V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR (EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE

EPSO/AD/294/14

Administratorer (AD 6) inden for databeskyttelse

(2014/C 391 A/01)

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder en almindelig udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationsbeviser og prøver med henblik på oprettelse af en ansættelsesreserve til brug ved besættelse af ledige tjenestemandsstillinger som »administratorer« (*) hos Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse.

Inden man søger, bør man nøje læse de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver, som er offentliggjort i* Den Europæiske Unions Tidende *C 60 A af 1. marts 2014 og på EPSO's hjemmeside.

Reglerne, som udgør en integreret del af meddelelsen om udvælgelsesprøve, indeholder de nødvendige oplysninger om de forskellige procedurer og om ansøgningskravene.

INDHOLDSFORTEGNELSE

I. **GENERELT**
II. **ARBEJDSOPGAVER**
III. **ADGANGSBETINGELSER**
IV. **ADGANGSPRØVER**
V. **ADGANG TIL UDVÆLGELSESPRØVEN OG UDVÆLGELSE EFTER KVALIFIKATIONER**
VI. **ASSESSMENTCENTER**
VII. **KONTROL AF ANSØGERNES OPLYSNINGER**
VIII. **LISTE OVER EGNEDE ANSØGERE**

I. GENERELT

1. **Antal pladser på listen over egnede ansøgere**	**20**
2. **Hvordan søger man?**	Tilmeldingen sker elektronisk som beskrevet på EPSO's hjemmeside, nærmere bestemt i vejledningen om tilmelding. **Frist (inkl. validering): den 9. december 2014 kl. 12.00 (middag)**, Bruxellestid.

(*) Enhver henvisning i denne meddelelse til en person af hankøn gælder ligeledes som henvisning til en person af hunkøn.

II. **ARBEJDSOPGAVER**

Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse er en uafhængig kontrolmyndighed, der har til opgave at føre tilsyn med, at Den Europæiske Unions institutioner og organer overholder retten til privatliv og beskytter persondata i forbindelse med behandlingen af personlige oplysninger og udviklingen af nye politikker.

Tjenestemanden skal med reference til den europæiske tilsynsførende, den europæiske vicetilsynsførende og direktøren deltage i en række opgaver, som skal udføres efter kontorchefens anvisninger.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i:

Udarbejdelse af rapporter, udtalelser og afgørelser med henblik på at sikre anvendelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 ([1]) og andre relevante unionssakter og at følge den politiske og lovgivningsmæssige udvikling, der kan få indvirkning på beskyttelsen af personoplysninger.

Med hensyn til anvendelsen af forordning (EF) nr. 45/2001 kan arbejdet blandt andet bestå i:

— at underrette og rådgive dels institutioner og organer om god praksis på dette område, dels de registeransvarlige og de personer, hvis rettigheder og pligter berøres (de registrerede)

— at modtage og undersøge klager og andre henvendelser fra de registrerede og at foretage en nærmere efterforskning, enten som følge af en klage eller på eget initiativ

— at samarbejde med databeskyttelsesrepræsentanterne i de øvrige EU-institutioner

— at udarbejde eller medvirke ved udarbejdelsen af anmeldelser om databehandling til den databeskyttelsesansvarlige og bidrage til eller gennemføre den forudgående kontrol, som Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse foretager af behandlinger, der kan være forbundet med særlige risici, og foretage høringer af, om en sådan forudgående kontrol er nødvendig

— at udføre kontrol-og revisionsarbejde

— at udvikle og vurdere sikkerheden i IT-systemer og automatiserede systemer.

Med hensyn til den politiske og lovgivningsmæssige udvikling kan arbejdet blandt andet bestå i:

— at udarbejde, affatte, analysere, fortolke, kommentere og følge op på udtalelser eller andre fællesskabsretsakter og EU-regler inden for databeskyttelse og besvare eller udarbejde henstillinger på dette område

— at undersøge juridiske spørgsmål med betydning for medlemsstaterne, Unionen og folkeretten

— at rådgive de kompetente institutioner om forslag til retsakter og generelle administrative foranstaltninger vedrørende behandling af personoplysninger

— at samarbejde med organer, der har til opgave at føre tilsyn med databeskyttelsen i forbindelse med det strafferetlige samarbejde og politisamarbejdet, navnlig med henblik på at skabe større ensartethed i EU's regler og politik for databeskyttelse

([1]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger (EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1).

— at varetage forskellige funktioner i forbindelse med retssager, udarbejde holdningstilkendegivelser og i givet fald repræsentere institutionerne i retssager ved Domstolen, Retten for EU-Personalesager og Retten i Første Instans

— at følge udviklingen i informations- og kommunikationsteknologierne, som kan have betydning for beskyttelsen af personoplysninger

— at fremme og udvide anvendelsen af princippet om indbygget databeskyttelse.

Disse opgaver kan gøre det nødvendigt at foretage tjenesterejser uden for ansættelsesstedet.

III. **ADGANGSBETINGELSER**

Ansøgerne skal ved fristen for onlinetilmeldingen opfylde alle generelle og særlige betingelser

1. **Generelle betingelser**

Ansøgerne skal:

a) være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater

b) være i besiddelse af deres borgerlige rettigheder

c) have opfyldt deres forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt

d) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

2. **Særlige betingelser**

2.1.	**Uddannelse** Uddannelse på universitetsniveau inden for jura af mindst tre års varighed, der er afsluttet med et eksamensbevis **eller** en afsluttet uddannelse på universitetsniveau af mindst tre års varighed inden for et andet fag, som er suppleret med en godkendt uddannelse i databeskyttelse (IAPP, EIPA, GDD eller en tilsvarende eksamineret uddannelse).
2.2.	**Erhvervserfaring** Der kræves mindst **3 års** erhvervserfaring som akademisk medarbejder beskæftiget med juridiske opgaver, hvoraf **halvdelen** navnlig skal stamme fra arbejde med databeskyttelse inden for **offentlig forvaltning** (navnlig som databeskyttelsesrepræsentant eller som ansat i en uafhængig databeskyttelsesmyndighed). Denne erfaring skal være dokumenteret. Der tages kun hensyn til erhvervserfaring, som er opnået efter erhvervelsen af det eksamensbevis, der giver adgang til udvælgelsesprøven.
2.3.	**Sprogkundskaber** ([2])

([2]) Se den fælles europæiske referenceramme for sprog (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp).

Sprog 1	**Hovedsprog** (krævet niveau: C1) Indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog
Sprog 2	**Andet sprog, som ikke må være det samme som sprog 1** (krævet niveau: B2) Tilfredsstillende kendskab til engelsk, fransk eller tysk. Med henvisning til EU-Domstolens dom (Store Afdeling) i sag C-566/10 P, Den Italienske Republik mod Kommissionen, ønsker EU-institutionerne at begrunde, hvorfor valget af det andet sprog i forbindelse med denne udvælgelsesprøve er begrænset til nogle få officielle EU-sprog. Ansøgerne gøres opmærksom på, at rækken af sprog, der kan vælges som andet sprog i forbindelse med denne udvælgelsesprøve, er blevet fastlagt ud fra tjenestens interesse, idet alle nyansatte umiddelbart skal kunne indgå i det daglige arbejde og være i stand til at kommunikere effektivt. Ellers ville der være stor fare for, at institutionerne ikke kunne fungere effektivt. På baggrund af den sproglige praksis, som længe har været gældende i forbindelse med EU-institutionernes interne kommunikation, og tjenestegrenenes behov i forbindelse med den eksterne kommunikation og sagsbehandlingen, så er engelsk, fransk og tysk stadig de mest benyttede sprog. Engelsk, fransk og tysk er desuden de mest almindelige fremmedsprog i Den Europæiske Union og de sprog, der oftest studeres som første fremmedsprog. Det er samtidig en bekræftelse af det uddannelsesniveau og de faglige kompetencer, som det i praksis forventes, at ansøgerne til en stilling i EU-institutionerne er i besiddelse af, nemlig at de behersker mindst et af disse sprog. Ud fra en betragtning om at der skal være balance mellem tjenestens interesser og ansøgernes færdigheder, jf. udvælgelsesprøvens særlige fagområder, er det derfor berettiget at afholde prøverne på disse tre sprog, så det sikres, at alle ansøgere, uanset hvilket sprog de har som deres officielle første sprog, behersker mindst et af disse tre officielle sprog i et sådant omfang, at de kan bruge det som arbejdssprog. EU-institutionerne har således ud fra en vurdering af ansøgernes særlige kompetencer mulighed for at afgøre, om de umiddelbart er i stand til at indgå i et miljø svarende til de rammer, hvor de vil skulle arbejde. Ud fra samme begrundelse bør kommunikationssprogene mellem ansøgerne og institutionen begrænses, hvilket også gælder de sprog, der kan anvendes til at udfylde ansøgningsskemaet. Dette krav gør det samtidig muligt at anlægge en ensartet vurdering ved sammenligningen af ansøgerne og ved gennemgangen af deres ansøgningsskemaer. Af hensyn til ligebehandlingen skal alle ansøgere, uanset om de har et af de tre nævnte sprog som første sprog, aflægge visse prøver på deres andet sprog (som skal være et af de tre nævnte sprog). Disse bestemmelser er ikke til hinder for, at man som ansat senere vil kunne tilegne sig et tredje arbejdssprog i henhold til artikel 45, stk. 2, i personalevedtægten.

IV. **ADGANGSPRØVER**

ESPO afholder kun adgangsprøver (på computer), hvis antallet af ansøgere ligger over en bestemt grænse. Denne grænse fastsættes af EPSO's direktør, der i sin egenskab af ansættelsesmyndighed tager stilling hertil, når ansøgningsfristen er udløbet, og ansøgerne får derfor besked herom i deres EPSO-konto.

Hvis der ikke afholdes adgangsprøver på forhånd, vil der blive afholdt nogle egnethedsprøver i forbindelse med assessmentcentret (se afsnit VI, punkt 2).

Udvælgelseskomitéen fastsætter adgangsprøvernes sværhedsgrad og godkender indholdet efter forslag fra EPSO (adgangsprøverne er beskrevet i tabellen nedenfor).

1. **Indkaldelse til adgangsprøverne**	Ansøgerne indkaldes til adgangsprøverne, hvis de har valideret deres ansøgning inden for fristen (se afsnit I, punkt 2). **Vær opmærksom på følgende:** 1. Når ansøgningen valideres, erklærer ansøgerne samtidig, at de opfylder de generelle og særlige betingelser i afsnit III. 2. For at deltage i prøven skal der bestilles tid. Tidsbestillingen **skal** ske inden den frist, som meddeles i EPSO-kontoen.	
2. **Prøveform og bedømmelse**	En række multiple choice-spørgsmål, som har til formål at vurdere ansøgernes ræsonnementsevne:	
Prøve a)	Verbalt	Bedømmelse: 0-20 point Der kræves mindst: 10 point
Prøve b)	Numerisk:	Bedømmelse: 0-10 point
Prøve c)	Abstrakt:	Bedømmelse: 0-10 point
		Sammenlagt kræves der mindst 10 point for prøve b) og c)
3. **Sprog, som prøverne foregår på**	Sprog 1	

V. ADGANG TIL UDVÆLGELSESPRØVEN OG UDVÆLGELSE EFTER KVALIFIKATIONER

1. Procedure

I første omgang er det ansøgernes egne oplysninger i ansøgningsskemaet, der lægges til grund for gennemgangen af de almindelige og særlige betingelser og udvælgelsen efter kvalifikationer.

a) Ansøgernes besvarelse af spørgsmålene om de almindelige og særlige adgangsbetingelser gennemgås med henblik på at afgøre, om de kan opføres på listen over ansøgere, der opfylder alle betingelser for at få adgang til udvælgelsesprøven (se afsnit III).

b) Herefter udvælger udvælgelseskomitéen blandt de ansøgere, der opfylder betingelserne for at få adgang til udvælgelsesprøven, de ansøgere, der i henhold til deres kvalifikationer (f.eks. eksamensbeviser og erhvervserfaring) er de bedst egnede i forhold til arbejdsopgaverne og i øvrigt opfylder de udvælgelseskriterier, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve. Denne udvælgelse foretages **udelukkende** på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har angivet under »Talent screener«, og der benyttes følgende bedømmelse:

— alle udvælgelseskriterier (se punkt 2 nedenfor) vægtes fra 1 til 3, afhængig af hvor stor betydning udvælgelseskomiteen tillægger dem

— udvælgelseskomitéen gennemgår ansøgernes svar og tildeler for hvert svar 0-4 point afhængig af ansøgerens kvalifikationer. Pointene multipliceret med vægtningen af hvert enkelt spørgsmål lægges sammen.

Hvis der er afholdt adgangsprøver (se afsnit IV), foretages gennemgangen af de generelle og særlige betingelser efter, hvor mange point der er opnået ved adgangsprøverne, startende med det højeste antal og nedefter, indtil det antal ansøgere, som ansættelsesmyndigheden [3] ***har fastsat, er nået, dvs. ansøgere, som:***

— har opnået det krævede minimum og et af de højeste pointtal ved adgangsprøverne og

— opfylder betingelserne for at få adgang til udvælgelsesprøven.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen, vil de alle få deres papirer gennemgået (se a) og b) ovenfor). Onlineansøgninger, som ligger under denne tærskel, vil ikke blive gennemgået.

[3] Antallet svarer til den grænse, der omtales i første afsnit af afsnit IV.

Udvælgelseskomitéen opstiller herefter en liste over ansøgerne ordnet efter den samlede pointtildeling. Til assessmentcentret indkaldes der højst **tre gange** så mange ansøgere ([4]) som antallet af pladser på listen over egnede ansøgere ([5]) (se afsnit I). Antallet oplyses på EPSO's hjemmeside (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).

2. **Udvælgelseskriterier**

Udvælgelseskomiteen tager ved udvælgelsen efter kvalifikationer hensyn til følgende kriterier:

1. eksamensbevis for universitetsuddannelse i EU-ret

2. eksamensbevis for universitetsuddannelse med speciale i databeskyttelse

3. en godkendt uddannelse i databeskyttelse (IAPP, EIPA, GDD eller tilsvarende afsluttet med eksamen) som supplement til de eksamensbeviser og kvalifikationsbeviser, der kræves for at få adgang til udvælgelsesprøven

4. mindst halvandet års erfaring fra beskæftigelse med databeskyttelse i en EU-institution, en national databeskyttelsesmyndighed eller en offentlig national forvaltning som supplement til den erfaring, der kræves for at få adgang til udvælgelsesprøven

5. erfaring med udarbejdelse af udtalelser, afgørelser eller konklusioner til forelæggelse for Den Europæiske Unions Domstol vedrørende EU's databeskyttelseslovgivning

6. erfaring med udarbejdelse af rapporter i forbindelse med forudgående kontrol, høringer og klager på databeskyttelsesområdet

7. erfaring med udarbejdelse af udtalelser om EU-lovgivningen om databeskyttelse (anden erfaring end den, der er nævnt under punkt 5).

8. erfaring med gennemførelse af undersøgelser og revisioner med henblik på at analysere, om de gældende databeskyttelsesregler bliver overholdt ved behandlingen af persondata

9. erfaring med anvendelse af moderne informations- og kommunikationsteknologier (IKT), da det skal kunne vurderes, hvordan deres anvendelse indvirker på databeskyttelsen.

VI. **ASSESSMENTCENTER**

1. **Indkaldelse**	Ansøgere — som ifølge deres oplysninger i onlinetilmeldingen opfylder de generelle og særlige adgangsbetingelser i afsnit III **og** — som har opnået et af de højeste pointtal ved udvælgelsen efter kvalifikationer, vil blive indkaldt til at deltage i et assessmentcenter af **en eller to dages varighed** (finder normalt sted i Bruxelles ([6])). **Ansøgere, der indkaldes til assessmentcentret**, skal aflevere en fuldstændig ansøgning ([7]) (underskrevet onlineansøgning vedlagt bilag). Den afleveres i forbindelse med assessmentcentret. **Fremgangsmåde**: se punkt 2.1.7 i de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver.

([4]) Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen, vil de alle blive indkaldt til assessmentcentret.
([5]) Ansøgere, som ikke indkaldes til assessmentcentret, får udleveret resultatet af deres evaluering og udvælgelseskomitéens vægtning af de enkelte spørgsmål.
([6]) Af organisatoriske grunde vil færdighedsprøverne eventuelt blive afholdt i prøvecentre i medlemsstaterne uafhængigt af de øvrige prøver i forbindelse med assessmentcentret.
([7]) Datoen for assessmentcentret meddeles til sin tid i ansøgernes EPSO-konto.

2. **Assessmentcenter**	Ansøgerne skal gennemgå tre former for evaluering, hvis indhold godkendes af udvælgelseskomiteen. En evaluering af: — ***ræsonnementsevne*** (medmindre dette er sket i forbindelse med de adgangsprøver, der eventuelt allerede er afholdt) ved hjælp af en prøve i: a) verbalt ræsonnement b) numerisk ræsonnement c) abstrakt ræsonnement — ***de særlige faglige kompetencer*** ved hjælp af følgende prøve: d) en struktureret samtale om området på grundlag af *de svar, der er krydset af under fanebladet »Talent screener« i ansøgningsskemaet* — ***de generelle kompetencer*** ([8]) ved hjælp af følgende prøver: e) et casestudy f) en gruppeøvelse g) en struktureret samtale

De generelle kompetencer vil hver især blive prøvet i følgende sammenhænge

	Casestudy	Gruppeøvelse	Struktureret samtale
Analyse og problemløsning	**x**	**x**	
Kommunikation	**x**		**x**
Kvalitet og resultater	**x**		**x**
Læring og udvikling		**x**	**x**
Prioritering og organisation	**x**	**x**	
Stresshåndtering		**x**	**x**
Samarbejde		**x**	**x**
Lederevner		**x**	**x**

3. **Sprog anvendt i assessmentcentret**	Sprog 1 ved prøve a), b) og c) Sprog 2 ved prøve d), e), f) og g)

([8]) Kompetencerne defineres i punkt 1.2 i de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver.

4. **Bedømmelse og vægtning**	**Ræsonnementsevne** a) Verbalt ræsonnement: 0-20 point Der kræves mindst: 10 point b) Numerisk ræsonnement: 0-10 point c) Abstrakt ræsonnement: 0-10 point For prøverne b) og c) kræves der samlet mindst: 10 point Prøverne a), b) og c) skal bestås, for at man kan gå videre, men pointene lægges ikke sammen med pointene fra de andre dele af assessmentcentret. **Særlige kompetencer (prøve d))** 0-100 point Der kræves mindst: 50 point **Vægtning: 55 % af det samlede antal point.** **Generelle kompetencer (prøve e), f) og g))** 0-80 point for de generelle kompetencer (10 point pr. kompetence) Der kræves mindst: 3 point for hver kompetence **og** 40 point ud af de i alt 80 point, der kan opnås for de 8 generelle kompetencer. **Vægtning: 45 % af det samlede antal point.**

VII. **KONTROL AF ANSØGERNES OPLYSNINGER**

Når resultaterne fra assessmentcentret foreligger, vil ansøgernes oplysninger i onlineansøgningerne blive kontrolleret ved hjælp af de bilag, som de har afleveret i forbindelse med assessmentcentret. Oplysningerne kontrolleres af EPSO (de generelle betingelser) og af udvælgelseskomitéen (de særlige betingelser).

Ansøgningsskemaerne kontrolleres kun for de ansøgerne, der har opnået det krævede minimum ved hver enkelt prøve og samlet har opnået et af de bedste resultater ved prøverne d), e), f) og g), idet der startes med de ansøgere, der har fået flest point, og nedefter. I fald det er aktuelt, skal ansøgerne også have opnået det krævede minimum ved egnethedsprøverne a), b) og c). Kontrollen foretages kun for det antal ansøgere, der er plads til på listen over egnede ansøgere, og under forudsætning af, at de reelt opfylder alle adgangsbetingelser. Bilagene gennemgås ikke for de ansøgere, hvis resultat ligger under denne grænse.

Ved kontrollen af kvalifikationsbeviserne anvendes bilagene kun til at bekræfte de oplysninger, der allerede er afgivet under fanebladet »Talent screener«. Hvis det efter kontrollen viser sig, at oplysningerne ikke bekræftes af bilagene, vil de pågældende ansøgere blive udelukket fra udvælgelsesprøven.

VIII. **LISTE OVER EGNEDE ANSØGERE**

1. **Opførelse på listen**	På listen over egnede ansøgere optages de ansøgere, — som har opnået det krævede minimum ved alle prøverne a)-g) og er blandt dem, der i forbindelse med assessmentcentret samlet har opnået de bedste resultater ved prøverne d), e), f) og g) (se afsnit I vedrørende antallet af pladser på listen over egnede ansøgere ([9])) — **og som ifølge bilagene** opfylder alle adgangsbetingelserne (se afsnit III).
2. **Opdeling af listen**	Listen er alfabetisk.

([9]) Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til sidstepladsen, bliver de alle optaget på listen over egnede ansøgere.