

URVALSFÖRFARANDE FÖR TILLFÄLLIGT ANSTÄLLDA TILL GENERALDIREKTORATET FÖR GRANNSKAPSPOLITIK OCH UTVIDGNINGSFÖRHANDLINGAR (GD NEAR)

Europeiska kommissionen anordnar ett urvalsförfarande för att upprätta en förteckning över två lämpliga godkända sökande för att anställa en handläggare i lönegrad AD 5 vid generaldirektoratet för grannskapspolitik och utvidgningsförhandlingar (GD Grannskapspolitik och utvidgningsförhandlingar - GD NEAR) inom området för grannskapspolitik, ekonomisk omställning och förbindelser med internationella finansinstitut och politik avseende romer.

1. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Vi söker personer som uppfyller följande profil:

Handläggare inom områdena det östliga partnerskapet, förbindelser med internationella finansinstitut och ekonomiska frågor.

Sökande som väljs ut kommer att bidra till GD NEAR:s verksamhet på följande områden:

- Östra partnerskapet
- Förbindelser med internationella finansiella institut
- Ekonomisk omställning
- Politik avseende romer

Arbetet på dessa områden kan sammanfattas på följande sätt:

- Ge råd och stöd i policyfrågor som rör generaldirektoratets politik (det östliga partnerskapet, förbindelserna med internationella finansinstitut, politik avseende romer och ekonomiska frågor). Riktlinjer - genomförande och utveckling,
- Kommunikation (briefingar, pressmeddelanden och tal) som ska levereras på mycket hög nivå inom EU:s institutioner eller till externa berörda parter på ovannämnda områden.

Arbetet på dessa områden kan omfatta en eller flera uppgifter från förteckningarna nedan. Förteckningarna över de arbetsuppgifter som hör till dessa områden ska inte betraktas som ömsesidigt uteslutande.

- Rådgivning och politisk samordning: a) Bidra till fastställandet av strategiska mål och ge råd och bidrag när det gäller specifika ärenden som rör den europeiska grannskapspolitiken och i

synnerhet utveckling av synergier och social dialog med länderna i det östra grannskapet. b) Samordna det politiska arbetet inom de olika enheter som ingår i GD NEAR. c) Se till att de övriga EU-institutionernas uppföljning av GD NEAR fungerar smidigt. d) Bidra till intern och extern spridning av den politiska utvecklingen inom området för det östliga partnerskapet, förbindelserna med internationella finansinstitut och ekonomiska frågor. d) Underlätta samverkan mellan kolleger inom GD NEAR och andra nationella eller internationella rådgivande organ. e) Uppdatera granskings- och utvidgningspolitiken i medlemsländerna och relevanta forskningsresultat från internationella organisationer som syftar till att säkerställa att GD NEAR beaktar dem när politiken utformas inom Europeiska kommissionen.

- Allmänna arbetsuppgifter: a) Sköta kontakter mellan GD NEAR och andra institutioner och relevanta institut i medlemsländerna, samt med andra generaldirektorat och företrädare GD NEAR vid relevanta möten. b) Förbereda och bidra till politiska dokument eller projekt samt rättsakter inom områden som rör granskingspolitiken. c) Presentera generaldirektoratets verksamhet på de berörda politikområdena för medlemsländerna, tredje parter och allmänheten genom att aktivt delta i bl.a. konferenser, seminarier och workshoppar. d) Utarbeta briefingar, tal och talepunkter om politikområden.
- Obs! Arbetsuppgifterna kan komma att innebära många resor till medlemsländer och länder utanför EU tillsammans med GD NEAR:s högsta ledning

2. TYP AV KONTRAKT OCH KONTRAKTETS VARAKTIGHET

Godkända sökande kan komma att erbjudas ett avtal om tillfällig anställning enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen¹ i enlighet med kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda².

Avtalet tecknas på högst fyra år och kan förlängas i högst två år.

Beträffande anställningens totala varaktighet kommer hänsyn även att tas till kommissionens beslut av den 16 december 2013 om längsta tjänstgöringslängd för icke-fast anställd personal (sju år under en tolvårsperiod)³.

TJÄNSTGÖRINGSORT Bryssel
STEG AD 5 (upplysningsvis är den grundläggande ingångslönen 4
707,34 euro per månad)⁴

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

²

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9049&language=sv>

³

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&coteld=3&year=2013&number=9028&language=sv>

⁴

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/index.cfm?fuseaction=list&n=10&adv=0&coteld=3&year=2013&nu>

3. BEHÖRIGHETSKRAV OCH URVAL

3.1. Allmänna villkor

Sökande ska uppfylla kraven i artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som omfattar följande:

- Du ska vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

Europeiska unionens institutioner för en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar ansökningarna utan åtskillnad på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

3.2. Språkkunskaper

Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen får en tillfälligt anställd utnämnas endast på villkor att han/hon kan styrka att han/hon har fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk.

Du måste därför behärska minst två officiella EU-språk; det ena på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och det andra på minst nivå B2 (tillfredsställande kunskaper).

Observera att de miniminivåer som krävs enligt ovan ska gälla varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor motsvarar dem som ingår i den gemensamma europeiska referensramen för språk (<https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>)

I detta meddelande kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1 (L1): Det språk som används för det personliga brevet kan också användas för att fylla i ansökningsformuläret. Språk 1 kan vara vilket som helst av de 24 officiella EU-språken.
- Språk 2 (L2): Det språk som används vid intervjun, i det skriftliga provet och för kommunikation mellan uttagningskommitténs sekretariat och den sökande. **Språk 2 måste vara engelska eller franska.**

Språk 2 och språk 1 måste vara olika.

Ytterligare uppgifter om språken i detta urvalsförfarande finns i avsnitt 4.

3.3. Urvalsspecifika kriterier

[mber=8970&dateFrom=&dateTo=&serviceld=&documentType=&title=&titleLanguage=&titleSearch=EXACT&sortBy=NUMBER&sortOrder=DESC](#)

3.3.1. Examensbevis

Sökande måste vid sista ansökningsdagen ha

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, inom ett relevant ämnesområde, till exempel, men inte uteslutande, internationella relationer, sociologi, Europastudier, kommunikation, statistik eller dataanalys, om utbildningen med normal studietakt tar minst fyra år,

eller

avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, inom ett relevant ämnesområde, till exempel, men inte uteslutande internationella relationer, sociologi, Europastudier, kommunikation, statistik eller dataanalys om utbildningen med normal studietakt tar minst tre år samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet. Denna yrkeserfarenhet betraktas som en del av utbildningen och kommer inte att tillgodoräknas i det antal år av yrkeserfarenhet som krävs.

Endast examensbevis som har utfärdats i EU-länderna eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i ett EU-land kommer att beaktas.

3.3.2. Erfarenhet

Senast den sista ansökningsdagen ska du, förutom de kvalifikationer som nämns ovan, ha **minst fyra års yrkeserfarenhet på heltid som förvärvats efter det att du erhållit det examensbevis som ger tillträde till urvalsförfarandet inom det östra grannskapet och samarbete med internationella finansinstitut och politik avseende romer.**

Yrkeserfarenheten får ha förvärvats t.ex. vid internationella organisationer och/eller organ, EU:s institutioner och/eller byråer, nationella och/eller regionala förvaltningar, forskningsinstitut, icke-statliga organisationer, inom den akademiska världen eller näringslivet eller som egenföretagare, och kommer endast att beaktas om arbetet

- är verkligt och faktiskt,

- är avlönat,

- utförs i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahålls och

- uppfyller följande villkor:

- praktik: om den är avlönad.
- obligatorisk värnplikt: om den har fullgjorts före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.
- föräldraledighet/ledighet vid adoption: om du omfattades av ett anställningsavtal.
- doktorandstudier: under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.
- deltidsarbete: beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

4. SPRÅKLIGA ASPEKTER AV DETTA URVALSFÖRFARANDE

I ansökningsformuläret ska du ange vilka språk du väljer som språk 1 (L1) respektive språk 2 (L2). De språk du väljer som språk 1 och språk 2 behöver inte vara ditt modersmål, men du måste uppfylla de kunskapskrav som anges i punkt 3.2.

Du kan fylla i ansökningsformuläret på vilket som helst av de 24 officiella EU-språken. **Observera att hela ansökningsformuläret kommer att läsas av uttagningskommittén (under urvalsförfarandet) och av EU-kommissionens personalavdelning (vid eventuell anställning) som använder ett begränsat antal arbetspråk.**

Om ditt namn förs upp på förteckningen över lämpliga sökande efter urvalsförfarandet kommer du att ombes att lämna en översättning av ansökan på språk 2 (engelska eller franska) till den rekryterande avdelningen om du har fyllt i ansökningsformuläret på ett annat språk.

Det personliga brevet ska skrivas på språk 1.

Språk 2 måste vara engelska eller franska.

I tjänstens intresse krävs det att de sökande som rekryteras för dessa områden har tillfredsställande kunskaper (minst nivå B2) i engelska eller franska. Kunskaper i fler språk kan visserligen vara en fördel, men de sökande som erbjuds arbete kommer huvudsakligen att använda engelska eller franska i sitt arbete (intern kommunikation eller kommunikation med externa berörda parter samt utarbetande av briefingar, tal och pressmeddelanden). Tillfredsställande kunskaper i något av dessa språk är därför en förutsättning för att arbeta vid GD NEAR.

Engelska används i första hand vid möten och i kommunikationen med externa berörda parter, inbegripet med medlemsländerna (utarbetande av de policydokument som ska lämnas till rådet och andra institutioner, särskilt när det gäller den östra grannskapspolitiken, samarbete med internationella finansinstitut och politik avseende romer). Engelska är också det språk som vanligen används i olika internationella forum, i andra internationella organisationer och vid internationella konferenser. Kunskaper i franska är relevanta för intern kommunikation, eftersom franska tillsammans med engelska är det språk som flest personer vid GD NEAR uppger som språk 2.

5. REKRYTERINGSFÖRFARANDE

5.1 Kontroll av behörighet

De behörighetskrav som fastställs under rubrik 3, "BEHÖRIGHETSKRAV OCH URVAL", ovan kommer att kontrolleras mot uppgifterna i din ansökan. Urvalskommittén kommer att kontrollera att du uppfyller alla behörighetskrav. Endast de sökande som uppfyller samtliga behörighetskrav kommer att gå vidare till det första urvalsförfarandet.

5.2. Första urval

Ett första urval på grundval av de sökandes meriter (se punkt 3.3.1) samt på grundval av deras språkkunskaper (se punkt 3.2) kommer att göras av urvalskommittén, som är sammansatt i enlighet med artikel 2 c i kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda, och som vid behov biträds av en eller flera bedömare med rådgivande funktion.

Urvalskommittén kommer i detta syfte att använda sig av följande bedömningsmall:

Meriter	20 %
Språk	20 %
Erfarenhet	60 %

5.3. Urval

Sökande som väljs ut i det första urvalet kommer att kallas till en intervju på språk 2, för att objektivt och opartiskt bedöma och jämföra deras meriter, yrkeserfarenhet på det relevanta området och språkkunskaper, i enlighet med detta meddelande.

Urvalskommittén kommer att bjuda in högst tio deltagare till intervjun.

De sökande kan intervjuas via videokonferens.

5.4. Förteckning över lämpliga sökande

Förteckningen över lämpliga sökande kommer att vara giltig i två år från den dag då urvalskommittén upprättar den. Förteckningens giltighetstid kan förlängas.

6. ANSÖKAN

De sökande måste lämna in följande handlingar i ansökningsakten:

- Ansökningsformuläret, vederbörligen ifyllt.
- Ett personligt brev på språk 1.

- Kopia av en offentlig handling (id-kort eller pass) som styrker medborgarskap, på originalspråket.
- Kopia av examensbevis eller intyg om utbildningsnivå på originalspråket.
- Eventuella arbetsintyg som styrker yrkeserfarenhetens längd. Dessa handlingar ska tydeligt visa start- och slutdatum och varaktighet för varje yrkeserfarenhet för att beaktas i urvalsförfarandet. Sökande bör därför helst uppvisa arbetsintyg från tidigare och nuvarande arbetsgivare. Om detta inte är möjligt, godtas kopior av till exempel följande handlingar: anställningsavtal, tillsammans med det första och sista lönebeskedet och det sista månatliga lönebeskedet för varje mellanliggande år om det är fråga om en anställning på mer än ett år, officiella skrivelser eller beslut om utnämning, tillsammans med det slutliga lönebeskedet, utdrag ur anställningsregister eller skattedeklarationer (på originalspråket).

För att ansökan ska godtas måste nödvändiga styrkande handlingar läggas fram. Om handlingarna inte inkommer inom utsatt tidsfrist kommer ansökan inte att beaktas.

Om du har frågor om vilka handlingar som ska skickas in eller om vilka handlingar som är giltiga, kan du kontakta sekreteraren i urvalskommittén minst tio arbetsdagar före sista ansökningsdagen, via e-post till följande adress:

HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Använd även e-postadressen ovan för all korrespondens med urvalskommittén och om du behöver mer information.

Sista ansökningsdag är den 9 september 2019 kl. 12 (belgisk tid).

7. ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Meddelandet om urvalsförfarandet offentliggörs på Europeiska unionens 24 officiella språk på GD NEAR:s och Epsos webbplatser. All direkt kommunikation mellan de sökande och kommissionen ska ske endast via e-post. För att kommissionen ska kunna kontakta de sökande måste de därför uppge en giltig e-postadress som kan användas under hela urvalsförfarandet. Med tanke på att de sökande förutsätts behärska franska eller engelska verkar det motiverat och proportionerligt att kräva att de väljer ett av dessa språk för kontakterna med administrationen, så att de sökandes kunskaper och administrationens resurser beaktas.

8. BEGÄRAN OM ÖVERSYN – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Eftersom tjänsteföreskrifterna gäller hela urvalsförfarandet omfattas urvalskommitténs arbete av sekretess enligt bilaga III i tjänsteföreskrifterna. Om du anser att ett felaktigt beslut har fattats under urvalsförfarandet kan du använda dig av följande möjligheter:

- **Begäran om översyn**

Du kan inom tio kalenderdagar från den dag då beslutet delges skicka ett e-postmeddelande till: HR-AMC-J30-NEAR-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Din begäran vidarebefordras till ordföranden för urvalskommittén och du får svar så snart som möjligt.

- **Överklagande**

Du kan inge ett klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen. Skicka in ett klagomål på ett av följande sätt:

- via e-post, helst i pdf-format, till HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) eller
- per post till adressen Europeiska kommissionen Kontor SC11 4/001 1049 Bruxelles/Brussel, eller
- personligen på följande adress: SC11 4/001 (Rue de la Science 11, kontor 4/001) mellan kl. 9.00 och 12.00 och mellan kl. 14.00 och 17.00.

Fristen på tre månader för att inleda den här typen av förfarande (se tjänsteföreskrifterna <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR>) löper från och med den dag då du delgetts det beslut som du anser vara felaktigt.

Observera att tillsättningsmyndigheten inte är behörig att ändra ett beslut som fattats av en urvalskommitté. Enligt etablerad rättspraxis kan urvalskommittéernas stora utrymme för skönmässig bedömning endast prövas av domstolen vid uppenbart åsidosättande av reglerna för urvalskommittéernas arbete.

- **Klagomål till Europeiska ombudsmannen**

Alla medborgare i EU kan klaga hos

Europeiska ombudsmannen 1 Avenue du Président Robert Schuman CS 30403 F – 67001 Strasbourg Cedex <https://www.ombudsman.europa.eu/media/sv/default.htm>

Tänk på att tidsfristen, enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna, för administrativa klagomål eller överklagande till domstol inte påverkas av att du vänder dig till ombudsmannen i samma ärende.

Du kan inte lämna in ett klagomål till ombudsmannen, enligt artikel 2.4 i de allmänna villkoren för ombudsmannens ämbetsutövning, förrän du har uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (för mer information om förfarandet, <https://www.ombudsman.europa.eu/sv/atyourservice/secured/complaintform.faces>)

9. INFORMATION OM SKYDDET AV PERSONUPPGIFTER I SAMBAND MED ETT URVALSFÖRFARANDE FÖR TILLFÄLLIG PERSONAL

Kandidaternas personuppgifter ska behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det

fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (Se bilaga I "Skydd av personuppgifter" för mer information.)