

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

REVISIONSRETEN

MEDDELELSE OM LEDIG STILLING ECA/2017/7

1 stilling som jurist med erfaring i EU-retten

Formandens Kontor — Juridisk Tjeneste

(ansættelsesgruppe AD, lønklasse AD 7-AD 9)

(2017/C 164 A/01)

HVEM VI ER

Den Europæiske Revisionsret (herefter »Revisionsretten«) er en EU-institution, der er oprettet ved traktaten til at revidere EU's finanser. Som EU's eksterne revisor bidrager den til at forbedre EU's økonomiske forvaltning og fungerer som den uafhængige beskytter af unionsborgernes finansielle interesser.

Revisionsretten leverer revisionsydelse, som indebærer, at den vurderer inkasseringen og udbetalingen af EU's midler. Revisionsretten undersøger, om de finansielle transaktioner er blevet registreret og oplyst korrekt, om de er foretaget lovligt og formelt rigtigt, og om de er blevet forvaltet under iagttagelse af principperne om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet.

Revisionsretten meddeler resultaterne af sine revisioner i klare, relevante og objektive beretninger, og den afgiver også udtalelser om spørgsmål vedrørende den finansielle forvaltning af EU-midlerne.

Revisionsretten fremmer ansvarlighed og gennemsigtighed og bistår Europa-Parlamentet og Rådet med at overvåge gennemførelsen af EU-budgettet, navnlig i forbindelse med dechargeproceduren. Revisionsretten lægger vægt på at være en effektiv organisation på forkant med udviklingen inden for revision af offentlige midler og offentlig administration.

Revisionsretten har hjemsted i Luxembourg.

Den Juridiske Tjeneste yder juridisk rådgivning og bistand til Revisionsretten i forbindelse med alle dens aktiviteter, herunder rådgivning i relation til institutionens beføjelser og prerogativer, juridiske spørgsmål, der opstår som led i revisionsaktiviteterne, samt spørgsmål vedrørende personale og administration. Den Juridiske Tjeneste repræsenterer institutionen i forbindelse med retssager, blandt andet ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

HVAD VI TILBYDER

Revisionsretten har besluttet at indlede proceduren for besættelse af en stilling som jurist (lønklasse AD 7-AD 9) i Den Juridiske Tjeneste (Formandens Kontor) og at oprette en ansættelsesreserve på grundlag af artikel 29, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (herefter »vedtægten«) med henblik på at besætte eventuelle stillinger, der måtte blive ledige i reservelistens gyldighedsperiode. Denne særlige procedure for besættelse af en stilling, der kræver specielle kvalifikationer, gennemføres sideløbende med den interne og interinstitutionelle procedure for besættelse af stillinger på grundlag af vedtægtens artikel 29, stk. 1, litra a), b) og c), med henblik på at udvide ansættelsesmyndighedens valgmuligheder.

Juristen vil, med reference til chefen for Den Juridiske Tjeneste, være ansvarlig for at varetage funktionen som intern juridisk rådgiver og forsvare Revisionsrettens interesser i retstvister, udføre juridiske opgaver, herunder navnlig at udarbejde juridiske udkast til afgørelser og udtalelser om EU-retten, bistå medlemmerne og revisionsafdelingerne ved behandlingen af juridiske spørgsmål, yde intern juridisk rådgivning om institutionel ret, forvaltningsret og vedtægtsmæssige bestemmelser samt at repræsentere Revisionsretten ved domstolene og — inden for rammerne af det interne samarbejde — bistå de administrative tjenester i forbindelse med kontrakter og indkøbsprocedurer.

Ansættelse på grundlag af reservelisten finder i første omgang sted med sigte på besættelse af én ledig stilling og derefter afhængigt af tjenestens interesse og stillingsmulighederne.

Grundlønnen i lønklasse AD 7, AD 8 og AD 9 (løntrin 1) er på henholdsvis 5 937,01, 6 717,35 og 7 600,25 EUR pr. måned. Grundlønnen, som beskattes med en intern EU-skat, men er fritaget for national beskatning, vil i henhold til vedtægten i visse tilfælde endvidere blive forhøjet med en række godtgørelser og tillæg afhængigt af personlige forhold og husstandssammensætning.

Ansættelse i lønklasse AD 7, AD 8 og AD 9 kræver henholdsvis 8 års, 10 års og 12 års faglig erfaring.

EU-institutionerne har deres egne ordninger med hensyn til pension og social sikring, som finansieres med bidrag, der fratrækkes lønnen ved kilden. Børn af ansatte kan have gratis adgang til Europaskolen.

HVEM VI SØGER

Vi søger dynamiske jurister med erfaring i EU-retten.

I. Adgangsbetingelser:

Adgang til denne udvælgelsesprocedure har ansøgere, som ved ansøgningsfristens udløb opfylder følgende adgangsbetingelser: Vedkommende:

- skal opfylde de betingelser for ansættelse, der er fastsat i vedtægtens artikel 28, dvs.:
 - skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
 - må ikke være frataget deres borgerlige rettigheder
 - skal have opfyldt deres forpligtelser efter de gældende love om værnepligt
 - skal opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv
- skal opfylde de betingelser, der er fastsat i vedtægtens artikel 5, dvs.:
 - skal have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse i jura, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
 - skal have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse i jura og relevant erhvervs erfaring af mindst et års varighed, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst tre år, eller
 - skal, hvis det er foreneligt med tjenestens interesse, have en relevant erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau
- skal aflægge bevis for faglig erfaring høstet som jurist gennem mindst otte år, heraf mindst seks direkte forbundet med arten af de juridiske opgaver, stillingen omfatter, efter at have opnået ovennævnte eksamensbevis; al denne erfaring skal besiddes dagen for sidste frist for indgivelse af ansøgninger
- skal have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog (niveau C1 mundtligt og skriftligt) og et tilfredsstillende kendskab (mindst niveau B2 mundtligt og skriftligt) til mindst ét andet officielt EU-sprog. Af tjenstlige grunde kræves der et særdeles godt kendskab til fransk og engelsk (mindst niveau C1 mundtligt og skriftligt), da disse to sprog er Revisionsrettens arbejdsprog.

De kan vurdere Deres sprogkundskaber ved hjælp af følgende hjemmeside:

<http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>.

II. Særlige kvalifikationer

De ansøgere, der bliver optaget på ansættelseslisten, udtages af udvælgelseskomitéen blandt de egnede ansøgere, der i deres ansøgninger og/eller ved prøverne bedst har vist:

- indgående kendskab til EU-retten og dens processer
- kendskab til de retsregler, der gælder for Revisionsretten
- solidt kendskab til de juridiske områder, der er relevante for Revisionsrettens arbejde, dvs. navnlig banklovgivning i Unionen, lovgivning vedrørende offentlige finanser, EU's tjenestemandslovgivning, aftaleret, lovgivning vedrørende subsidier og offentlige indkøb, bekæmpelse af svig mv.
- dokumenteret erfaring som jurist, navnlig inden for institutioner eller organer i Den Europæiske Union, internationale organisationer, internationale finansielle institutioner, offentlige forvaltninger og advokatfirmaer
- fremragende samarbejds-, argumentations-, forhandlings- og konfliktløsningsevner
- sans for servicekultur (kunde- og løsningsorienteret service), dokumenteret evne til at overholde tidsfrister/instrukser og til at arbejde i et team
- fremragende evner til at kommunikere mundtligt og udarbejde juridiske dokumenter på Revisionsrettens arbejdssprog, engelsk og fransk (et mundtligt eller skriftligt niveau over C1 tæller positivt)
- gode sprogkundskaber i andre af Unionens sprog (et mundtligt eller skriftligt niveau over B2 tæller positivt).

ANSÆTTELSESPOLITIK

LIGESTILLINGSPOLITIK

Revisionsretten fører en ligestillingspolitik og sikrer navnlig ligevægt mellem mænd og kvinder ved ansættelse, jf. artikel 23 i EU's charter om grundlæggende rettigheder og vedtægtens artikel 1d. Revisionsretten har ordninger, der skal gøre det muligt at skabe balance mellem arbejdsliv og privatliv.

UDVÆLGELSESPROCEDURE

Udvælgelseskomitéen foretager en rangordning af de egnede ansøgere baseret på deres særlige kvalifikationer (jf. punkt II). Ud fra denne rangordning indbydes de (maksimalt) 12 mest egnede ansøgere (*), seks mænd og seks kvinder, til at udføre en skriftlig casestudie og komme til en samtale, hvorunder de blandt andet får lejlighed til at fremlægge deres studie. Begge prøver evalueres af udvælgelseskomitéen på grundlag af ansøgernes særlige kvalifikationer (jf. punkt II).

Efter denne procedure opstiller udvælgelseskomitéen en ansættelsesreserveliste med de (maksimalt) 8 ansøgere, der bedst modsvarer de særlige kvalifikationer, der er fastlagt i denne meddelelse (jf. punkt II). Hvis der er tilstrækkelig mange ansøgere af begge køn, der bedst modsvarer de omtalte kvalifikationer, bliver listen over disse ansøgere sammensat af 4 kvinder og 4 mænd. De udvalgte ansøgere opføres i alfabetisk rækkefølge.

Opførelse på ansættelsesreservelisten indebærer ikke nogen ret til ansættelse. Eventuel ansættelse henhører under Revisionsrettens ansættelsesmyndigheds kompetence. Listens gyldighedsperiode, der kan forlænges, er indtil 31. december 2018.

INDGIVELSE AF ANSØGNINGER

Ansøgninger, der skal være skrevet på engelsk eller fransk, indgives **udelukkende ved hjælp af den onlineformular**, der er adgang til i den meddelelse om ledig stilling, der er offentliggjort på Den Europæiske Revisionsrets websted.

http://www.eca.europa.eu/en/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US

(*) Hvis der er tilstrækkelig mange ansøgere.

Ansøgningens emnefelt skal indeholde referencen for meddelelsen om ledig stilling, og ansøgningen skal være ledsaget af følgende dokumenter:

- et motivationsbrev (**maks. 1 side**)
- et ajourført CV udarbejdet ved hjælp af modellen »**Europass-CV**« med nøjagtig anførelse af datoerne (**maks. 3 sider**) (se hjemmesiden: <http://europass.cedefop.europa.eu>)
- en udfyldt, dateret og underskrevet tro og love-erklæring (vedlagt).

Ansøgninger, hvor alle disse instrukser ikke er fulgt nøjagtigt, afvises.

Fristen for indgivelse af ansøgninger er den **16. juni 2017 kl. 12.**

På anmodning skal ansøgerne fremlægge dokumentation for deres studier, faglige erfaring og nuværende arbejdsopgaver.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som fastsat i artikel 7, stk. 3, i 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 ⁽¹⁾ må modtageren kun gøre personoplysningerne til genstand for behandling til de formål, hvortil de er videregivet.

ANMODNING OM GENBEHANDLING — KLAGEADGANG — KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

På et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren kan De, hvis De mener, at der er truffet en forkert afgørelse, gøre brug af følgende:

I. Anmodning om genbehandling af afgørelser truffet af udvælgelseskomitéen

Senest ti dage efter at De har fået meddelelse om en afgørelse truffet af udvælgelseskomitéen, kan De skriftligt indgive en motiveret anmodning om genbehandling af denne afgørelse på følgende adresse:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Klageadgang

I medfør af artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union kan De, senest tre måneder efter at De har fået meddelelse om, at ansættelsesmyndigheden har truffet afgørelse om at afvise Deres ansøgning, indbringe en klage over denne afgørelse på følgende adresse:

Den Europæiske Revisionsret
Generalsekretæren
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg.
LUXEMBOURG

Herefter har De i henhold til vedtægtens artikel 91 mulighed for at fremsætte en klage over en eventuel afgørelse om at afvise Deres klage, hvis den indeholder et klagepunkt mod Dem, for Den Europæiske Unions Ret. Denne klage skal indbringes af en advokat, senest tre måneder efter at De har fået meddelelse om afgørelsen om at afvise Deres klage.

III. Klage til Den Europæiske Ombudsmand

Hvis De ikke mener, at Revisionsretten har forvaltet Deres dossier korrekt, har De ret til at indbringe en klage for Den Europæiske Ombudsmand efter først at have kontaktet Revisionsretten med henblik på at bilægge tvisten. Denne klage skal sendes skriftligt til Den Europæiske Ombudsmand senest to år efter den dato, hvor De fik kendskab til omstændighederne vedrørende Deres klage. En onlineklageformular kan hentes på Den Europæiske Ombudsmands websted. En klage til Den Europæiske Ombudsmand suspenderer ikke ovennævnte klagefrister.

⁽¹⁾ EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom(s):

Fonctionnaire de l'Union européenne ou lauréat d'un concours EPSO:

- ☐ oui (si oui, merci d'indiquer votre grade et votre concours:)
- ☐ non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (veuillez cocher la ou les cases correspondantes):

- ☐ je suis ressortissant(e) d'un État membre de l'Union européenne;
- ☐ je jouis de mes droits civiques;
- ☐ je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- ☐ j'offre les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées;
- ☐ je dispose:
- d'un diplôme correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme en droit lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou
 - d'un diplôme correspondant à un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme en droit et d'une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou
 - lorsque l'intérêt du service le justifie, d'une formation professionnelle pertinente de niveau équivalent;
- ☐ j'ai une expérience professionnelle de juriste d'au moins huit ans, dont au moins six années dans un domaine en rapport direct avec la nature des fonctions juridiques à exercer, après l'obtention du diplôme susmentionné;
- ☐ je remplis les exigences linguistiques de l'avis de vacance (précisez les langues et les niveaux ci-dessous):
-
-
-
-
- ☐ j'ai soumis une candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (maximum 1 page), un curriculum vitæ à jour au format Europass (maximum 3 pages) et une déclaration sur l'honneur.

Je m'engage à produire sur demande notamment les copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.);
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance;
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, curriculum vitæ au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance ou si j'envoie des informations incomplètes ou falsifiées.

Date:

Signature:

FORMAL DECLARATION**THE CANDIDATE**

Full name:

EU official or successful candidate in an EPSO competition:

- ☐ yes (if so, please state your grade and competition:.....),
☐ no.

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box(es)):

- ☐ I am a national of an EU Member State,
☐ I am entitled to my full rights as a citizen,
☐ I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service,
☐ I meet the character requirements for the duties involved,
☐ I hold:
— a university law degree certifying at least 4 years of study, where 4 years is the normal length of the course, or
— a university law degree certifying at least 3 years of study, where 3 years is the normal length of the course, and at least 1 year of relevant professional experience, or
— where justified in the interests of the service, equivalent relevant professional training,
☐ I have at least 8 years' professional experience as a lawyer, of which at least 6 are directly related to the legal duties to be carried out, gained after obtaining the abovementioned qualification,
☐ I meet the language requirements of the vacancy notice (specify languages and level below)
—
—
—
—
☐ I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages) and this formal declaration.

I undertake to provide copies of the following documents upon request:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
— certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
— where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) as specified in the vacancy notice, or if I submit incomplete or false information.

Date:

Signature: