Fógra chun liosta cúltaca a bhunú maidir le post mar

Oifigeach Seirbhísí TF

(Foireann Conartha, Feidhmghrúpa IV)

i Roinn Riaracháin na Gníomhaireachta um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (ACER)

TAG.: ACER/2018/11

Foilseachán	**Seachtrach**
Teideal na Feidhme	**Oifigeach Seirbhísí TF**

******

1. MAIDIR LINN

Is comhlacht de chuid an Aontais Eorpaigh ("AE") í an Ghníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (dá ngairtear "an Ghníomhaireacht" anseo feasta), a bunaíodh de réir dlí le Rialachán (CE) Uimh. 713/2009[1] agus atá i bhfeidhm ó bhí 2011 ann. Tá ról lárnach ag an nGníomhaireacht i dtaobh margaí leictreachais agus gáis nádúrtha an AE a léirscaoileadh.

Is é cuspóir na Gníomhaireachta cúnamh a thabhairt do na hÚdaráis Rialála Náisiúnta maidir leis na cúraimí rialála a chuireann siad i gcrích sna Ballstáit a chur i ngníomh ar leibhéal an Aontais agus, nuair is gá, a gcuid gníomhaíochta a chomhordú.

Chuige sin, déanann an Ghníomhaireacht na nithe seo a leanas:

a) Obair na nÚdarás Rialála Náisiúnta a chomhlánú agus a chomhordú;

b) Páirt a ghlacadh i rialacha na líonraí Eorpacha a fhorbairt;

c) Cinntí ceangailteacha aonair a dhéanamh, i gcúinsí áirithe, ar théarmaí agus coinníollacha i ndáil le rochtain ar bhonneagar trasteorann agus slándáil oibríochtúil bonneagair trasteorann; ar an leithdháileadh costais trasteorann do Thionscadail Chomhleasa; agus ar théarmaí agus coinníollacha nó modheolaíochtaí i ndáil le cóid líonra a chur chun feidhme;

d) Comhairle a chur ar na hinstitiúidí Eorpacha maidir le saincheisteanna a bhaineann le leictreachas agus gás nádúrtha;

e) Faireachán a dhéanamh ar na margaí inmheánacha leictreachais agus gáis nádúrtha agus tuairisc a thabhairt ar fhionnachtana na hoibre sin;

[1] Rialachán (CE) Uimh. 713/2009 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 13 Iúil 2009 (IO L 211 14.8.2009, lch. 1).

f) Faireachán a dhéanamh ar thrádáil i dtáirgí mórdhíola fuinnimh chun drochúsáid mhargaidh a bhrath agus a dhíspreagadh agus chun sláine agus trédhearcacht na margaí mórdhíola fuinnimh san Aontas Eorpach a áirithiú.

Is iad seo a leanas na príomhréimsí ar a bhfuil gníomhaíochtaí na Gníomhaireachta dírithe:

- Tacú le comhtháthú margaidh Eorpach: den chuid is mó, déantar é sin trí rialacha comhchoiteanna líonra agus margaidh a fhorbairt. Déantar é freisin trí thionscnaimh réigiúnacha a chomhordú, ar iarrachtaí nithiúla iad sin a dhéanann rannpháirtithe sa mhargadh chun tuilleadh comhtháthaithe a bhaint amach;
- Comhairle a chur ar institiúidí an Aontais Eorpaigh maidir le saincheisteanna a bhaineann leis an mbonneagar tras-Eorpach fuinnimh: eisíonn an Ghníomhaireacht tuairimí maidir le pleananna forbartha líonra deich mbliana chun a áirithiú go mbíonn siad ag teacht leis na tosaíochtaí arna leagan síos ar leibhéal an Aontais Eorpaigh, agus maidir leis na dréachtliostaí de Thionscadail Leasa Choitinn,
- Faireachán a dhéanamh ar an margadh fuinnimh: tá misean ginearálta ag an nGníomhaireacht chun faireachán a dhéanamh ar mhargaí ar leibhéal an Aontais Eorpaigh agus tá freagracht an-sonrach uirthi, ó dheireadh na bliana 2011 i leith, as maoirseacht a dhéanamh ar thrádáil mhórdhíola fuinnimh.

Leis an bpacáiste "Fuinneamh Glan do na hEorpaigh go léir" atá ar na bacáin, tabharfar tascanna breise don Ghníomhaireacht.

Tá breis agus 80 comhalta foirne fostaithe ag an nGníomhaireacht faoi láthair agus tá buiséad ceadaithe EUR 13.6 milliún aici don bhliain 2018. Cúig roinn inmheánacha atá sa Ghníomhaireacht (Leictreachas, Gás, Faireachas agus Iompraíocht an Mhargaidh, Sláine an Mhargaidh, agus Trédhearcacht agus Riarachán) mar aon le hOifig an Stiúrthóra. Is féidir cairt eagrúcháin na Gníomhaireachta a fháil ag an nasc seo a leanas: https://www.acer.europa.eu/ga/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

2. AN TAIRISCINT

Tá an Ghníomhaireacht ag féachaint le liosta ionadaithe a bhunú don phost mar Oifigeach Seirbhísí TF. Sannfar an sealbhóir poist do Roinn Riaracháin na Gníomhaireachta agus tuairisceoidh sé/sí don Cheannaire Foirne – Bainistíocht Acmhainní Faisnéise, atá lonnaithe sa Roinn Riaracháin freisin.

Áireofar na nithe seo a leanas ar chúraimí an Oifigigh Seirbhísí TF sa Roinn Riaracháin:

- Riarachán agus tacaíocht do bhonneagar freastalaí Sharepoint nó do Réiteach Bainistíochta Inneachair eile;
- Tionscadail a bhainistiú i réimse na Teicneolaíocht Faisnéise (TF), idir thionscadail a fhorbraítear in-tí agus tionscadail ó sheachfhoinsiú, go háirithe iad siúd a bhaineann le forbairt córas agus feidhmchlár, uasghráduithe, ascnaimh, imlonnú seirbhísí, úsáid teicneolaíochtaí speisialta, etc., lena n-áirítear conraitheoirí seachtracha sna réimsí sin a bhainistiú;

- Freastalaithe Sharepoint nó Réiteach Bainistíochta Ábhar eile a chothabháil agus a uasghrádú;
- Sreafaí oibre Sharepoint a dhearadh agus a chothabháil le Sharepoint Designer agus Infopath;
- Bonneagar freastalaí Windows a riaradh agus a chothabháil.

D'fhéadfaí a iarraidh ar an iarrthóir rathúil ó am go chéile cúnamh a thabhairt i réimsí eile d'obair na Gníomhaireachta i gcomhréir leis na riachtanais agus na tosaíochtaí de réir mar a phleanálfaidh agus a shaineoidh Ceann na Roinne Riaracháin iad, nó mar a chinnfidh an Stiúrthóir iad.

3. A BHFUIL Á LORG AGAINN

A) Critéir incháilitheachta

Measfar go bhfuil iarrthóirí incháilithe don chéim roghnúcháin ar bhonn na gcritéar foirmiúil seo a leanas nach mór a bheith comhlíonta faoin spriocdháta le haghaidh iarratas:

1. Leibhéal oideachais arb ionann é agus trí (3) bliana ar a laghad de staidéar ollscoile críochnaithe atá fianaithe le dioplóma a bheith acu agus taithí ghairmiúil chuí aon (1) bhliana ar a laghad a bheith gnóthaithe acu[2];

   (Ní bhreithneofar ach teidil staidéir a bronnadh i mBallstáit den Aontas Eorpach nó lena mbaineann deimhniú comhionannais arna n-eisiúint ag údaráis na mBallstát sin.)

2. Eolas críochnúil a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh[3] agus eolas sásúil a bheith acu ar cheann eile de na teangacha sin (leibhéal B2 de Chomhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha[4]) a mhéad is gá chun a gcuid dualgas a chomhlíonadh;
3. A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach;
4. A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach;
5. Aon oibleagáidí arna bhforchur leis na dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;
6. A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh[5].

---

[2] Ní chuirtear san áireamh ach an taithí ghairmiúil a gnóthaíodh tar éis don iarrthóir an dioplóma a theastaíonn le bheith incháilithe a bhaint amach. Tráth níos déanaí, iarrfar ar an iarrthóir doiciméid tacaíochta a chur ar fáil lena ndeimhnítear fad agus leibhéal na taithí gairmiúla atá aige/aici.

[3] Is iad teangacha oifigiúla an AE Bulgáiris, Cróitis, Seicis, Danmhairgis, Ollainnis, Béarla, Eastóinis, Fionlainnis, Fraincis, Gearmáinis, Gréigis, Ungáiris, Gaeilge, Iodáilis, Laitvis, Liotuáinis, Máltais, Polainnis, Portaingéilis, Rómáinis, Slóvaicis, Slóivéinis, Spáinnis agus Sualainnis.

[4] cf. Leibhéil teanga i gComhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha: http://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr

[5] Sula gceaptar é/í, ní mór don iarrthóir rathúil dul faoi scrúdú leighis a dhéanfaidh duine d'oifigigh leighis de chuid na n-institiúidí chun an Ghníomhaireacht a shásamh go ndéanann sé/sí riachtanas Airteagal 28(e) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh a chomhlíonadh.

B) Critéir roghnúcháin

Déanfar measúnú ar na critéir seo a leanas chun na hiarrthóirí a chuirfear faoi agallamh a roghnú:

Eolas teicniúil:

1. Céim ollscoile i réimse na teicneolaíochta faisnéise, na ríomheolaíochta, na hinnealtóireachta leictrí, na fisice nó na matamaitice;
2. Faoin dáta deiridh le haghaidh iarratas, taithí ghairmiúil ábhartha ceithre (4) bliana a bheith gnóthaithe acu tar éis na critéir atá luaite i bpointe 3.A) thuas a chomhlíonadh;
3. Taithí ar riarachán agus ar thacaíocht do bhonneagar freastalaí Sharepoint nó do Réiteach Bainistíochta Inneachair eile;
4. Taithí ar fhorbairt bogearraí do Sharepoint agus/nó sreafaí oibre Sharepoint a dhearadh agus a chothabháil le Sharepoint Designer agus Infopath;
5. Taithí ar shonraíochtaí tairisceana a dhréachtú agus ar chonarthaí seachfhoinsithe a bhainistiú;
6. An-eolas ar phrionsabail, ar mhodhanna agus ar chleachtais a bhaineann le bainistíocht tionscadal agus seirbhísí TF (e.g. PM2, Prince2, PMBOK, ITIL, forbairt bogearraí Agile);

Scileanna cumarsáide agus scileanna pearsanta eile:

1. Scileanna scríofa agus labhartha an-mhaith (leibhéal C2[6]) i mBéarla;
2. Cumas cruthaithe oibriú i bhfoireann agus faoi bhrú, mar aon leis an inniúlacht oibriú ar roinnt tionscadail dhifriúla ag an aon am amháin;
3. Taithí ar thimpeallacht idirnáisiúnta, ag plé le raon geallsealbhóirí de chineálacha an-éagsúil.

Déanfar scileanna cumarsáide agus scileanna pearsanta eile a mheasúnú ag céim an agallaimh ó bhéal agus na trialach scríofa.

Tugtar cuireadh d'iarrthóirí míniú gairid a thabhairt ina litir inspreagtha ar na poist inar ghnóthaigh siad an t-eolas agus an taithí ghairmiúil atá acu sna réimsí sonraithe.

4. ROGHNÚ AGUS CEAPADH

Déanfaidh Coiste Roghnúcháin na hiarratais a mheas agus roghnóidh sé na hiarrthóirí a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus is fearr a oireann do na critéir roghnúcháin.

Féachfaidh an Coiste Roghnúcháin le cuireadh a thabhairt do sheisear iarrthóirí ar a laghad agus ochtar iarrthóirí ar a mhéad freastal ar agallamh agus triail scríofa a dhéanamh. Mar sin féin, d'fhéadfaí an líon sin a mhéadú dá nglacfadh líon mór iarrthóirí a ghnóthaíonn scór ard páirt sa nós imeachta roghnúcháin. Nó d'fhéadfaí é a laghdú dá mba rud é nach ndéanfadh ach líon beag daoine iarratas ar an bpost agus/nó nach nglacfadh ach líon beag iarrthóirí a ghnóthaíonn scór ard páirt sa nós imeachta roghnúcháin.

Díreofar ar na nithe seo a leanas san agallamh agus sa triail:

[6] cf. Leibhéil teanga i gComhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha: http://europass.cedefop.europa.eu/resources/european-language-levels-cefr

- Inniúlachtaí sonracha agus eolas sonrach, de réir na gcritéar roghnúcháin atá leagtha amach sa ghlao seo ar léiriú spéise;
- Inniúlachtaí ginearálta a mhéid is gá chun na dualgais a chomhlíonadh de réir Airteagal 12.2(e) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile (CEOS);

Ullmhóidh an Ghníomhaireacht liosta ionadaithe de na hiarrthóirí is oiriúnaí.

I gcomhréir le Cinneadh 2017/16 ón Stiúrthóir, cuirfear ar an liosta ionadaithe na hiarrthóirí a ghnóthaíonn an marc cáilitheach ar a laghad sa triail scríofa agus san agallamh. Is é 70% an marc cáilitheach. Beidh an liosta ionadaithe bailí go dtí 31/12/2019. Féadfar an tréimhse bhailíochta sin a fhadú le cinneadh ón Stiúrthóir.

Cuirfear na hiarrthóirí go léir ar an eolas maidir le toradh an nós imeachta.

Beidh earcaíocht faoi réir buiséad dóthanach a bheith ar fáil agus sannadh post ag an Údarás Buiséadach.

5. COMHDHEISEANNA

Cuireann an Ghníomhaireacht beartas comhdheiseanna i bhfeidhm agus glacann sí agus caitheann sí le hiarratais gan aon idirdhealú atá bunaithe ar aon fhoras amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiún, tuairimí polaitiúla nó aon tuairimí eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois nó claonadh gnéasach.

6. COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Ceapfaidh an Stiúrthóir an t-iarrthóir rathúil mar Bhall Foirne ar Conradh i bhFeidhmghrúpa IV, de bhun Airteagal 3a de CEOS go ceann tréimhse 2 bhliain, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan.

Pá agus sochair leasa: áirítear le pá na mball foirne an buntuarastal, liúntais agus sochair eile. Ag brath ar na cúinsí teaghlaigh agus ar an áit bhunaidh, d'fheadfadh sealbhóir an phoist a bheith i dteideal: liúntas easaoránachta (16% den bhuntuarastal), liúntas teaghlaigh, liúntas linbh chleithiúnaigh, liúntas oideachais, liúntas réamhscoile, aisíocaíocht na gcostas aistrithe, liúntas cothaithe laethúil, liúntas suiteála, agus sochair eile. Tá an tuarastal díolmhaithe ó cháin náisiúnta; íoctar cáin Aontais ag an bhfoinse.

Feidhm Grúpa / Grád	**Riachtanais íosta do rangú i gcéim** ***(an leibhéal riachtanach staidéir ollscoile + an líon íosta blianta de thaithí tar éis an chéim ollscoile a bhaint amach)***	**Buntuarastal míosúil (comhlán)**	**Meastachán ar an nglantuarastal míosúil, lena n-áirítear liúntais shonracha[7]**

[7] Meastachán ar an nglantuarastal, a gcuirtear asbhaintí i leith cánach, na comhéifeachta ceartúcháin (arb ionann í agus 81.5% don tSlóivéin agus 100% don Bheilg faoi láthair) agus na slándála sóisialta ar áireamh ann agus a gcuirtear liúntais leis (cuireadh an liúntas easaoránachta, an liúntas teaghlaigh agus liúntas do leanbh cleithiúnach amháin ar áireamh agus an meastachán seo á ríomh). Beidh liúntais ag brath i ngach cás ar chor pearsanta an iarrthóra.

FGIV Grád 13	Céim ollscoile 3 bliana ar a laghad (nó céim ollscoile 3 bliana ar a laghad móide bliain amháin de thaithí ghairmiúil) i réimse atá ábhartha don phost seo móide tréimhse suas le 7 mbliana de thaithí i gceann amháin	EUR 3 404.15	EUR 3 388.16
FGIV Grád 14	Céim ollscoile 3 bliana ar a laghad i réimse atá ábhartha don phost seo móide breis agus 7 mbliana de thaithí i gceann amháin nó gach ceann de na réimsí atá luaite sa chur síos ar an bpost	EUR 3 851.61	EUR 3 737.65
FGIV Grád 16	Céim ollscoile 3 bliana ar a laghad i réimse atá ábhartha don phost seo móide breis agus 20 bliain de thaithí i gceann amháin nó gach ceann de na réimsí atá luaite sa chur síos ar an bpost	EUR 4 930.71	EUR 4 557.68

Sochair bhreise:

- Teidlíocht saoire bliantúla a chuimsíonn 2 lá in aghaidh na míosa féilire, chomh maith le laethanta sa bhreis ag brath ar aois agus ar ghrád an bhaill foirne, agus 2.5 lá saoire bhaile más infheidhme, anuas ar 19 lá saoire de chuid na Gníomhaireachta ar a mhéad in aghaidh na bliana;
- Scéim Pinsin an Aontais Eorpaigh (tar éis 10 mbliana seirbhíse);
- Cumhdach ó thimpiste agus galar ceirde faoi Chomhscéim Árachais Breoiteachta an Aontais Eorpaigh, liúntas dífhostaíochta agus easláine agus árachas.

7. COSAINT SONRAÍ

Is é an cuspóir a bhaineann leis na sonraí a chuireann iarrthóirí isteach a phróiseáil ná a n-iarrata(i)s a bhainistiú d'fhonn réamhroghnú agus earcú féideartha a dhéanamh sa Ghníomhaireacht. Tá rochtain ag pearsana údaraithe de chuid na Gníomhaireachta ar shonraí pearsanta agus is iadsan a phróiseálann na sonraí sin. I gcásanna áirithe, cabhróidh saineolaí seachtrach, a bheidh faoi cheangal na bprionsabal céanna maidir le cosaint sonraí, leis an nGníomhaireacht chun iarrthóirí a roghnú.

Cloíonn an Ghníomhaireacht le Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí agus comhlachtaí an Aontais Eorpaigh agus is faoin Rialachán sin a rialáiltear í. Is é an Maoirseoir Eorpach ar Chosaint Sonraí (http://www.edps.europa.eu) a dhéanann maoirseacht ar an nGníomhaireacht. Má bhíonn aon cheisteanna breise ag iarrthóirí, féadfaidh siad teagmháil a dhéanamh leis an Oifigeach Cosanta Sonraí ag an seoladh seo: DPO@acer.europa.eu. Iarrtar ar iarrthóirí dul i muinín an ráitis príobháideachais ina mínítear conas a phróiseálann an Ghníomhaireacht sonraí pearsanta i dtaca le hearcaíocht agus roghnúcháin; tá fáil ar an ráiteas príobháideachais sin ar shuíomh gréasáin na Gníomhaireachta.

8. NÓS IMEACHTA CHUN IARRATAS A DHÉANAMH

Chun iarratas bailí a dhéanamh, ní mór d'iarrthóirí na doiciméid seo a leanas a chur isteach (i bhformáid PDF nó Word):

- curriculum vitae iomlán agus mionsonraithe i mBéarla, san fhormáid CV Eorpach (Europass) [8] – **ní thabharfar aon fhormáid eile san áireamh**
- Litir inspreagtha (1 leathanach ar a mhéad) i mBéarla ina mínítear cé na poist inar ghnóthaigh siad an t-eolas agus an taithí ghairmiúil atá acu ar na réimsí sonraithe atá luaite i gCuid 2 den fhógra roghnúcháin seo.
- Foirm incháilitheachta chomhlánaithe.

Iarratais nach bhfuil comhlánaithe, meastar iad a bheith neamhbhailí.

Ba cheart iarratais a sheoladh ar an ríomhphost chuig SELECTIONS-ACER-2018-01@acer.europa.eu, agus uimhir thagartha an ghlao seo ar léiriú spéise á lua iontu.

Níor cheart doiciméid tacaíochta (e.g. cóipeanna deimhnithe de chéimeanna/dhioplómaí, teistiméireachtaí, cruthúnas ar thaithí, etc.) a sheoladh ag an am seo, ach ní mór iad a chur isteach ag céim níos déanaí den nós imeachta má iarrtar iad.

Chun an próiseas roghnúcháin seo a éascú, is i mBéarla a dhéanfar gach cumarsáid le hiarrthóirí maidir leis an roghnúchán seo.

Níor cheart d'iarrthóirí dul i dteagmháil leis an gCoiste Roghnúcháin, go díreach ná go hindíreach, i gcás ar bith maidir leis an earcaíocht seo. Forchoimeádann an tÚdarás atá Údaraithe chun Conradh a Chur i gCrích an ceart chun aon iarrthóir a dhéanann neamhaird den treoir seo a dhícháiliú.

Ní mór iarratais a sheoladh ar an ríomhphost faoin 30 Samhain 2018 (23.59 – am Liúibleána).

Má fhaightear amach ag aon chéim den nós imeachta go bhfuil aon chuid den fhaisnéis a sholáthair an t-iarrthóir mícheart, déanfar an t-iarrthóir atá i gceist a dhícháiliú.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoin nós imeachta roghnúcháin, féach an treoir d'iarrthóirí ar shuíomh gréasáin na Gníomhaireachta:

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

9. ACHOMHAIRC

De bhun Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh, féadfaidh iarrthóir gearán a chur isteach faoi ghníomh atá ag déanamh dochair dó/di. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

Bainistíocht Acmhainní Daonna
An Ghníomhaireacht um Chomhar idir Rialálaithe Fuinnimh (ACER)
Trg Republike 3
1000 Liúibleána – an tSlóivéin

Sa chás go ndiúltaítear don ghearán, de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha

[8] Tá teimpléad Europass ar fáil ag an nasc seo a leanas: https://europass.cedefop.europa.eu/

Fostaíochta Seirbhíseach Eile, féadfaidh iarrthóir athbhreithniú breithiúnach ar an ngníomh a iarraidh. Ní mór an t-achomharc a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de 3 mhí ón dáta ar tugadh fógra:

An Chlárlann
An Chúirt Ghinearálta
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Lucsamburg
Lucsamburg

Féadfaidh aon saoránach de chuid an Aontais Eorpaigh nó aon duine nádúrtha nó dlítheanach ar a bhfuil cónaí i mBallstát gearán faoi dhrochriarachán a dhéanamh de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh. Ní mór an gearán a chur isteach chuig an seoladh seo a leanas laistigh de dhá bhliain tar éis teacht ar an eolas faoi na fíricí ar a bhfuil an gearán bunaithe:

An tOmbudsman Eorpach
1, Avenue du President Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
An Fhrainc

Tabhair do d'aire, le do thoil, nach bhfuil d'éifeacht ag gearáin leis an Ombudsman Eorpach an tréimhse a luaitear in Airteagal 90 agus in Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigeach agus Coinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile le haghaidh gearáin a thaisceadh nó achomharc a chur isteach de bhun Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh a fhionraí. Tabhair do d'aire freisin le do thoil nach mór gur leanadh na cineálacha cur chuige cuí riaracháin atá i bhfeidhm sna hinstitiúidí agus na comhlachtaí lena mbaineann sula bhféadfar gearán ar bith a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de réir Airteagal 2(4) de na Coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman.