στη χάραξη κοινωνικών και εργασιακών πολιτικών για βασικούς φορείς του τομέα της κοινωνικής πολιτικής της ΕΕ και για τους πολίτες της Ευρώπης. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες του Eurofound, μπορείτε να επισκεφθείτε τον δικτυακό τόπο: www.eurofound.europa.eu.

Το Eurofound εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και δεσμεύεται για την ποικιλομορφία και την ένταξη στον χώρο εργασίας. Ως οργανισμός γνώσης προωθεί ευκαιρίες διά βίου μάθησης για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων των εργαζομένων του, σύμφωνα με τις αρχές και τους στόχους του οργανισμού, μεταξύ άλλων τη βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης και εργασίας. Λαμβάνουμε σοβαρά υπόψη την περιβαλλοντική βιωσιμότητα και το 2022 το Eurofound ολοκλήρωσε την αρχική διαδικασία ελέγχου και επαλήθευσης στο πλαίσιο του συστήματος οικολογικής διαχείρισης και οικολογικού ελέγχου της ΕΕ (EMAS).

Το Eurofound διοργανώνει ανοιχτή διαδικασία επιλογής για την κατάρτιση πίνακα επιτυχόντων βάσει του οποίου θα προσληφθεί ένας υποψήφιος για τη θέση:

Υπάλληλος-σύνδεσμος Γραφείου Συνδέσμου Βρυξελλών (BLO)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις από επαγγελματίες σε ολόκληρη την Ευρωπαϊκή Ένωση σύμφωνα με την πολιτική παροχής ίσων ευκαιριών του Eurofound.

Ο τόπος υπηρεσίας είναι το Δουβλίνο και η κατοικία του υποψηφίου πρέπει να βρίσκεται σε εύλογη απόσταση από τις εγκαταστάσεις του Eurofound, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης (άρθρο 20).

II. ΠΛΑΙΣΙΟ & ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο υπάλληλος-σύνδεσμος, ο οποίος θα αναφέρεται στον Εκτελεστικό Διευθυντή, θα συμβάλει στη διατήρηση και περαιτέρω ενίσχυση των σχέσεων του Eurofound με τα ενδιαφερόμενα μέρη – κοινωνικούς εταίρους και θεσμικά όργανα της ΕΕ· στην επέκταση του αντίκτυπου του έργου του Eurofound, της προβολής του και της πολιτικής του σημασίας σε επίπεδο ΕΕ· στην παρακολούθηση των εξελίξεων και στη χάραξη της πολιτικής της ΕΕ μέσω της προώθησης του έργου του Eurofound στους τομείς που καλύπτονται από την εντολή του. Ο υπάλληλος-σύνδεσμος συνεργάζεται στενά, συντονίζει τις δραστηριότητες και –όπου χρειάζεται– επικουρεί τον ανώτερο διευθυντή-σύνδεσμο στο Γραφείο Συνδέσμου των Βρυξελλών.

Ο υπάλληλος-σύνδεσμος θα επιτελεί τα εξής καθήκοντα, μεταξύ άλλων:

- θα συνεργάζεται με τα ενδιαφερόμενα μέρη και θα διατηρεί στενές σχέσεις με τις οργανώσεις κοινωνικών εταίρων σε επίπεδο ΕΕ, τα θεσμικά όργανα της ΕΕ και άλλους σχετικούς οργανισμούς, διασφαλίζοντας την τακτική και δυναμική συνεργασία με το Eurofound·
- θα διερευνά, θα αναλαμβάνει και θα διατηρεί δραστηριότητες συνεργασίας με τα ενδιαφερόμενα μέρη και τα θεσμικά όργανα της ΕΕ ώστε να ενισχύσει τη συμβολή του Eurofound μέσω των γνώσεων και της εμπειρογνώσιας του στις διαδικασίες χάραξης πολιτικής της ΕΕ·

¹ Βλέπε κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της ΕΕ και το καθεστώς που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον δικτυακό τόπο <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

- Θα παρακολουθεί, θα αναλύει και θα υποβάλλει εκθέσεις σχετικά με τις εξελίξεις πολιτικής που συνδέονται με την εντολή του Eurofound, κυρίως όσον αφορά τις διατομεακές και τομεακές δραστηριότητες και πρωτοβουλίες των ευρωπαϊών κοινωνικών εταίρων που έχουν ενδεχομένως αντίκτυπο στο Eurofound και στις δραστηριότητές του.
- Θα καταρτίζει και θα προωθεί ενεργά τα ευρήματα ερευνών και θα τροφοδοτεί τις διαδικασίες χάραξης πολιτικής της ΕΕ· θα συντονίζει τη συνεισφορά του Eurofound (ενεργή συμμετοχή του Eurofound σε σχετικές εκδηλώσεις ενδιαφερόμενων μερών, συνεισφορά στα σχετικά έγγραφα πολιτικής, αποτελέσματα των έργων).
- Θα συνεπικουρεί στη διοργάνωση εκδηλώσεων, συναντήσεων και επαφών με τα ενδιαφερόμενα μέρη του Eurofound, θα προετοιμάζει παρουσιάσεις, θα συνδράμει σε επίπεδο υλικοτεχνικής υποδομής κ.λπ.
- Θα συνεπικουρεί στην περαιτέρω σύνδεση του προγράμματος εργασίας και των έργων με τις πολιτικές, παράγοντας ιδέες για έργα που συνδέονται με τις πολιτικές και συμμετέχοντας, όπου κρίνεται απαραίτητο, σε σχετικές εσωτερικές συζητήσεις.
- Θα υποβάλλει εκθέσεις και θα κοινοποιεί τις δραστηριότητες και τις προτεραιότητες του Eurofound ενισχύοντας την προβολή και τις γνώσεις του Eurofound στο περιβάλλον της ΕΕ.
- Θα εκπροσωπεί το Eurofound (όταν χρειάζεται) σε διάφορες συναντήσεις και ομάδες εργασίας – ιδίως σε αυτές των κοινωνικών εταίρων και του ECOSOC.
- Θα επικοινωνεί και θα συνεργάζεται στενά με συναδέλφους στην έρευνα και σε άλλες μονάδες· θα διευκολύνει, όπου χρειάζεται, τη συνεργασία τους με συναδέλφους στις Βρυξέλλες.
- Θα εκτελεί οποιοδήποτε άλλο καθήκον που απαιτείται από τη διοίκηση προς εξυπηρέτηση των συμφερόντων της υπηρεσίας.

Ο υπάλληλος-σύνδεσμος έχει ως τόπο εργασίας το Γραφείο Συνδέσμου του Eurofound στις Βρυξέλλες.

Η θέση απαιτεί καλή γνώση του θεσμικού πλαισίου της ΕΕ και των διαδικασιών χάραξης πολιτικής της ΕΕ στον τομέα της κοινωνικής πολιτικής και της απασχόλησης.

Απαιτείται σχετική γνώση του τομέα εργασίας του Eurofound, και συγκεκριμένα των συνθηκών εργασίας και διαβίωσης, της απασχόλησης και των εργασιακών σχέσεων.

Ο κάτοχος της θέσης πρέπει να διαπνέεται από ομαδικό πνεύμα και να διαθέτει στρατηγική, αναλυτική, καλά οργανωμένη και δομημένη σκέψη. Οι άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες είναι απαραίτητες.

III. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΕΙΡΑ

Η διαδικασία επιλογής είναι ανοικτή σε υποψηφίους οι οποίοι, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Οι υποψήφιοι θα θεωρηθούν επιλέξιμοι με βάση τα ακόλουθα τυπικά κριτήρια, τα οποία θα πρέπει να πληρούνται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων:

- να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να απολαύουν πλήρως των πολιτικών τους δικαιωμάτων.
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατολογίας.
- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση (επίπεδο B2) μιας ακόμη γλώσσας της ΕΕ. Δεδομένου ότι η καθημερινή γλώσσα εργασίας του Eurofound είναι η αγγλική, ζητείται το απαραίτητο επίπεδο επάρκειας στην αγγλική γλώσσα για την εκτέλεση των καθηκόντων (επίπεδο C1)²
- Επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με πτυχίο.

2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- αποδεδειγμένη προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε ετών σε διεθνή και πολυπολιτισμικά περιβάλλοντα, μεταξύ άλλων προϋπηρεσία σε θεσμικά όργανα της ΕΕ ή στους κοινωνικούς εταίρους σε επίπεδο ΕΕ και πρακτική γνώση των μηχανισμών χάραξης πολιτικής της ΕΕ.

² Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ένωσης, οι υπάλληλοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, πριν από την πρώτη προαγωγή τους, τη γνώση μιας 3^{ης} γλώσσας.

- αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα και βαθιά γνώση όσον αφορά τις πολιτικές της ΕΕ στους τομείς της εργασιακής ζωής, των εργασιακών σχέσεων, της απασχόλησης και των κοινωνικών πολιτικών·
- αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα στα καθήκοντα των υπαλλήλων-συνδέσμων σε επίπεδο ΕΕ, και ιδίως σε επίπεδο των ενδιαφερομένων του Eurofound.

Επιπροσθέτως, οι υποψήφιοι που θα κληθούν να συμμετάσχουν σε δοκιμασίες και σε συνέντευξη θα αξιολογηθούν με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- βαθιά γνώση των μηχανισμών χάραξης πολιτικής της ΕΕ·
- άριστη ικανότητα ομαδικής εργασίας και συμβολής σε θετικό εργασιακό περιβάλλον·
- άριστες δεξιότητες προγραμματισμού και οργάνωσης της εργασίας, μεταξύ άλλων ικανότητα απόδοσης υπό πίεση·
- πνεύμα εξυπηρέτησης·
- σχολαστικότητα·
- άριστες δεξιότητες γραφής, προφορικής επικοινωνίας και παρουσίασης στην αγγλική γλώσσα, προσαρμογή σε διαφορετικές δομές και σε διαφορετικά ακροατήρια, ιδίως ερμηνεία των βασικών ερευνητικών ευρημάτων και μετάφρασή τους για τις ανάγκες των διαφόρων φορέων χάραξης πολιτικής·
- ευελιξία: ικανότητα προσαρμογής σε μεταβαλλόμενες προτεραιότητες, σε έκτακτες δραστηριότητες και σχέδια·
- ικανότητα διαχείρισης του φόρτου εργασίας και ικανότητα εργασίας χωρίς στενή εποπτεία·
- ισχυρές διαπροσωπικές δεξιότητες·
- κατανόηση και γνώση της τριμερούς προσέγγισης·
- γνώση των διατομεακών και τομεακών κοινωνικών εταίρων σε ευρωπαϊκό επίπεδο, της οργάνωσης και της λειτουργίας τους (πλεονέκτημα θα αποτελέσει επίσης η προϋπηρεσία σε κοινωνικούς εταίρους).

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να προσκομίσουν, εφόσον τους ζητηθούν, έγγραφα που αποδεικνύουν ότι πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας (αντίγραφα διπλωμάτων σπουδών, βεβαιώσεις εργοδοτών κ.λπ.).

IV. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, η επιτροπή επιλογής θα επαληθεύσει τις υποβληθείσες αιτήσεις με βάση τα κριτήρια επιλεξιμότητας που αναφέρονται στο τμήμα ΙΙΙ.1. ανωτέρω. Στη συνέχεια, οι αιτήσεις που πληρούν τις εν λόγω προϋποθέσεις θα αξιολογηθούν με βάση τα κριτήρια επιλογής που παρατίθενται στο τμήμα ΙΙΙ.2 ανωτέρω.

Θα γίνει προεπιλογή μεταξύ των υποψηφίων και οι επικρατέστεροι (12 υποψήφιοι το μέγιστο, οι οποίοι θα έχουν συγκεντρώσει βαθμολογία τουλάχιστον 70% κατά τη διαδικασία προεπιλογής) θα κληθούν να συμμετάσχουν σε γραπτές δοκιμασίες –εξέταση της δεύτερης γλώσσας της ΕΕ και δοκιμασίες δεξιοτήτων– και σε συνέντευξη ενώπιον της επιτροπής επιλογής. Οι δοκιμασίες και οι συνεντεύξεις (ενδέχεται να περιλαμβάνουν και μια συνοπτική παρουσίαση) είναι πιθανό να πραγματοποιηθούν διά ζώσης στις Βρυξέλλες στα τέλη Μαΐου 2024.

Επισημαίνεται ότι μόνο οι υποψήφιοι που έχουν περάσει με επιτυχία **τόσο τη συνέντευξη όσο και τη γραπτή δοκιμασία** (ελάχιστη βαθμολογία 70 % και στις δύο διαδικασίες) θα έχουν τη δυνατότητα να εγγραφούν στον πίνακα επιτυχόντων.

Ο πίνακας αυτός μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για προσλήψεις σε παρόμοια θέση, ανάλογα με τις ανάγκες του Οργανισμού. Η συμπερίληψη στον πίνακα επιτυχόντων δεν εγγυάται την πρόσληψη.

Περαιτέρω λεπτομέρειες σχετικά με τις διαδικασίες επιλογής, συνέντευξης και δοκιμασίας καθώς και τις διαδικασίες προσφυγής και προστασίας των δεδομένων δημοσιεύονται στον [δικτυακό τόπο του Eurofound](#). **Οι υποψήφιοι καλούνται να διαβάσουν προσεκτικά τις σχετικές πληροφορίες.**

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος προσλήψεων που είναι διαθέσιμο στην [ιστοσελίδα για τις κενές θέσεις εργασίας](#) του Eurofound και πρέπει να συμπληρωθούν στην αγγλική γλώσσα, η οποία είναι η καθημερινή γλώσσα εργασίας του Eurofound.

Για να ληφθούν υπόψη οι αιτήσεις, θα πρέπει να παραληφθούν το αργότερο στις 24.4.2024 και ώρα 11:55 μ.μ. (ώρα Γκρίνουιτς).