

## V

(Øvrige meddelelser)

## ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR  
(EPSO)

## MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE

EPSO/AD/339/17 — administratorer (AD 7) på følgende områder:

1. FINANSØKONOMI

2. MAKROØKONOMI

(2017/C 386 A/01)

**Ansøgningsfrist: den 19. december 2017 kl. 12.00 (middag), centraleuropæisk tid**

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO) afholder en almindelig udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationer og prøver med henblik på at oprette reservelister, som Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union kan anvende ved ansættelse af nye tjenestemænd som »**administratorer**« (ansættelsesgruppe AD).

Denne meddelelse om udvælgelsesprøve og bilagene hertil udgør den juridisk bindende ramme for disse udvælgelsesprocedurer.

Se BILAG III for yderligere oplysninger om de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver.

**Antal pladser på reservelisterne:**

1. **Finansøkonomi** — 55

2. **Makroøkonomi** — 32

Denne meddelelse vedrører to områder. **Man kan kun søge på ét af områderne.** Valget foretages i forbindelse med onlinetilmeldingen og kan ikke ændres efter valideringen af den elektroniske ansøgning.

**HVILKE OPGAVER KAN JEG FORVENTE AT UDFØRE?****1. Finansøkonomi:**

Formålet med denne almindelige udvælgelsesprøve er at ansætte administratorer (AD7) inden for finansøkonomi med fokus på multilateral overvågning og landeovervågning samt analyse, tilrettelæggelse og vurdering af politikker.

**2. Makroøkonomi:**

Formålet med denne almindelige udvælgelsesprøve er at ansætte administratorer (AD7) inden for makroøkonomi med fokus på multilateral overvågning og landeovervågning samt analyse, tilrettelæggelse og vurdering af politikker.

Se BILAG I for yderligere oplysninger om de opgaver, der typisk skal udføres.

**KAN JEG SØGE?**

Følgende betingelser skal ALLE være opfyldt, når ansøgningen valideres:

**1) Generelle betingelser**

- Ansøgerne skal: være i besiddelse af deres civile rettigheder i en af EU's medlemsstater
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de nationale love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

**2) Særlige betingelser — sprog:**

Ansøgerne skal have kendskab til **mindst 2 officielle EU-sprog**; et sprog på minimum C1-niveau (indgående kendskab), et andet sprog på minimum B2-niveau (tilfredsstillende kendskab).

Bemærk venligst, at de krævede minimumsniveauer oven for gælder for alle sproglige kvalifikationer (tale, skrive, læse og høre), som skal angives i ansøgningen. Disse kvalifikationer svarer til kvalifikationerne i den fælles europæiske referenceramme for sprog (<https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>).

I denne meddelelse om udvælgelsesprøve henvises til sprog som følger:

- Sprog 1: det sprog, der anvendes til multiple choice-prøver på computer
- Sprog 2: det sprog, der anvendes til ansøgningsskemaet, assessmentcentret og kommunikationen mellem EPSO og de ansøgere, som har indsendt en gyldig ansøgning. Det må ikke være det samme som sprog 1.

**Sprog 2 skal være engelsk, fransk eller tysk.**

De ansøgere, der ansættes på disse særlige områder, skal have et tilfredsstillende kendskab til engelsk, fransk eller tysk (mindst B2-niveau). Kendskab til flere sprog kan være en fordel, men for så vidt angår finansielle tjenesteydelser anvender de pågældende institutioner (i Bruxelles og Luxembourg) engelsk, fransk eller tysk til analysearbejde, intern kommunikation og kommunikation med eksterne interessenter, publikationer og rapporter, hvorfor et tilfredsstillende kendskab til mindst et af disse tre sprog er afgørende på dette område. Valget af sprog er baseret på tjenestens interesse, og en ansøger, der ikke har et tilfredsstillende kendskab til engelsk, fransk eller tysk, vil ikke umiddelbart kunne udføre arbejdet.

**3) Særlige betingelser — kvalifikationer og erhvervs erfaring:****Finansøkonomi:**

- Uddannelse på universitetsniveau normeret til **mindst fire år** afsluttet med et eksamensbevis inden for økonomi, matematik, statistik, økonometri eller finansiering efterfulgt af **mindst seks års** erhvervs erfaring på det finansielle eller økonomiske område eller analyse med relevans for arbejdsopgaverne

**eller**

- Uddannelse på universitetsniveau normeret til **mindst tre år** afsluttet med et eksamensbevis inden for økonomi, matematik, statistik, økonometri eller finansiering efterfulgt af **mindst syv års** erhvervs erfaring på det finansielle eller økonomiske område eller analyse med relevans for arbejdsopgaverne.

**Makroøkonomi:**

- Uddannelse på universitetsniveau normeret til **mindst fire år** afsluttet med et eksamensbevis inden for økonomi, matematik eller statistik efterfulgt af **mindst seks års** erhvervs erfaring inden for makroøkonomi eller makroøkonomisk statistik

**eller**

- Uddannelse på universitetsniveau normeret til **mindst tre år** afsluttet med et eksamensbevis inden for økonomi, matematik eller statistik efterfulgt af **mindst syv års** erhvervs erfaring inden for makroøkonomi eller makroøkonomisk statistik.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG IV.

#### HVORDAN FINDER UDVÆLGELSEN STED?

##### 1) *Ansøgningsprocedure*

**Ansøgningskemaet skal udfyldes på det sprog, der er valgt som sprog 2 (se afsnittet »Særlige betingelser — sprog«).**

Når ansøgerne udfylder ansøgningskemaet, vil de blive bedt om at bekræfte, at de opfylder adgangsbetingelserne til udvælgelsesprøven og fremlægge yderligere oplysninger, der er **relevante for det valgte område under udvælgelsesprøven** (f. eks.: eksamensbeviser, bevis for erhvervs erfaring og svar på emnespecifikke spørgsmål (Talent Screener)). Ansøgerne vil også skulle vælge sprog 1 (et af de 24 officielle EU-sprog) og sprog 2 (engelsk, fransk eller tysk).

Ved at validere ansøgningen erklærer ansøgerne på tro og love, at de opfylder alle de betingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?« Når ansøgningen er valideret, kan der ikke længere ændres noget. Det er ansøgerens eget ansvar at sørge for, at ansøgningen udfyldes og valideres **inden for fristen**.

##### 2) *Multiple choice-prøver på computer*

Hvis antallet af ansøgere **overstiger den grænse** for hvert område, som EPSO's direktør i sin egenskab af ansættelsesmyndighed har fastsat, vil alle ansøgere, som har valideret deres ansøgning inden fristens udløb, blive indkaldt til at aflægge en række multiple choice-prøver på computer i et af de prøvecentre, som EPSO har godkendt.

Medmindre andet er angivet, **skal ansøgerne reservere** et tidspunkt for multiple choice-prøverne ved at følge anvisningerne fra EPSO. Normalt er der flere datoer og steder at vælge imellem, når ansøgerne skal vælge, hvornår de vil aflægge prøverne. Det tidsrum, hvor der kan reserveres tid, og hvor prøverne kan aflægges, **er dog begrænset**.

Hvis antallet af ansøgere **ligger under denne grænse**, vil prøverne i stedet blive afholdt i forbindelse med assessmentcentret (punkt 5).

Multiple choice-prøverne på computer vil finde sted som følger:

Prøver	Sprog	Spørgsmål	Varighed	Pointtildeling	Antal point, som kræves
Verbalt ræsonnement	Sprog 1	20 spørgsmål	35 minutter	0-20 point	Verbalt og abstrakt tilsammen: 15/30
Numerisk ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	20 minutter	0-10 point	Numerisk 6/10
Abstrakt ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	10 minutter	0-10 point	Verbalt og abstrakt tilsammen: 15/30

Disse prøver skal hver især bestås, for at man kan gå videre, men pointene tælles ikke med i forbindelse med assessmentcentrets øvrige prøver.

### 3) Kontrol af adgangsbetingelser

De adgangsbetingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?« ovenfor, vil blive sammenholdt med oplysningerne i ansøgenes onlineansøgning. EPSO kontrollerer, at ansøgerne opfylder de generelle adgangsbetingelser, og udvælgelseskomitéen kontrollerer, at de opfylder de særlige adgangsbetingelser.

Der er 2 mulige scenarier:

- Hvis der afholdes multiple choice-prøver på computer **i starten af forløbet**, gennemgås ansøgningerne for at kontrollere, om adgangskravene er opfyldt, idet der startes med de ansøgninger, der har opnået det højeste antal point i disse prøver og gås nedefter, indtil antallet af ansøgere når den grænse for hvert område, som EPSO's direktør i sin egenskab af ansættelsesmyndighed har fastsat inden prøverne. De resterende ansøgninger vil ikke blive behandlet.
- Hvis der ikke afholdes multiple choice-prøver **i starten af forløbet**, vil alle ansøgninger, der er valideret inden fristens udløb, blive gennemgået for at kontrollere, om adgangskravene er opfyldt.

### 4) Udvalgelse på grundlag af kvalifikationer (Talent Screener)

For at give udvælgelseskomitéen mulighed for på struktureret vis at foretage en objektiv vurdering af alle ansøgere på grundlag af sammenlignelige kvalifikationer, skal alle ansøgere inden for samme område i denne udvælgelsesprøve svare på de samme spørgsmål i »Talent Screener«-afsnittet i ansøgningsskemaet. Udvalget på grundlag af kvalifikationer vil **kun blive foretaget for de ansøgere, der opfylder adgangsbetingelserne** som beskrevet ovenfor i punkt 3 og **udelukkende** på grundlag af oplysningerne i Talent Screener-afsnittet. Ansøgerne bør derfor give alle relevante oplysninger i svarene under Talent Screener, også selv om de allerede har nævnt dem i andre dele af ansøgningen. Spørgsmålene er baseret på udvælgelseskriterierne i denne meddelelse.

Se BILAG II for listen over kriterier.

For at foretage udvalget på grundlag af kvalifikationer vil udvælgelseskomitéen først fastsætte en vægtning for hvert **udvælgelseskriterium**, der afspejler dets relative betydning (1-3), og hvert af ansøgerens svar tildeles fra 0-4 point. Pointene multipliceres med vægtningen for de enkelte kriterier og lægges sammen med henblik på at udvalge ansøgerne med den bedst egnede profil i forhold til de opgaver, der skal udføres.

Kun ansøgere med det højeste antal samlede point ved udvalget på grundlag af kvalifikationer vil gå videre til næste fase.

### 5) Assessmentcenter

Til denne del indkaldes der **højest 3 gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for hvert område. Alle, som i henhold til deres onlineansøgning opfylder adgangsbetingelserne, og som samlet har opnået **flest point** i udvalget efter kvalifikationer, vil blive indkaldt til et assessmentcenter af en eller to dages varighed, som sandsynligvis vil finde sted i **Bruxelles**, hvor ansøgerne vil skulle aflægge en række prøver på deres **andet sprog**.

Hvis der ikke er afholdt multiple choice-prøver på computer, som beskrevet i punkt 2, **i starten af forløbet**, vil de blive afholdt i forbindelse med assessmentcentret. Disse prøver skal hver især bestås, for at man kan gå videre, men pointene tælles ikke med i forbindelse med assessmentcentrets øvrige prøver.

Medmindre andet angives, skal ansøgerne medbringe bilag (originaler eller bekræftede kopier) til assessmentcentret. EPSO scanner dokumenterne, mens ansøgerne aflægger prøverne i forbindelse med assessmentcentret, og giver dem tilbage samme dag.

Som det fremgår af nedenstående oversigt, vil ansøgerne i forbindelse med assessmentcentret blive prøvet i otte generelle kompetencer og de særlige kompetencer, der kræves på hvert område, ved hjælp af **4 prøver** (interviews om generelle og særlige kompetencer, gruppeøvelse og casestudy):

Kompetence	Prøver	
1. Analyse og problemløsning	Gruppeøvelse	Casestudy
2. Kommunikation	Casestudy	Interview om generelle kompetencer
3. Levering af kvalitet og resultater	Casestudy	Interview om generelle kompetencer
4. Læring og udvikling	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
5. Prioritering og organisation	Gruppeøvelse	Casestudy
6. Stresshåndtering	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
7. Samarbejde	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
8. Lederevner	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
Antal point, der kræves	3/10 for hver kompetence og 40/80 for det samlede resultat	

Kompetence	Prøve
Områdespecifikke kompetencer	Interview om særlige kompetencer
Antal point, som kræves	50/100

#### 6) **Reserveliste**

Efter at have kontrolleret ansøgernes bilag opstiller udvælgelseskomitéen en **reserveliste** for hvert område over de ansøgere, der opfylder adgangsbetingelserne, og som har opnået alle de krævede point og det højeste antal samlede point i assessmentcentret, indtil antallet af pladser er besat. Navnene på reservelisten ordnes alfabetisk.

Reservelisterne og ansøgers kompetencepas med kvalitativ feedback fra udvælgelseskomitéen vil blive stillet til rådighed for EU-institutionerne med henblik på ansættelse og senere personaleudvikling. At stå på reservelisten **er ikke ensbetydende med, at man har ret til eller garanti** for at blive ansat.

#### **HVORNÅR OG HVOR KAN JEG SØGE?**

Der søges online på EPSO's hjemmeside <http://jobs.eu-careers.eu> senest den:

**19. december 2017 kl. 12.00 (middag), centraleuropæisk tid**

## BILAG I

## ARBEJDSOPGAVER

**1. Finansøkonomi**

Formålet med denne almindelige udvælgelsesprøve er at ansætte administratorer (AD 7) inden for finansøkonomi med fokus på multilateral overvågning og landeovervågning, udvikling og gennemførelse af lovgivning om finansielle tjenesteydelser, politiske analyser, udformning og/eller gennemførelse af finansieringsordninger (herunder Den Europæiske Fond for Strategiske Investeringer (EFSI), EU's finansielle instrumenter og eksterne blandingsfaciliteter), forbindelser og øget samarbejde mellem EU og internationale finansielle institutioner (IFI'er), porteføljeforvaltning, finansiell risikoforvaltning og låntagning på finansielle markeder.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i:

- Overvågning og analyse af medlemsstaternes, euroområdet og Den Europæiske Unions finansielle markeder eller markedssegmenter, herunder påpegnning af mulige markedssvigt og fejlagtig prissætning.
- Analyse og vurdering af de finansielle institutioners og markeders levedygtighed, resultater og bæredygtighed i medlemsstaterne, herunder dem, der er omfattet af et program for økonomisk tilpasning.
- Analyse (teoretisk, empirisk eller modelbaseret) til understøttelse af udformning og vurdering af politikker vedrørende udbygning af Den Økonomiske og Monetære Union (ØMU) og regulering af finansielle markeder, finansielle institutioner og finansiell infrastruktur.
- Udarbejdelse af lovgivning for finansielle institutioner og finansielle tjenesteydelser i relation til fuldførelsen af bankunionen og kapitalmarkedunionen.
- Udvikling og anvendelse af metoder, matematiske ligninger, værktøjer og procedurer til forståelse og/eller behandling og fortolkning af finansielle, valutamæssige, økonomiske og/eller data vedrørende EU's politiske beslutningstagning; det omfatter data om finansielle instrumenter, evt. med anvendelse af avancerede kvantitative teknikker til vurdering og værdiansættelse.
- Udvikling og anvendelse af metoder og værktøjer til forvaltning af porteføljer af finansielle aktiver på områder som strategisk og taktisk allokering af aktiver, gennemførelse af investeringsstrategier og overvågning og genskabelse af balance.
- Udvikling og anvendelse af metoder og værktøjer til vurdering og overvågning af finansielle risici i relation til forvaltning af midler.
- Udvikling, forhandling og gennemførelse af finansielle instrumenter eller særlige foranstaltninger (såsom gælds- og låneinstrumenter, garantiordninger eller risikodelingsinstrumenter) til støtte for gennemførelsen af EU-politikker, herunder på det eksterne område.
- Kontakt til internationale økonomiske og finansielle institutioner, offentlige myndigheder og andre parter med interesse i gennemførelsen af økonomisk overvågning af finansielle markeder, herunder overvågning i henhold til økonomiske tilpasningsprogrammer og gennemførelse af finansielle instrumenter.
- Udarbejdelse af udkast til analytiske, politiske og juridiske dokumenter i forbindelse med ovennævnte arbejdsopgaver med henblik på intern og eksternt brug.
- Identifikation af foranstaltninger eller indikatorer for systempræstation og de foranstaltninger, der er nødvendige for at forbedre eller korrigere præstationen.
- Sikring af en gnidningsløs fuldførelse og levering af økonometriske modeller; sikre, at modellerne udarbejdes efter de højeste standarder ved hjælp af konsekvente teknikker, som kan anvendes til andre projekter og indrettes, så de kan takle relevante politiske spørgsmål.

## 2. Makroøkonomi

Formålet med denne almindelige udvælgelsesprøve er at ansætte administratorer (AD7) inden for makroøkonomi med fokus på multilateral overvågning og landeovervågning samt analyse, tilrettelæggelse og vurdering af politikker.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i:

- Overvågning af medlemsstaternes, euroområdet og Den Europæiske Unions makroøkonomiske udvikling og politikker.
- Analyse af makroøkonomiske indikatorer og ubalancer eller udvikling, gennemførelse og/eller vurdering af afbalancerende foranstaltninger, f.eks. gennem et økonomisk tilpasningsprogram.
- Empiriske analyser eller modelsimulering til at underbygge udformningen og vurderingen af økonomiske politikker, bl. a. på områder såsom offentlige finanser, strukturreformer og finansielle institutioner og markeder.
- Udformning af analyserammer og -værktøjer med henblik på analyse af den økonomiske udvikling og de politiske resultater.
- Udarbejdelse af økonomiske prognoser.
- Kontakt til internationale økonomiske og finansielle institutioner, offentlige myndigheder og andre parter med interesse i gennemførelsen af økonomisk overvågning og økonomiske tilpasningsprogrammer.
- Udarbejdelse af udkast til analytiske, politiske og juridiske dokumenter i forbindelse med ovennævnte arbejdsopgaver både med henblik på intern brug og offentliggørelse samt brug og vurdering af officielle statistikker.

Slut på BILAG I. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten.

---

## BILAG II

## UDVÆLGELSESKRITERIER

Udvælgelseskomitéen anvender følgende kriterier ved udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer:

**1. Finansøkonomi**

1. En uddannelse ud over, hvad der er nødvendigt for at få adgang til udvælgelsesprøven, på et af følgende områder: finansøkonomi, økonomi, virksomhedsfinansiering, kvantitativ analyse, statistik, anvendt økonomi eller matematisk finansiering.
2. Mindst to års erhvervs erfaring inden for analyse af finansielle institutioners resultater eller kapitalmarkedsanalyse.
3. Mindst to års erhvervs erfaring inden for mikro- eller makrotilsyn erhvervet i en offentlig forvaltning, national centralbank eller international institution (andet end kapitalmarkedsanalyse eller analyse af finansielle institutioner).
4. Mindst to års erhvervs erfaring med udarbejdelse, forvaltning eller gennemførelse af strategier for finansiell stabilitet eller udformning/gennemførelse af finansielle instrumenter (herunder finansielle bistandsinstrumenter) erhvervet i en offentlig forvaltning, en national centralbank eller en international institution.
5. Mindst to års erhvervs erfaring ved en højere læreanstalt eller en forskningsinstitution, der primært beskæftiger sig med finansiering eller økonomi (ud over undervisningsaktiviteter) og/eller offentliggørelse i peerevaluerede økonomiske tidsskrifter.
6. Mindst to års erhvervs erfaring i opbygning/udvikling af kvantitative modeller, f.eks. økonometriske modeller, prissætningsmodeller for aktiver eller makroøkonomiske modeller.
7. Internationalt anerkendte certifikater, såsom Chartered Financial Analyst (CFA), Certified International Investment Analyst (CIIA), Certified European Financial Analyst (CEFA), Financial Risk Manager (FRM), Chartered Statistician (CStat), Professional Risk Manager (PRM) eller Investment Foundations Certificate.
8. Erhvervs erfaring med udformning, gennemførelse eller opfølgning på EU's politikker til støtte for udbygningen af Den Økonomiske og Monetære Union (ØMU), kapitalmarkedsunionen eller bankunionen.
9. Erhvervs erfaring med porteføljeforvaltning, overvågning af finansiell risiko, bank- eller kapitalmarkeder (obligationsudstedelse, originering, syndikering, handel, strukturering, forskning osv.).

**2. Makroøkonomi**

1. En uddannelse ud over, hvad der er nødvendigt for at få adgang til udvælgelsesprøven, på et af følgende områder: økonomi, kvantitativ analyse, statistik, finansiering eller anvendt makroøkonomi.
2. Mindst to års erhvervs erfaring med udformning eller gennemførelse af økonomiske politikker (finans- eller pengepolitiske) eller statistik erhvervet i internationale økonomiske eller finansielle institutioner.
3. Mindst to års erhvervs erfaring med udformning eller gennemførelse af økonomiske politikker (finans- eller pengepolitiske) eller statistik erhvervet i nationale offentlige forvaltninger eller i en national centralbank.
4. Mindst to års erhvervs erfaring ved en højere læreanstalt eller en forskningsinstitution, der primært beskæftiger sig med finansiering eller økonomi (ud over undervisningsaktiviteter) og/eller offentliggørelse i peerevaluerede økonomiske tidsskrifter.
5. Erhvervs erfaring med udarbejdelse af rapporter om makroøkonomiske tendenser, prognoser eller makroøkonomisk overvågning, om de økonomiske virkninger af strukturreformer og politikker til at forbedre konkurrenceevnen eller om offentlige finanser eller europæisk økonomisk styring.



6. Mindst to års erhvervs erfaring med udvikling af kvantitative makroøkonomiske modeller (som f.eks. DSGE-modeller, VAR-modeller) og med anvendelse af økonomiske metoder (som f.eks. tidsserieanalyse eller panelbaseret regressionsanalyse).
7. Erhvervs erfaring med analyse af makroøkonomiske indikatorer og ubalancer eller udvikling, gennemførelse eller vurdering af afbalancerende foranstaltninger, f.eks. gennem et økonomisk tilpasningsprogram.
8. Erhvervs erfaring med overvågning af offentlige finanser og med udformning og gennemførelse af finanspolitikker.
9. Erhvervs erfaring med udformning, gennemførelse eller opfølgning på EU's politikker til støtte for udbygningen af Den Økonomiske og Monetære Union (ØMU), kapitalmarkedsunionen eller bankunionen.

Slut på BILAG II. [Klik her for at komme tilbage til hovedteksten.](#)

---

## BILAG III

## GENERELLE REGLER FOR ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

## GENERELLE OPLYSNINGER

I forbindelse med udvælgelsesprocedurer tilrettelagt af EPSO gælder enhver henvisning til en person af et specifikt køn ligeledes som henvisning til en person af ethvert andet køn.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på et hvilket som helst trin i udvælgelsesprøven, vil de alle gå videre til næste trin i udvælgelsesprøven. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage, vil også blive indbudt til næste trin.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på reservelisten, opføres de alle på reservelisten. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage på dette trin i proceduren, vil også blive opført på reservelisten.

## 1. HVEM KAN SØGE?

## 1.1. Generelle og særlige betingelser

De generelle og særlige betingelser (herunder sprogkundskaber) for hvert område eller profil angives i afsnittet »Kan jeg søge?«.

Særlige betingelser vedrørende kvalifikationer, erhvervs erfaring og sprogkundskaber varierer afhængigt af den ønskede profil. Ansøgerne opfordres til i deres ansøgning at oplyse så meget som muligt om deres kvalifikationer og erhvervs erfaring (hvis der stilles krav om dette) således som beskrevet i afsnittet »Kan jeg søge?« i denne meddelelse, **hvis det er relevant for arbejdsopgaverne**.

- a) **Eksamensbeviser og/eller andre beviser for bestået eksamen:** Eksamensbeviser, hvad enten de er udstedt i et EU-land eller et tredjeland, skal være godkendt af et officielt organ i en EU-medlemsstat, f.eks. en EU-medlemsstats undervisningsministerium. Udvalgelseskomitéen tager hensyn til, at uddannelsessystemerne kan være forskellige.

Med hensyn til videregående uddannelse, teknisk uddannelse og erhvervs- og specialuddannelse skal der angives område og varighed, og om undervisningen var fuldtids, deltids eller havde form af aftenundervisning.

- b) **Erhvervs erfaring** (hvis der stilles krav om dette) vil kun blive taget i betragtning, hvis den er relevant for de pågældende arbejdsopgaver og stammer fra:

- et reelt arbejde
- et lønnet arbejde
- et arbejde under en anden persons ledelse eller levering af en tjenesteydelse, og
- opfylder følgende betingelser:
  - **frivilligt arbejde:** skal være lønnet, og hvad ugentlig arbejdstid og varighed angår, skal det kunne sammenlignes med et regulært job
  - **praktikophold:** skal være lønnet
  - **obligatorisk militærtjeneste:** kan være aftjent før eller efter erhvervs erfaring af det krævede eksamensbevis, men må ikke være længere end den lovpligtige tjeneste i den pågældende medlemsstat
  - **barselsorlov/fædreorlov/adoptionsorlov:** hvis orloven er omfattet af en ansættelseskontrakt
  - **ph.d.-studium:** højst et treårigt forløb og på betingelse af, at vedkommende har opnået graden, men uanset om arbejdet har været lønnet, og
  - **deltidsarbejde:** beregnes på grundlag af det præsterede antal timer, dvs. at ansættelse på halv tid i seks måneder svarer til tre måneders arbejde.

## 1.2. Dokumentation

På forskellige trin i udvælgelsesproceduren vil ansøgerne som bevis for statsborgerskab skulle fremlægge et officielt dokument (f.eks. pas eller identitetskort), som skal være gyldigt ved udløbet af fristen for ansøgningen (frist for ansøgningens første del, hvis ansøgningen falder i to dele).

Som belæg for de forskellige erhvervsaktiviteter skal der i form af originaler eller attesterede fotokopier fremlægges:

- **udtalelser fra tidligere og nuværende arbejdsgiver(e)** med angivelse af det udførte arbejdes karakter og niveau samt start- og sluttidspunkt. Udtalelsen skal desuden være forsynet med virksomhedens officielle brevhoved og stempel samt den ansvarliges navn og underskrift, eller
- **ansættelseskontrakt(en)(erne)** og den første og den seneste lønseddel samt en detaljeret beskrivelse af de udførte opgaver
- (for ikke-lønmodtagere, f.eks. selvstændige og liberale erhverv) **fakturaer eller ordresedler** med nøje angivelse af det udførte arbejde eller anden relevant officiel dokumentation
- (for konferencetolke i tilfælde, hvor der kræves erhvervs erfaring) dokumentation for **antal tolkedage** og antal **sprog, der tolkes** til og fra, med særligt henblik på konferencetolkning.

Normalt skal der ikke vedlægges dokumentation for sprogkunderskaber, bortset fra visse lingvist- eller specialistprofiler.

Ansøgerne kan på et hvilket som helst tidspunkt under forløbet blive bedt om at fremlægge yderligere oplysninger. EPSO giver ansøgerne besked om, hvilken dokumentation de skal fremlægge og hvornår.

## 1.3. Lige muligheder og særlige hensyn

Ansøgere med et handicap eller et helbredsproblem, der kan være til hinder for deres deltagelse i prøverne, bedes angive dette i deres ansøgning og oplyse, hvilken form for særlige hensyn de har brug for. Et handicap eller problem, der er opstået efter ansøgningsfristen, skal så hurtigt som muligt meddeles EPSO ved hjælp af de oplysninger, der er anført nedenfor.

Det understreges, at der skal indsendes en attest fra de nationale myndigheder eller en lægeerklæring til EPSO, for at anmodningen kan tages i betragtning. Dokumentationen vil blive gennemgået med henblik på at træffe de rimelige tilpasninger, der måtte være nødvendige.

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til EPSO's »accessibility team« pr.

- e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- fax (+32 22998081), eller
- brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. HVEM VIL FORETAGE UDVÆLGELSEN?

Der nedsættes en udvælgelseskomité, som har til opgave at sammenligne ansøgerne og udvælge de bedst egnede på grundlag af deres kompetencer, evner og kvalifikationer sammenholdt med de krav, der er fastsat i denne meddelelse om udvælgelsesprøve. Medlemmerne af udvælgelseskomitéen fastsætter også prøvernes sværhedsgrad og godkender indholdet efter forslag fra EPSO.

Af hensyn til udvælgelseskomitéens uafhængighed er det strengt forbudt for alle, der ikke er medlem af udvælgelseskomitéen, herunder ansøgerne, at forsøge at komme i kontakt med dens medlemmer; undtaget herfra er prøver, som forudsætter en direkte interaktion mellem ansøgerne og udvælgelseskomiteen.

Hvis en ansøger ønsker at fremføre sine synspunkter eller gøre sine rettigheder gældende, skal det ske skriftligt, og henvendelsen til udvælgelseskomiteen skal sendes til EPSO, som overdrager den til udvælgelseskomiteén. Alle direkte eller indirekte henvendelser fra ansøgere, der ikke følger disse procedurer, er forbudt og kan føre til udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Der er en interessekonflikt, hvis der f.eks. er en familiemæssig eller en hierarkisk forbindelse mellem en ansøger og et medlem af udvælgelseskomiteén. Udvalgtekomiteéerne anmodes om at give EPSO meddelelse om sådanne tilfælde umiddelbart efter, at de har fået kendskab hertil. EPSO vurderer hver enkelt tilfælde og træffer passende foranstaltninger. Hvis ovennævnte bestemmelser ikke overholdes, kan det medføre disciplinære sanktioner for udvælgelseskomiteéns medlemmer og udelukkelse fra udvælgelsesprøven for ansøgerne (jf. afsnit 4.4).

Navnene på udvælgelseskomiteéns medlemmer offentliggøres på EPSO's hjemmeside ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) inden assessmentcentret/-fasen.

### 3. KOMMUNIKATION

#### 3.1. Kommunikation med EPSO

Så længe udvælgelsesprøven ikke er afsluttet, bør ansøgerne tjekke deres EPSO-konto **mindst to gange om ugen** for at følge med i forløbet. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, påhviler det ansøgerne straks at meddele dette til EPSO:

— helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) eller

— pr. telefon via »Europe Direct« (00 800 67891011), eller

— pr. brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO)  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

EPSO forbeholder sig ret til ikke at give oplysninger, der allerede er klart angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve, i bilagene hertil og på EPSO's hjemmeside, bl.a. under »ofte stillede spørgsmål«.

Ved al henvendelse om en ansøgning bedes ansøgeren opgive **navn** som angivet i EPSO-kontoen, **ansøgningsnummer** og **udvælgelsesprocedurens referencenummer**.

EPSO følger principperne i den administrative adfærdskodeks ([https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_da](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_da)) (offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*). Følgelig forbeholder EPSO sig ret til at afbryde enhver useriøs korrespondance (f.eks. hvis henvendelsen er en gentagelse, eller den er urimelig og/eller irrelevant).

#### 3.2. Adgang til oplysninger

Som følge af forpligtelsen til at begrunde enhver afgørelse indrømmes ansøgerne særlige adgangsrettigheder til visse personlige oplysninger for at give mulighed for at klage over en negativ afgørelse.

Denne begrundelsespligt skal afvejes mod hensynet til den fortrolige karakter af udvælgelseskomiteéns arbejde, der sikrer komiteéns uafhængighed og udvælgelsens objektivitet. Holdninger indtaget af enkeltmedlemmer i udvælgelseskomiteér vedrørende de individuelle eller sammenlignende vurderinger af ansøgere kan der af hensyn til fortroligheden ikke gives indblik i.

Disse adgangsrettigheder gælder for ansøgere til en almindelig udvælgelsesprøve, og der kan ikke med henvisning til love om offentlig aktindsigt opnås andre rettigheder end dem, der er angivet i dette afsnit.

##### 3.2.1. Automatisk informering

Ansøgerne vil **automatisk få tilsendt** følgende oplysninger via deres EPSO-konto efter hver fase af udvælgelsen i den pågældende udvælgelsesprøve:

— **multiple choice-prøver**: resultater og en oversigt over svar og de korrekte svar inddelt efter referencenummer/bogstav. Adgang til **selve spørgsmålene og svarene er udtrykkeligt udelukket**

- **adgangsbetingelser:** oplysning om, hvorvidt ansøgeren har fået adgang til prøverne, og hvis ikke, oplysning om, hvilke betingelser der ikke var opfyldt
- **Talent Screener:** resultater og en oversigt over vægtning af spørgsmål, opnåede point pr. svar og samlet antal point
- **indledende prøver:** resultater
- **mellemliggende prøver:** resultater, hvis ansøgeren ikke er blandt de ansøgere, der indkaldes til den næste fase
- **assessmentcenter/-fase:** hvis ansøgeren ikke er udelukket, kompetencepas med oplysning om det samlede antal point for hver kompetence og udvælgelseskomitéens bemærkninger med både kvantitativ og kvalitativ feedback om de resultater, der er opnået i assessmentcentret/-fasen.

Som generel regel udleverer EPSO hverken kildetekster eller prøvemateriale til ansøgerne, da dette vil blive genbrugt ved senere udvælgelsesprøver. I forbindelse med visse prøver offentliggøres kildetekster og prøvemateriale imidlertid undtagelsesvist på EPSO's hjemmeside, forudsat at:

- prøverne er afsluttet
- resultaterne foreligger og er blevet meddelt til ansøgerne, og
- kildeteksterne/prøvematerialet ikke skal bruges igen ved senere udvælgelsesprøver.

### 3.2.2. Anmodning om oplysninger

Ansøgerne kan anmode om at få udleveret en **ikke rettet udgave** af deres besvarelse af de skriftlige prøver, hvis indholdet **ikke skal bruges igen** ved senere udvælgelsesprøver. Herfra er udtrykkeligt udelukket besvarelse af case studies.

Den rettede udgave af ansøgernes besvarelse og især detaljerne i bedømmelsen er omfattet af reglerne om, at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt, og **vil ikke blive udleveret**.

EPSO bestræber sig på at gøre så meget information som muligt tilgængeligt for ansøgerne, jf. forpligtelsen til at begrunde afgørelser, den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéernes arbejde og bestemmelserne om beskyttelse af personoplysninger. Alle anmodninger om oplysninger vil blive behandlet på grundlag af disse forpligtelser.

Eventuelle anmodninger om oplysninger skal indsendes via »Kontakt os«-afsnittet på EPSO's hjemmeside ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) senest 10 kalenderdage efter, at ansøgerens resultater er blevet meddelt på vedkommendes EPSO-konto.

## 4. KLAGER OG SPØRGSMÅL

### 4.1. Tekniske spørgsmål

Hvis en ansøger på et tidspunkt under udvælgelsesproceduren støder på et alvorligt teknisk eller organisatorisk problem, **bedes vedkommende straks underrette EPSO**, så forholdet kan blive undersøgt, og der eventuelt kan træffes afhjælpende foranstaltninger:

- helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) eller
- pr. brev:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Ved al henvendelse skal ansøgeren opgive sit navn (som angivet i EPSO-kontoen), ansøgningsnummeret og udvælgelsesprocedurens referencenummer.

Hvis der **opstår problemer uden for prøvecenterne** (f.eks. i forbindelse med tilmelding eller booking), kontaktes EPSO (se afsnit 3.1) med en kort beskrivelse af problemet.

#### Hvis problemet opstår på et prøvecenter:

- skal ansøgeren gøre de tilsynshavende opmærksomme herpå og bede dem registrere klagen skriftligt, og
- kontakte EPSO via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) med en kort beskrivelse af problemet.

## 4.2. Interne klageprocedurer

### 4.2.1. Fejl i multiple choice-spørgsmålene, som besvares på computer

EPSO og udvælgelseskomitéerne foretager løbende en grundig kvalitetskontrol af databasen med spørgsmål, der bruges til multiple choice-prøverne på computer.

Hvis en ansøger mener, at der er en eller flere fejl i multiple choice-spørgsmålene, og at dette har påvirket vedkommendes besvarelse, har vedkommende ret til at bede udvælgelseskomitéen om at se på de(t) pågældende spørgsmål (i forbindelse med »neutraliseringsproceduren«).

Inden for rammerne af denne procedure kan udvælgelseskomitéen beslutte at annullere det fejlbehæftede spørgsmål og omfordele pointene mellem prøvens øvrige spørgsmål. Omfordelingen af point kommer kun til at gælde for de ansøgere, der har fået dette spørgsmål. Prøverne vil fortsat blive bedømt som angivet i de relevante afsnit i meddelelsen om udvælgelsesprøve.

Der gælder følgende regler for klager over fejl i multiple choice-spørgsmålene:

- **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO (se afsnit 3.1), men **kun via det elektroniske kontaktfelt**
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor prøverne på computer fandt sted
- **supplerende oplysninger:** ansøgeren bedes beskrive, hvad spørgsmålet drejede sig om (indhold), så det er muligt at identificere spørgsmålet/spørgsmålene, og så tydeligt som muligt forklare, hvori den påståede fejl består.

**Der tages ikke hensyn til klager modtaget efter fristens udløb eller klager uden nogen klar angivelse af, hvilke(t) spørgsmål det drejer sig om, og hvori den påståede fejl består.**

Klager, hvori der blot gøres opmærksom på f.eks. oversættelsesproblemer, uden nogen nærmere redegørelse, vil ikke blive taget i betragtning.

### 4.2.2. Anmodninger om revurdering

Ansøgerne kan anmode om revurdering af alle udvælgelseskomitéens og EPSO's **afgørelser** om ansøgernes resultater og/eller muligheder for at gå videre til næste trin eller udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Anmodninger om revurdering kan begrundes med:

- materiel uregelmæssighed i udvælgelsesprocessen, og/eller
- udvælgelseskomitéens eller EPSO's manglende overholdelse af personalevedtægten, meddelelsen om udvælgelsesprøve, bilagene hertil og/eller retspraksis.

Der gøres opmærksom på, at ansøgerne ikke har mulighed for at anfægte udvælgelseskomitéens vurdering af kvaliteten af deres præstationer under en prøve eller relevansen af deres kvalifikationer og erhvervs erfaring. Vurderingen er en værdidom, som træffes af udvælgelseskomitéen, og at ansøgeren ikke er enig i udvælgelseskomitéens vurdering af vedkommendes prøver, erfaring og/eller kvalifikationer er ikke noget bevis for, at udvælgelseskomitéen har begået fejl. Anmodninger om fornyet behandling på denne baggrund vil ikke føre til noget positivt resultat.

Der gælder følgende regler for anmodninger om revurdering:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor den anfægtede afgørelse blev meddelt på ansøgerens EPSO-konto
- **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

**Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.**

Ansøgeren modtager en kvittering for modtagelsen inden for en frist på 15 arbejdsdage. Det organ, der har truffet den anfægtede afgørelse (enten udvælgelseskomitéen eller EPSO), vil behandle anmodningen og træffe afgørelse, og ansøgeren vil så hurtigt som muligt modtage et begrundet svar.

**Hvis resultatet er positivt, vil ansøgeren blive genoptaget i udvælgelsesprøven på det trin, hvor vedkommende blev udelukket, uanset hvor langt udvælgelsesprøven er kommet i mellemtiden.**

### 4.3. Andre former for indsigelse

#### 4.3.1. Administrative klager

Alle, som deltager i en almindelig udvælgelsesprøve, kan indgive en administrativ klage til EPSO's direktør i dennes egenskab af ansættelsesmyndighed.

Der kan klages over en afgørelse eller mangel på afgørelse, som har direkte og umiddelbar indvirkning på ansøgerens retlige status som ansøger, men kun hvis der er sket en klar overtrædelse af bestemmelserne om udvælgelsesproceduren. **EPSO's direktør har ikke mulighed for at omgøre en værdidom truffet af udvælgelseskomitéen** (se afsnit 4.2.2).

Der gælder følgende regler for administrative klager:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **tre måneder** efter meddelelsen af den anfægtede afgørelse eller efter den dato, hvor der skulle have været truffet en afgørelse
- **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

**Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.**

#### 4.3.2. Søgsmål

En ansøger til en udvælgelsesprøve har ret til at indbringe et søgsmål for Retten.

Hvis søgsmålet drejer sig om en afgørelse truffet af EPSO, forudsætter det, at der først er indbragt en administrativ klage (se afsnit 4.3.1).

Der gælder følgende regler for søgsmål:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Rettens hjemmeside (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Den Europæiske Ombudsmand

Alle EU-borgere og andre med fast bopæl i Den Europæiske Union kan indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand.

**Inden der indgives en klage til Ombudsmanden, skal de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner og organer** (se afsnit 4.1-4.3).

En klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indgivelse af administrative klager og søgsmål.

Der gælder følgende regler for klager til Ombudsmanden:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Den Europæiske Ombudsmands hjemmeside (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. Udelukkelse fra udvælgelsesprøven

En ansøger kan på et hvilket som helst tidspunkt udelukkes fra udvælgelsesproceduren, hvis EPSO konstaterer, at ansøgeren:

- har oprettet mere end en EPSO-konto
- har tilmeldt sig områder eller profiler, der ikke er forenelige
- ikke opfylder alle adgangsbetingelserne
- har afgivet falske eller udokumenterede erklæringer
- har undladt at bestille plads til en prøve eller ikke er mødt frem til prøven
- har snydt under prøverne
- ikke i ansøgningsskemaet har angivet det sprog eller et af de sprog, der kræves som sprog 2, eller ikke har angivet kendskab på det minimumsniveau, der kræves for sprog 2

- har forsøgt at kontakte et medlem af udvælgelseskomitéen på en uautoriseret måde
- har undladt at underrette EPSO om en interessekonflikt i forhold til et medlem af udvælgelseskomitéen
- har indgivet sin ansøgning på et andet sprog end det/dem, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve (der kan tages hensyn til brugen af et andet sprog i forbindelse med egennavne, officielle titler og stillingsbetegnelser i dokumentation eller mærker/titler på eksamensbeviser), og/eller
- har undertegnet eller angivet et særligt tegn på skriftlige eller praktiske prøver, der skulle rettes anonymt.

Der gøres opmærksom på, at EU-institutionerne kun ansætter personer med den højst mulige integritet. Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne straffes og vil kunne indebære udelukkelse fra kommende udvælgelsesprøver.

Slut på ANNEX III. [Klik her for at komme tilbage til hovedteksten.](#)

---



## ANNEX IV

**EKSEMPLER EFTER LAND OG LØNKLASSE PÅ KVALIFIKATIONER, DER MINDST KRÆVES, OG SOM I PRINCIPPET SVARER TIL DEM, DER KRÆVES I MEDDELELSERNE OM UDVÆLGELSESPRØVER**

Klik her for en letlæselig udgave af disse eksempler

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigingschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigingschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър	

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Česká republika	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DIS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoskolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Eesti	Gümnaasiumilõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mháistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
Ελλάδα	<p>Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)</p> <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)</p> <p>Διπλώμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>	<p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)</p> <p>Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)</p>
Ελλάδα	<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>		
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Maitrise Maitrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of »Ingenieur«	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauki Świadectwo ukończenia szkoły politechnicznej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni pristupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing.) Doktor struke Doktor umjetnosti



LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
LAND	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7		AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)	
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC	(Honours) Bachelor degree	Honours Bachelor degree	
	BTEC National Diploma	Diploma of Higher Education (DipHE)	NB: Master's degree in Scotland	Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)	
	General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level	National Vocational Qualifications (NVQ)		Doctorate	
	Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4			

Slut på ANNEX IV. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten .