



Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

57. årgang

10. oktober 2014

Indhold

V Øvrige meddelelser

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

Europa-Kommissionen

2014/C 358 A/01	Direktør for Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (»FRA«) i Wien — (midlertidigt ansat — lønklasse AD 14) — COM/2014/10366	1
2014/C 358 A/02	Oversigt over udvælgelsesprøver i EU-Tidende, C ... A-udgaven	6

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

Direktør for Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (»FRA«) i Wien**(midlertidigt ansat — lønklasse AD 14)****COM/2014/10366**

(2014/C 358 A/01)

HVEM ER VI?

Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder er et af EU's decentrale agenturer. Det har i de senere år opbygget et rigtig godt renommé som et agentur, der udarbejder faktuelle rapporter af høj kvalitet, foretager undersøgelser og yder rådgivning om grundlæggende rettigheder. Agenturet har fået stor opmærksomhed fra offentlighedens og mediernes side. Direktøren inviteres regelmæssigt til at forelægge agenturets arbejde for Rådet for Den Europæiske Union og Europa-Parlamentet. Agenturet udarbejder mange forskellige rapporter og foretager forskellige undersøgelser, som f.eks. 2014-rapporten om vold mod kvinder i EU (»Violence against Women in the EU«) og håndbogen om europæisk databeskyttelseslovgivning (»Handbook on European Data Protection law«), eller det afgiver udtalelser på EU-institutionernes anmodning. Agenturets 90 ansatte omfatter juridiske eksperter, politologer, sociologer, statistikere og eksperter i kommunikation og networking. Det havde i 2013 et årsbudget på næsten 22 mio. EUR⁽¹⁾.

Agenturet blev oprettet ved Rådets forordning (EF) nr. 168/2007⁽²⁾.

Målet med agenturet er at tilvejebringe bistand og ekspertise vedrørende grundlæggende rettigheder til Den Europæiske Unions og medlemsstaternes relevante institutioner, organer, kontorer og agenturer, når de gennemfører EU-ret. Agenturet har en rådgivende rolle og underbygger de politikker, der træffes af EU's politiske beslutningstagere vedrørende grundlæggende rettigheder. Denne opgave indebærer primært empirisk baseret forskning om den effektive gennemførelse af EU's charter om grundlæggende rettigheder.

Agenturet refererer i sit arbejde til grundlæggende rettigheder som defineret i artikel 6, stk. 2, i traktaten om Den Europæiske Union. Agenturet har især til opgave at:

- a) indsamle, analysere og formidle objektive, pålidelige og sammenlignelige oplysninger og data
- b) fremsætte og offentliggøre konklusioner og udtalelser om specifikke tematiske emner
- c) offentliggøre en årsrapport om spørgsmål vedrørende grundlæggende rettigheder under agenturets aktivitetsområder, en årlig aktivitetsrapport og tematiske rapporter
- d) udvikle en kommunikationsstrategi og fremme dialogen med civilsamfundet for at øge bevidstheden om grundlæggende rettigheder og aktivt orientere om sit arbejde.

Rådet vedtager på forslag fra Kommissionen og efter høring af Europa-Parlamentet en flerårig ramme for agenturet, hvori agenturets tematiske arbejdsområder fastlægges (de skal omfatte bekæmpelse af racisme, fremmedhad og intolerance i forbindelse hermed).

⁽¹⁾ Yderligere oplysninger findes på agenturets webside: <http://fra.europa.eu/en>

⁽²⁾ Rådets forordning (EF) nr. 168/2007 af 15. februar 2007 om oprettelse af Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (EUT L 53 af 22.2.2007, s. 1).

HVAD KAN VI TILBYDE?

Agenturet ledes af direktøren. Vedkommende kan når som helst blive indkaldt af Europa-Parlamentet eller Rådet til en høring om et spørgsmål vedrørende agenturets aktiviteter, især for at præsentere agenturets arbejde inden for specifikke områder. Direktøren udfører sine opgaver uafhængigt. Vedkommende er agenturets juridiske repræsentant. Direktøren refererer i udførelsen af sine opgaver til bestyrelsen. Bestyrelsens arbejdsprog er engelsk og fransk.

Direktøren leder agenturet og har ansvaret for:

- a) udførelsen af de opgaver, der er nævnt i artikel 4 i forordningen om agenturets oprettelse, især udførelsen af videnskabelig forskning, videnskabelige undersøgelser, indledende undersøgelser, feasibilityundersøgelser, offentlige udtalelser om specifikke tematiske emner til Unionens institutioner og medlemsstaterne, når de skal gennemføre EU-retten, og en årsrapport om spørgsmål om grundlæggende rettigheder under agenturets aktivitetsområder ⁽³⁾
- b) udviklingen og gennemførelsen af agenturets årlige arbejdsprogram
- c) offentliggørelsen af alle forhold, der vedrører agenturets arbejdsområder
- d) samarbejdet med statslige organisationer og offentlige organer, der beskæftiger sig med grundlæggende rettigheder i medlemsstaterne, herunder nationale menneskerettighedsorganisationer og nationale forbindelsesofficerer
- e) samarbejdet med organisationer på internationalt niveau, herunder Europarådet, FN og Organisationen for Sikkerhed og Samarbejde i Europa (OSCE)
- f) samarbejdet med civilsamfundet, herunder ved koordinering af platformen for grundlæggende rettigheder, jf. artikel 10 i forordningen om agenturets oprettelse
- g) gennemførelsen af effektive overvågnings- og evalueringsprocedurer vedrørende agenturets resultater set i forhold til målene ved anvendelse af fagligt anerkendte standarder. Direktøren aflægger årligt beretning over for bestyrelsen om resultaterne af denne overvågning
- h) alle personaleanliggender, herunder navnlig udøvelsen over for personalet af de beføjelser, der er fastsat i artikel 24, stk. 2, i forordningen om agenturets oprettelse
- i) gennemførelsen af agenturets budget, jf. artikel 20 i forordningen om agenturets oprettelse
- j) udførelsen af funktionen som anvisningsberettiget i overensstemmelse med al relevant EU-lovgivning ⁽⁴⁾ og
- k) indførelsen af de foranstaltninger, der måtte være nødvendige for at sikre, at agenturet fungerer effektivt og i overensstemmelse med forordning (EF) nr. 168/2007 samt andre relevante bestemmelser i EU-retten.

Ansøgere kan finde yderligere oplysninger i forordning (EF) nr. 168/2007, som de forventes at være bekendt med.

HVEM SØGER VI?

Udvælgelseskriterier

Der kræves følgende af ansøgerne:

- dokumenteret erfaring i at lede medarbejdere med forskellig faglig baggrund på et højt ledelsesniveau og i at motivere personalet, så det yder sit bedste
- god dømmekraft og dokumenterede resultater fra en lederstilling, navnlig evnen til at lede og sætte mål
- dokumenteret indgående kendskab til og erfaring med spørgsmål vedrørende overholdelse og fremme af grundlæggende rettigheder i en national og/eller international sammenhæng; ti års erhvervs erfaring eller mere på området vil blive anset for en klar fordel
- gode skriftlige og mundtlige kommunikationsfærdigheder og god menneskeforståelse
- gode evner til at kommunikere med offentligheden, især gennem og med medierne, samt en god evne til at samarbejde med interessenter

⁽³⁾ Yderligere oplysninger findes i artikel 4, stk. 1, litra a)-h), i forordning (EF) nr. 168/2007.

⁽⁴⁾ Såsom artikel 33-42 i Kommissionens forordning (EF, Euratom) nr. 2343/2002 af 19. november 2002 om rammefinansforordning for de organer, der er omhandlet i artikel 185 i Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002 om finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget (EFT L 357 af 31.12.2002, s. 72).

- dokumenteret godt kendskab til EU-retten, herunder EU's charter om grundlæggende rettigheder, og de politikker, der er relevante for beskyttelse og fremme af grundlæggende rettigheder
- dokumenteret godt kendskab til EU-institutionerne, deres virke og indbyrdes forhold; kendskab til andre internationale organisationer vil være en fordel
- dokumenteret gennemførelse og/eller ledelse af relevant videnskabelig forskning (f.eks. postgraduate studier/ph.d.-studier)
- erfaring med personaleledelse og forvaltning af finansielle ressourcer/budgetforvaltning
- engagement til fordel for ligestilling uanset køn, race eller etnisk tilhørsforhold, religion eller tro, handicap, alder eller seksuel orientering
- erfaring med at samarbejde med de relevante aktører, såsom nationale myndigheder, internationale organisationer, universiteter, forskningscentre og civilsamfundet.

ANSØGERNE SKAL:

Ansøgningskriterier

Ansøgerne skal for at komme i betragtning til udvælgelsesfasen opfylde følgende formelle kriterier ved ansøgningsfristens udløb:

1. Nationalitet: Ansøgere skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
2. Universitetsuddannelse eller eksamensbevis: Ansøgere skal have:
 - i) enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
 - ii) eller et uddannelsesniveau, der svarer til en universitetsuddannelse, som er afsluttet med et eksamensbevis, efterfulgt af mindst 1 års relevant erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervs erfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
3. Erhvervs erfaring: mindst 15 års erhvervs erfaring efter endt uddannelse på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Den skal omfatte:
 - a. Erfaring inden for grundlæggende rettigheder/menneskerettigheder: mindst fem af ovennævnte 15 års erhvervs erfaring skal være inden for agenturets kerneområde, dvs. grundlæggende rettigheder eller menneskerettigheder.
 - b. Ledelses erfaring: mindst fem år af ovennævnte 15 års erhvervs erfaring skal være erhvervet inden for ledelsesfunktioner. Ansøgerne skal klart angive titlen på deres forskellige stillinger og oplyse, hvilken rolle de præcist har spillet.⁽⁵⁾
4. Sprog: have et indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog som fastsat i artikel 1 i forordning nr. 1 fra 1958 og et tilfredsstillende kendskab til mindst et andet af disse officielle sprog.
5. Aldersgrænse: ansøgeren skal ved ansøgningsfristens udløb kunne afslutte hele den femårige ansættelsesperiode, inden pensionsalderen nås. Midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union skal gå på pension ved udgangen af den måned, hvori de fylder 66 år, jf. artikel 52, litra a), i personalevedtægten⁽⁶⁾.

Ansøgere, som opfylder disse kriterier, vil blive bedømt ud fra de kompetencer og den erfaring, der kræves i udvælgelseskriterierne, jf. foregående afsnit.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Direktøren vil skulle afgive en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at handle uafhængigt og i almenhedens interesse, samt afgive en erklæring om særlige interesser, som kunne anses for at påvirke vedkommendes uafhængighed.

Ansøgerne skal i deres ansøgning bekræfte, at de er villige til at afgive disse erklæringer.

⁽⁵⁾ Ansøgerne skal som minimum for de fem år, hvor ledelses erfaringen er opnået, anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter, 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer og 5) antallet af ligestillede.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DA:PDF>

Lige muligheder

Agenturet fører en aktiv ligestillingspolitik og politik for ikkediskriminering, jf. personalevedtægtens artikel 1d ⁽⁷⁾.

Udvælgelse og udnævnelse

Direktøren udnævnes af agenturets bestyrelse, jf. Rådets forordning (EF) nr. 168/2007 ⁽⁸⁾.

Med henblik på udvælgelsen nedsætter Europa-Kommissionen en udvælgelseskomité. Udvælgelseskomitéen indkalder de ansøgere, som har indgivet de bedste ansøgninger i lyset af udvælgelses- og ansøgningskriterierne nævnt ovenfor.

Udvælgelseskomitéen opstiller herefter en liste over udvalgte ansøgere, der indkaldes til en samtale med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser (CCA). Ansøgere, der indkaldes til en samtale med det Rådgivende Udvalg for Udnævnelser, deltager ligeledes i et assessmentcenter af en dags varighed ledet af eksterne HR-eksperter. På grundlag af samtalen og resultaterne fra assessmentcentret udfærdiger det Rådgivende Udvalg for Udnævnelser en liste over ansøgere, som vil blive indkaldt til en samtale med de relevante kommissærer.

Europa-Kommissionen opstiller derefter en liste over egnede ansøgere. At man er opført på listen er ikke ensbetydende med, at man bliver udnævnt. Ansøgere gøres opmærksom på, at listen vil være offentlig fra det øjeblik, den vedtages af Europa-Kommissionen. Europa-Kommissionen sender listen til agenturets bestyrelse, Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union.

Ansøgere fra listen vil blive bedt om at præsentere sig for Rådets kompetente organer og Europa-Parlamentets udvalg og besvare deres spørgsmål. Herefter udnævner bestyrelsen direktøren under hensyntagen til de holdninger og den rækkefølge, som Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union har givet udtryk for.

Hele udvælgelsesproceduren foregår på engelsk.

Ansættelsesbetingelser

Direktøren udnævnes af bestyrelsen som et medlem af agenturets personale som midlertidigt ansat i lønklasse AD 14, jf. artikel 2, litra a), og artikel 10 i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union, for en femårig periode.

Ansættelsesperioden kan på grundlag af Kommissionens vurdering forlænges én gang med højst tre år. Det er på særlige betingelser muligt at blive forfremmet til AD 15 i løbet af den femårige eller den forlængede ansættelsesperiode. Direktøren er som ansat i agenturet omfattet af de privilegier og immuniteter, der er omhandlet i protokollen vedrørende Den Europæiske Unions privilegier og immuniteter ⁽⁹⁾. Direktøren kan efter forslag fra en tredjedel af bestyrelsesmedlemmerne eller Kommissionen afskediges af bestyrelsen, inden ansættelsesperioden udløber.

Tjenestestedet er i Wien (Østrig), hvor agenturet er beliggende.

Direktøren forventes at tiltræde sidst på foråret 2015.

Løn- og ansættelsesvilkår fremgår af personalevedtægtens bestemmelser for Den Europæiske Unions tjenestemænd i lønklasse AD 14. Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå ni måneders prøvetid i henhold til tjenestemandsvedtægten.

Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, nøje at kontrollere, om de opfylder alle ansøgningskriterier, især hvad angår eksamensbevis og erhvervs erfaring («Ansøgerne skal»). Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

⁽⁷⁾ Se fodnote 6.

⁽⁸⁾ Yderligere oplysninger findes i artikel 15 i Rådets forordning (EF) nr. 168/2007 af 15. februar 2007 om oprettelse af Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (EUT L 53 af 22.2.2007).

⁽⁹⁾ Jf. artikel 26 i Rådets forordning (EF) nr. 168/2007 af 15. februar 2007 om oprettelse af Den Europæiske Unions Agentur for Grundlæggende Rettigheder (EUT L 53 af 15.2.2007), og aftalen om hovedkontor mellem Østrig og agenturet («Headquarters Agreement between the Republic of Austria and the European Union Agency for Fundamental Rights») af 16. juni 2010 på: http://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2011_III_10/COO_2026_100_2_648378.pdf

Interesserede bedes **søge via internettet** på webadressen:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren.

Ansøgerne skal selv sørge for at overholde fristen for onlineansøgningen ⁽¹⁰⁾. Det anbefales, at man ikke venter med at søge til de sidste dage, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan medføre, at onlineansøgningen afbrydes for tid, hvorpå hele processen skal gentages. Der kan ikke søges efter fristens udløb. Registrering via almindelig e-mail efter fristens udløb accepteres ikke.

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at identificere ansøgningen og til at informere om forløbet af udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Kommissionen.

Ansøgningen er først færdiggjort, når der er uploadet et CV i Word- eller PDF-format og skrevet en begrundelse online (højest 8 000 skrifttegn). Både CV og begrundelse skal være på engelsk, fransk eller tysk.

Når onlineansøgningen er sendt, modtager ansøgerne et registreringsnummer på skærmen. Nummeret bruges som reference i enhver sammenhæng vedrørende denne udvælgelsesprocedure. Når nummeret er modtaget, er ansøgningen gennemført — det tjener som bekræftelse på, at de angivne oplysninger er registreret.

Modtages der ikke noget nummer, er ansøgningen ikke blevet registreret!

Bemærk, at det **ikke** er muligt at følge ansøgningens forløb elektronisk. Europa-Kommissionen giver ansøgerne direkte svar på deres ansøgning.

Udvælgelsesproceduren, herunder al korrespondance med udvælgelseskomitéen i løbet af denne procedure, foregår på engelsk ⁽¹¹⁾.

Ansøgere med et handicap, som forhindrer dem i at foretage onlineregistrering, kan indsende ansøgningen (CV og begrundelse) på papir med anbefalet post ⁽¹²⁾, som ikke må være stemplet efter fristens udløb. Al efterfølgende korrespondance mellem ansøgerne og Kommissionen vil foregå pr. post. Handicappede ansøgere skal sammen med ansøgningen indsende en attest fra et anerkendt organ, som bekræfter deres handicap. Hvis ansøgerne mener, at der bør træffes særlige forholdsregler for at lette deres deltagelse i udvælgelsen, bedes de redegøre herfor på et særskilt ark.

Henvendelse om yderligere oplysninger og/eller tekniske problemer bedes rettet til e-mailadressen **HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 7. november 2014. Der lukkes for elektronisk ansøgning kl. 12.00 (middag) Bruxelles-tid.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at en udvælgelseskomité's arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgere og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til udvælgelseskomitéens medlemmer.

Beskyttelse af personoplysninger

Kommissionen (i forberedelsesperioden) og senere FRA sikrer, at ansøgernes personlige oplysninger behandles i overensstemmelse med 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 ⁽¹³⁾.

⁽¹⁰⁾ Senest den 7. november 2014 kl. 12.00 (middag) Bruxelles-tid.

⁽¹¹⁾ Udvælgelsespanelet sikrer, at modermålssprogede ikke får nogen uberettigede fordele.

⁽¹²⁾ Europa-Kommissionen, Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed, Kontoret for Personale med ledelsesansvar og sekretariatet for CCA, COM/2014/10366, SC11 8/30, 1049 Bruxelles/Brussel, Belgien.

⁽¹³⁾ EUT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

OVERSIGT OVER UDVÆLGELSESPRØVER I EU-TIDENDE, C ... A-UDGAVEN

(2014/C 358 A/02)

Nedenstående liste viser, hvilke udvælgelsesprøver der er offentliggjort i indeværende år.

Medmindre andet er angivet, er de pågældende EU-Tidender udkommet på alle sprog.

5		180	
6		182	
11		185	
19		186	
21		188	
26		195	
27		207	
30	(PL)	209	(DE/EN/FR)
35		211	
41	(DE/EN/FR)	217	
42		219	
43		242	
46		254	
47		255	
48		256	(LV)
55		258	(RO)
56		262	(EN)
60		267	(SL)
62		270	(FR)
65		272	(DA)
73	(DE/EN/FR)	274	(IT)
74		277	
81		283	
88		289	(DE/EN/FR)
92	(DE/EN/FR)	293	(NL)
97		295	(MT)
98		297	
99		299	
108		304	
109		321	(DE/EN/FR)
116		325	(SL)
119		332	
133		334	
134		340	
136		342	(EN)
137	(DE/EN/FR)	352	
140		354	
145		358	
152			
160			
163			
164			
176			
178			

ISSN 1977-0871 (elektronisk udgave)
ISSN 1725-2393 (papirudgave)



Den Europæiske Unions Publikationskontor
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

DA