

Fællesforetagendet KDT
Offentliggørelse af en stilling som administrerende direktør
(Midlertidig ansat — lønklasse AD 14)

COM/2022/20081

(2022/C 221 A/02)

Hvem er vi?

Fællesforetagendet for centrale digitale teknologier (fællesforetagendet KDT) er et offentlig-privat europæisk partnerskab, der har til formål at mobilisere investeringer i elektroniksektoren i Europa til forskning og udvikling af innovative centrale digitale teknologier. Fællesforetagendet KDT fremmer samarbejde inden for forskning og innovation mellem alle interessenter, bl.a. erhvervslivet, offentlige myndigheder, den akademiske verden og forsknings- og teknologioorganisationer, med henblik på at samle og fokusere indsatsen på området. Fællesforetagendet KDT's strategi er på linje med Horisont Europa-rammeprogrammet og deltagerlandenes programmer og skal tiltrække private investeringer og bidrage til effektiviteten af den offentlige støtte ved at undgå unødvendig overlapning og fragmentering af indsatsen og dermed bidrage til udviklingen af en stærk og globalt konkurrencedygtig industri i Den Europæiske Union. Fællesforetagendet KDT har hjemsted i Bruxelles, Belgien.

Som led i den flerårige finansielle ramme (FFR) for 2021-2027 og i overensstemmelse med Horisont Europa-rammeprogrammet er fællesforetagendet KDT et af de ni fællesforetagender, der er oprettet i henhold til Rådets forordning (EU) 2021/2085 ⁽¹⁾. Fællesforetagendet KDT er efterfølgeren til fællesforetagendet ECSEL ⁽²⁾ og vil være den retlige og universelle efterfølger for så vidt angår alle kontrakter, herunder ansættelseskontrakter og tilskudsaftaler, forpligtelser og erhvervet ejendom for fællesforetagendet ECSEL.

Fællesforetagendet KDT beskæftiger sig med klart definerede emner, som vil styrke Unionens teknologiske autonomi inden for elektronikkomponenter og -systemer, fastsætter Unionens videnskabelige ekspertise og innovationslederskab inden for nye komponenter og systemteknologier og sikrer, at komponenter og systemer vil kunne afhjælpe Europas samfundsmæssige og miljømæssige udfordringer.

I løbet af fællesforetagendet KDT's levetid fra 2021 til 2031 vil det maksimale finansielle bidrag fra Den Europæiske Union til fællesforetagendet KDT beløbe sig til ca. 1,8 mia. EUR. Samtidig vil de stater, der deltager i fællesforetagendet KDT, yde et samlet bidrag, der mindst svarer til Unionens bidrag. De private medlemmer af fællesforetagendet KDT, der er de samme som for fællesforetagendet ECSEL (industrisammenslutningerne »AENEAS«, »INSIDE« (tidligere »ARTEMISIA«) og »EPoSS« samt deres konstituerende og associerede enheder), forventes at yde et bidrag på mindst 2,5 mia. EUR. De administrative omkostninger i forbindelse med fællesforetagendet KDT's kontor vil i dets levetid beløbe sig til omkring 50 mio. EUR. Disse administrative omkostninger fordeles ligeligt mellem Unionen og de private medlemmer.

Fællesforetagendet KDT består i øjeblikket af 30 medarbejdere. Yderligere oplysninger findes på fællesforetagendet KDT's hjemmeside: <https://www.kdt-ju.europa.eu/>

Den 8. februar 2022 kom Kommissionen med et forslag til en »forordning om europæiske mikrochips«, der er et omfattende sæt foranstaltninger, som skal sikre EU's forsyningssikkerhed, modstandsdygtighed og teknologiske lederskab inden for halvledertechnologier og -applikationer ⁽³⁾. Som led i forordningen om mikrochips foreslås det at ændre forordning (EU) 2021/2085 ⁽⁴⁾ for at udvide aktivitetsområdet for det nuværende fællesforetagende KDT, der foreslås omdøbt til »fællesforetagendet for mikrochips«. Det omdøbte fællesforetagende for mikrochips vil påbegynde sine yderligere aktiviteter, når forordningen om mikrochips er trådt i kraft. Det vil fortsætte aktiviteterne under fællesforetagendet KDT samt størstedelen af »mikrochips til Europa-initiativet«, der blev oprettet i henhold til forordningen om mikrochips. Dette vil omfatte investeringer i innovations- og kapacitetsopbygningsaktiviteter såsom pilotlinjer, designinfrastrukturer og kompetencecentre.

⁽¹⁾ Rådets forordning (EU) 2021/2085 af 19. november 2021 om oprettelse af fællesforetagenderne under Horisont Europa og om ophævelse af forordning (EF) nr. 219/2007, (EU) nr. 557/2014, (EU) nr. 558/2014, (EU) nr. 559/2014, (EU) nr. 560/2014, (EU) nr. 561/2014 og (EU) nr. 642/2014 (EUT L 427 af 30.11.2021, s. 17).

⁽²⁾ Rådets forordning (EU) nr. 561/2014 af 6. maj 2014 om oprettelse af fællesforetagendet ECSEL (EUT L 169 af 7.6.2014, s. 152) (Rådets ECSEL-forordning).

⁽³⁾ https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/da/IP_22_729

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX:52022PC0047>

Det foreslåede maksimale finansielle bidrag fra Den Europæiske Union til fællesforetagendet for mikrochips vil være på i alt 4,175 mia. EUR (frem til 2031) med et tilsvarende bidrag fra de deltagende stater. De administrative omkostninger i forbindelse med fællesforetagendet for mikrochips' kontor vil i dets levetid beløbe sig til omkring 80 mio. EUR.

Det foreslås derfor at øge personalet i fællesforetagendet for mikrochips til 50 ansatte inden 2026.

Hvad kan vi tilbyde?

Den administrerende direktør er fællesforetagendets retlige repræsentant. Vedkommende repræsenterer fællesforetagendet over for KDT-fællesskabet. Vedkommende udfører sine opgaver uafhængigt og står til ansvar over for bestyrelsen.

Den administrerende direktør forvalter fællesforetagendet og har det overordnede ansvar for arbejdet, inkl. budgetgennemførelse og sikring af, at fællesforetagendet når sine mål.

På grundlag af artikel 19 i forordning (EU) 2021/2085 vil den administrerende direktørs ansvarsområder og opgaver omfatte at:

- agere som administrerende direktør med ansvar for den daglige ledelse af fællesforetagendet i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger. Vedkommende forelægger bestyrelsen alle de oplysninger, den har brug for til udførelsen af sine opgaver. Uden at det berører EU-institutionernes og bestyrelsens respektive beføjelser, må den administrerende direktør hverken søge eller modtage instruktioner fra nogen regering eller noget andet organ
- fungere som fællesforetagendets retlige repræsentant. Vedkommende står til ansvar over for fællesforetagendets bestyrelse
- gennemføre fællesforetagendets budget
- udføre følgende opgaver for fællesforetagendet:
 - sikre en bæredygtig og effektiv forvaltning af fællesforetagendet
 - udarbejde forslaget til det årlige budget, herunder stillingsfortegnelsen, og forelægge det for bestyrelsen med henblik på vedtagelse
 - udarbejde arbejdsprogrammet og de tilsvarende udgiftsoverslag for fællesforetagendet og forelægge dette for bestyrelsen med henblik på vedtagelse for at gennemføre den strategiske forsknings- og innovationsdagsorden
 - forelægge fællesforetagendets årsregnskab for bestyrelsen med henblik på en udtalelse
 - udarbejde den konsoliderede årlige aktivitetsrapport og forelægge den for bestyrelsen til vurdering og godkendelse
 - overvåge de bidrag, der er omhandlet i artikel 11, stk. 1, litra a) og b), i forordning (EU) 2021/2085, regelmæssigt rapportere til bestyrelsen om fremskridtene med hensyn til at nå målene og om nødvendigt foreslå afhjælpende eller korrigerende foranstaltninger
 - etablere et formelt og regelmæssigt samarbejde med de europæiske partnerskaber, der er udpeget i den strategiske forsknings- og innovationsdagsorden, og i overensstemmelse med de strategiske retningslinjer, som bestyrelsen udstikker
 - repræsentere fællesforetagendet på møder inden for rammerne af forvaltningen af Horisont Europa
 - forelægge repræsentantskabet for de offentlige myndigheder listen over aktioner, der er udvalgt til at modtage støtte fra fællesforetagendet, med henblik på godkendelse
 - vurdere ansøgninger fra potentielle associerede medlemmer til fællesforetagendet efter en åben indkaldelse af interessetilkendegivelser og indgive forslag til associerede medlemmer til bestyrelsen
 - regelmæssigt underrette fællesforetagendets øvrige organer om alle spørgsmål, der er relevante for deres rolle
 - underskrive individuelle tilskudsaftaler og afgørelser, som falder ind under vedkommendes sagsområde, på vegne af fællesforetagendet
 - underskrive indkøbsaftaler på vegne af fællesforetagendet

- gennemføre fællesforetagendets kommunikationspolitik
 - tilrettelægge, lede og supervisere fællesforetagendes drift og personale inden for rammerne af bestyrelsens delegation af beføjelser
 - etablere og opretholde et velfungerende og effektivt internt kontrolsystem og indberette alle betydelige ændringer heraf til bestyrelsen
 - beskytte Unionens finansielle interesser ved hjælp af foranstaltninger til forebyggelse af svig, korruption og andre ulovlige aktiviteter ved hjælp af effektiv kontrol, og, hvis der konstateres uregelmæssigheder, gennem inddrivelse af uretmæssigt udbetalte beløb og, hvor det er hensigtsmæssigt, gennem administrative og finansielle sanktioner, der er effektive, står i et rimeligt forhold til formålet hermed og har afskrækkende virkning
 - sikre, at der gennemføres risikovurderinger og risikostyring for fællesforetagendet
 - træffe enhver anden foranstaltning, der er nødvendig for at vurdere fællesforetagendets fremskridt med hensyn til at opfylde dets målsætninger
 - udarbejde en plan for udfasning af fællesforetagendet fra Horisont Europa-finansiering og forelægge den for bestyrelsen med henblik på vedtagelse
 - udføre alle andre opgaver, som bestyrelsen har pålagt eller uddelegeret til vedkommende, eller som kræves i henhold til forordning (EU) 2021/2085
 - have beføjelse til at delegere sine beføjelser til andre ansatte efter regler, der skal vedtages i overensstemmelse med artikel 17, stk. 4, sidste afsnit, i forordning (EU) 2021/2085.
- etablere et programkontor, som under vedkommendes ansvar udfører alle de støtteopgaver, som fællesforetagendet varetager i medfør af den foreslåede forordning (EU) 2021/2085. Programkontoret bemannes af fællesforetagendets personale og varetager navnlig følgende opgaver:
- yde støtte til etablering og forvaltning af et hensigtsmæssigt regnskabssystem i overensstemmelse med fællesforetagendets finansielle bestemmelser
 - forvalte gennemførelsen af fællesforetagendets arbejdsprogram i hele gennemførelsesfasen
 - forelægge fællesforetagendets medlemmer og organer alle relevante oplysninger og yde den støtte, der er nødvendig for, at de kan varetage deres opgaver
 - varetage sekretariatsfunktionen for fællesforetagendets organer og yde støtte til de rådgivningsgrupper, som bestyrelsen nedsætter.

Den administrerende direktør vil også være omfattet af de særlige regler, der er fastsat i artikel 126-141 i forordning (EU) 2021/2085 vedrørende fællesforetagendet KDT.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Den ideelle kandidat skal opfylde følgende udvælgelseskriterier:

a) Ledelsesfærdigheder:

- evne til at lede og motivere et team, inkl. administrativt, økonomisk og teknisk personale, i et europæisk, multikulturelt og flersproget miljø
- solid erfaring med forvaltning af betydelige finansielle midler i en national, europæisk og/eller international kontekst, inkl. offentlige midler
- solid erfaring med gennemførelse og styring af kvalitetssikrings- og kontrolprocedurer samt med risikostyringsmetoder

b) Særlige færdigheder og erfaringer:

- særdeles godt kendskab til Den Europæiske Unions politiske prioriteter og politikker
- indgående kendskab til EU-institutionerne, deres funktionsmåde og indbyrdes forhold samt internationale aktiviteter med betydning for fællesforetagendet

c) Personlige kompetencer:

- fremragende kommunikationsfærdigheder med henblik på at fungere som bindeled, kommunikere og samarbejde effektivt og flydende både skriftligt og mundtligt med interne og eksterne internationale interessenter og repræsentere fællesforetagendet i eksterne fora
- evne til at opbygge effektive arbejdsrelationer med alle relevante interessenter for at sikre, at fællesforetagendets aktiviteter udgør en sammenhængende del af den industrielle strategi for elektronikkomponenter og -systemer
- holdspiller.

Ansøgerne skal (udvælgelseskrav)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- *Nationalitet*: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*: Ansøgerne skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst et års erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervserfaringen på et år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- *Erhvervserfaring*: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse⁽⁵⁾ på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst fem år af denne erhvervserfaring skal være opnået inden for fællesforetagendets aktivitetsområde.
- *Ledelserfaring*: Mindst fem år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau⁽⁶⁾ inden for et område med relevans for denne stilling.
- *Sprog*: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union⁽⁷⁾ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgspaneler vil under samtalen eller samtalerne verificere, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- *Aldersgrænse*: Ansøgerne skal ved ansøgningsfristens udløb kunne afslutte hele den fireårige ansættelsesperiode, inden pensionsalderen nås. For midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union er pensioneringstidspunktet udgangen af den måned, hvori de fylder 66 år (jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union⁽⁸⁾).

⁽⁵⁾ Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller tjenesteyder. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på grundlag af den attesterede procentdel af fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervserfaring, selv om de ikke er lønnet, men for en periode på højst tre år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

⁽⁶⁾ Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelserfaringen er opnået, tydeligt 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.

⁽⁷⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Udvælgelse og udnævnelse

Den administrerende direktør udnævnes af fællesforetagendet KDT's bestyrelse på baggrund af en liste over ansøgere opstillet af Europa-Kommissionen. Med henblik på at oprette denne liste tilrettelægger Europa-Kommissionen en udvælgelse i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se »Document on Senior Officials Policy«⁽⁹⁾).

Europa-Kommissionen nedsætter som en del af denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af, om kravene for at komme i betragtning er opfyldt, og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil i forhold til ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet. I overensstemmelse med forordning (EU) 2021/2085 skal dette udvælgelsespanel omfatte en repræsentant udpeget af hver enkelt anden type medlem af fællesforetagendet end Unionen⁽¹⁰⁾, og en observatør udpeget af bestyrelsen.

Efter samtalerne udfærdiger udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, skal deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed ledet af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen som administrerende direktør for fællesforetagendet.

Ansøgerne på udvalgets liste vil blive interviewet af de(t) medlem(mer) af Kommissionen, som har ansvaret for det generaldirektorat, der har ansvar for forbindelserne med fællesforetagendet⁽¹¹⁾.

Efter samtalerne opstiller Europa-Kommissionen en liste over de bedst egnede ansøgere, som sendes til fællesforetagendets bestyrelse. Sidstnævnte kan beslutte at indkalde ansøgerne til samtale, inden der udnævnes en direktør blandt ansøgerne på Kommissionens liste. At være opført på denne liste er ingen garanti for ansættelse.

Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte. Der kan også blive stillet krav om, at de afgiver en udtalelse til det eller de kompetente udvalg i Europa-Parlamentet.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

Lige muligheder

Europa-Kommissionen og fællesforetagendet fører en aktiv ligestillingspolitik og politik for ikkeforskelsbehandling, jf. personalevedtægtens artikel 1d⁽¹²⁾.

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (findes kun på engelsk)

⁽¹⁰⁾ »Andet medlem end Unionen«: en deltagende stat, et privat medlem eller en international organisation, der er medlem af et fællesforetagende.

⁽¹¹⁾ Medmindre det pågældende medlem af Kommissionen i overensstemmelse med Kommissionens afgørelser af 5. december 2007 (PV (2007) 1811) og 30. september 2020 (PV(2020) 2351) har uddelegeret denne opgave.

⁽¹²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Forordning (EU) 2021/2085 fremhæver, at udvælgelsesproceduren skal overholde princippet om ligevægt mellem kønnene. I den forbindelse anerkender Kommissionen og fællesforetagendet KDT, at en sund balance mellem arbejdsliv og privatliv er en vigtig motiverende faktor for mange mennesker, og at fleksibelt arbejde i stigende grad forventes at indgå i et moderne arbejdsmiljø. Derfor forpligter Kommissionen og fællesforetagendet KDT sig til at tage imod og forvalte mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og inklusion og modtage ansøgninger fra alle kandidater uanset deres køn, race, farve, etniske eller sociale oprindelse, sprog, religion eller tro, alder eller seksuel orientering, herunder fra ansøgere med handicap. Kommissionen og fællesforetagendet KDT tager aktivt imod ansøgninger fra alle kvalificerede kandidater med forskellig baggrund, med alle mulige evner og fra det bredest mulige geografiske grundlag i EU-medlemsstaterne. For at fremme ligestilling mellem kønnene tilskynder Kommissionen og fællesforetagendet KDT navnlig kvinder til at ansøge. Der kan ydes bistand til personer med handicap i forbindelse med ansættelsesproceduren.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte.

Den udvalgte ansøger ansættes af fællesforetagendet som midlertidigt ansat i lønklasse AD 14. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervs erfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Den udvalgte ansøger udnævnes for en indledende periode på fire år. Fællesforetagendets bestyrelse kan forlænge embedsperioden én gang for en periode på højst tre år.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en ni måneders prøvetid i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien.

Stillingen er ledig fra den 1. november 2022.

Uafhængighed og interesseerklæring

Inden tiltrædelsen skal den administrerende direktør afgive en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og til at oplyse om interesser, som eventuelt kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene (»Ansøgerne skal«), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervs erfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kravene ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

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

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁽¹³⁾, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Når onlineansøgningen er afsluttet, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

⁽¹³⁾ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er **den 6. september 2022 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indgives oplysninger. Ansøgninger, som indkommer efter fristens udløb, godtages ikke.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ⁽¹⁴⁾. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

⁽¹⁴⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).