



Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

58. årgang

7. maj 2015

Indhold

V Øvrige meddelelser

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)

2015/C 150 A/01

Meddelelse om almindelig udvælgelsesprøve — EPSO/AD/303/15 — Udviklingssamarbejde og forvaltning af støtte til ikke-EU-lande (AD 7). 1

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR
(EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE — EPSO/AD/303/15

Udviklingssamarbejde og forvaltning af støtte til ikke-EU-lande (AD 7)

(2015/C 150 A/01)

Ansøgningsfrist: 9. juni 2015 kl. 12.00 (middag), Bruxelles tid.

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO) afholder en almindelig udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationer og prøver med henblik på at oprette en reserveliste med **60 egnede ansøgere**, som Europa-Kommissionen kan anvende ved ansættelse af nye tjenestemænd som »**administratorer**« (ansættelsesgruppe AD).

Meddelelsen om udvælgelsesprøven udgør sammen med de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver, som er offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende C 70 A af 27. februar 2015* (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>), den juridisk bindende ramme for udvælgelsesproceduren.

HVILKE OPGAVER KAN JEG FORVENTE AT UDFØRE?

Som udgangspunkt assisterer administratorerne EU-institutionernes beslutningstagere i deres arbejde. Denne AD 7-udvælgelsesprøve drejer sig om udviklingssamarbejde og forvaltning af støtte til ikke-EU-lande.

Ansøgere, der ansættes efter denne udvælgelsesprøve, vil indgå i et team og hovedsagelig blive beskæftiget med følgende fem former for opgaver:

1. analyse af udviklingsrelaterede spørgsmål og politikker
2. udvikling af nationale og regionale udviklingspolitikker
3. udvælgelse, udvikling og forvaltning af projekter og programmer om udviklingssamarbejde
4. forvaltning af programmer om budgetstøtte
5. teamledelse.

Ansøgere, der ansættes, skal være indstillet på, at de i en del af deres karriere skal gøre tjeneste i EU-delegationer i lande, hvor livsbetingelserne kan være vanskelige.

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

KAN JEG SØGE?

Følgende betingelser skal ALLE være opfyldt, når ansøgningen valideres:

Almindelige 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.
-------------------------	---

Særlige betingelser: sprog	— Sprog 1: minimumsniveau — C1 i et af de 24 officielle EU-sprog — Sprog 2: minimumsniveau — B2 i engelsk, fransk eller tysk (må ikke være det samme som sprog 1) Der henvises til den fælles europæiske referenceramme for sprog, hvor der findes yderligere oplysninger om inddelingen i sprogniveau (https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr).
Særlige betingelser: kvalifikationer og erhvervserfaring	— Mindst 4 års uddannelse på universitetsniveau, som er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 6 års erhvervserfaring inden for den udvælgelsesprøve, som tidsmæssigt ligger efter uddannelsens afslutning, eller — mindst 3 års uddannelse på universitetsniveau, som er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 7 års erhvervserfaring inden for den udvælgelsesprøve, som tidsmæssigt ligger efter uddannelsens afslutning. I bilag I til de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver findes yderligere oplysninger om eksamensbeviser (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)

Det andet sprog skal være **engelsk, fransk eller tysk**. Disse sprog er EU-institutionernes vigtigste arbejdsprog, og nyansatte skal derfor i tjenestens interesse være i stand til umiddelbart at arbejde og kommunikere effektivt på mindst et af disse sprog i deres daglige arbejde.

I BILAG II findes yderligere oplysninger om sprog og EU's udvælgelsesprøver.

HVORDAN FINDER UDVÆLGELSEN STED?

1) Multiple choice-prøver på computer

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

Hvis antallet af ansøgere **ligger under denne grænse**, vil prøverne i stedet blive afholdt i forbindelse med assessmentcentret (punkt 3).

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

Prøver	Sprog	Spørgsmål	Varighed	Antal point, som kræves
Verbalt ræsonnement	Sprog 1	20 spørgsmål	35 min.	10/20
Numerisk ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	20 min.	Numerisk og abstrakt tilsammen: 10/20
Abstrakt ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	10 min.	

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

2) Udvælgelse efter kvalifikationer

For det første kontrolleres det ved hjælp af oplysningerne i ansøgernes onlineansøgning, om adgangskravene er opfyldt. 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, således at der startes med de ansøgninger, der har opnået det højeste antal point og herefter, indtil antallet af ansøgere når den grænse, der er angivet i punkt 1. De resterende ansøgninger vil ikke blive kontrolleret.
- Hvis der **ikke afholdes** multiple choice-prøver på computer i **starten af forløbet**, gennemgås alle ansøgninger for at afgøre, om adgangskravene er opfyldt.

For det andet vil udvælgelsen efter kvalifikationer, men **kun for de ansøgere, der er udvalgt** som beskrevet ovenfor, ske på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har angivet i deres ansøgning under Talent screener/Evaluateur de talent/Talentfilter. Udvælgelseskomitéen fastsætter en vægtning for hvert **udvælgelseskriterium**, som afspejler kriteriets relative betydning (1-3), og hvert svar tildeles fra 0-4 point.

Udvælgelseskomitéen multiplicerer efterfølgende pointene med vægtningen for de enkelte kriterier og lægger pointene sammen med henblik på at udvælge ansøgerne med de bedst egnede profiler i forhold til de opgaver, der skal udføres.

I BILAG III findes en liste over kriterier.

3) Assessmentcenter

Til denne del indkaldes der højst 3 gange så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten. De ansøgere, der samlet har opnået de **højeste antal point** ved udvælgelsen efter kvalifikationer, vil blive indkaldt til et assessmentcenter af 1-2 dages varighed, som sandsynligvis vil findes sted i **Bruxelles**, og hvor ansøgerne skal aflægge en række prøver på deres **andet sprog**.

Hvis de multiple choice-prøver på computer, der beskrives i punkt 1, **ikke afholdes i starten af forløbet**, vil de blive afholdt i forbindelse med assessmentcentret.

Som det fremgår af nedenstående oversigt vil ansøgerne i forbindelse med assessmentcentret blive prøvet i 8 generelle kompetencer og de særlige kompetencer, der kræves til denne udvælgelsesprøve, 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. Lederskab	Gruppeøvelse	Interview om generelle kompetencer
Antal point, som kræves	3/10 for hver kompetence og 40/80 for det samlede resultat	
Vægtning af de generelle kompetencer	40 % af det samlede antal point	

<i>Kompetence</i>	<i>Prøve</i>
Særlige kompetencer	Interview om særlige kompetencer
Antal point, som kræves	50/100
Vægtning af de særlige kompetencer	60 % af det samlede antal point

4) *Reserveliste*

Efter at have kontrolleret ansøgernes bilag opfører udvælgelseskomitéen de ansøgere, der har opnået de bedste resultater efter assessmentcentret, på en reserveliste, indtil antallet af pladser er besat. Navnene på reservelisten ordnes alfabetisk.

HVORNÅR OG HVORDAN KAN JEG SØGE?

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

9. juni 2015 kl. 12.00 (middag), Bruxelles tid.

BILAG I

ARBEJDSOPGAVER

EU-administratorerne forventes at blive beskæftiget med udviklingssamarbejde, jf. nedenstående tilnærmelsesvis beskrivelse:

- bidrage til arbejdet med at analysere udviklingsrelaterede emner og politikker, tilrettelægge nationale og regionale udviklingspolitikker, inkl. sektorpolitikker, og politiske dialoger med relevante partnere og interessenter
- deltage i udvælgelsen og formuleringen af projekter og programmer om udviklingssamarbejde, herunder udarbejdelse af finansieringsforslag og -aftaler
- deltage i den praktiske forvaltning af projekter og programmer om udviklingssamarbejde, herunder udarbejdelse af udkast til vilkår, udbud, kontrakter og overvågning af gennemførelsen af kontrakter (revision, godkendelse af rapporter, betalinger og afslutning af kontrakter)
- deltage i den praktiske forvaltning af programmer om budgetstøtte til udviklingssamarbejde
- overvåge og evaluere projekter og programmer om udviklingssamarbejde
- holde kontakt med alle de relevante aktører, bl.a. nationale regeringer, internationale og regionale organisationer, medlemsstater og civilsamfundet inden for udviklingssamarbejde
- lede et team af medarbejdere.

Ved at validere ansøgningen accepterer ansøgeren, at der er pligt til at gøre tjeneste i en af Den Europæiske Unions delegationer (fortrinsvis i udviklingslande).

Hvis man ansættes, skal man være villig til at acceptere, at den første udstationering vil være i en delegation i et land, hvor livsbetingelserne kan være vanskelige.

I de lande, hvor delegationerne befinder sig, er de mest udbredte sprog engelsk, fransk, portugisisk og spansk.

Slut på BILAG I, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG II

SPROG

Med henvisning til EU-Domstolens dom (Store Afdeling) i sag C-566/10 P, Italien mod Kommissionen, ønsker EU-institutionerne at begrunde, hvorfor valget af det andet sprog i forbindelse med denne udvælgelsesprøve er begrænset til nogle få officielle EU-sprog.

Ansøgerne gøres opmærksom på, at rækken af sprog, der kan vælges som andet sprog i forbindelse med denne udvælgelsesprøve, er blevet fastlagt ud fra tjenestens interesse, idet alle nyansatte umiddelbart skal kunne indgå i det daglige arbejde og være i stand til at kommunikere effektivt. Ellers ville der være stor fare for, at institutionerne ikke kunne fungere effektivt.

På baggrund af den sproglige praksis, som længe har været gældende i forbindelse med EU-institutionernes interne kommunikation, og tjenestegrenenes behov i forbindelse med den eksterne kommunikation og sagsbehandlingen, er engelsk, fransk og tysk stadig de mest benyttede sprog. Engelsk, fransk og tysk er desuden de mest almindelige fremmedsprog i Den Europæiske Union og de sprog, der oftest studeres som første fremmedsprog. Det er samtidig en bekræftelse af det uddannelsesniveau og de faglige kompetencer, som det i praksis forventes, at ansøgerne til en stilling i EU-institutionerne er i besiddelse af, nemlig at de behersker mindst et af disse sprog. Ud fra en betragtning om at der skal være balance mellem tjenestens interesser og behov og ansøgernes færdigheder, jf. udvælgelsesprøvens særlige fagområder, er det berettiget at afholde prøverne på disse tre sprog, så det sikres, at alle ansøgere, uanset hvilket sprog de har som deres officielle første sprog, behersker mindst et af disse tre officielle sprog i et sådant omfang, at de kan bruge det som arbejdssprog. EU-institutionerne har således ud fra en vurdering af ansøgernes særlige kompetencer mulighed for at afgøre, om de umiddelbart er i stand til at indgå i et miljø svarende til de rammer, hvor de vil skulle arbejde.

Ud fra samme begrundelse bør kommunikationssprogene mellem ansøgerne og institutionen begrænses, hvilket også gælder de sprog, der kan anvendes til at udfylde ansøgningsskemaet. Dette krav er desuden med til at gøre kontrollen og sammenligningen mellem ansøgernes ansøgninger mere ensartet.

Af hensyn til ligebehandlingen skal alle ansøgere — uanset om de har et af de tre nævnte sprog som første sprog — aflægge nogle af prøverne på deres andet sprog (som skal være et af de tre nævnte sprog).

Disse bestemmelser er ikke til hinder for, at man som ansat senere vil kunne tilegne sig et tredje arbejdssprog i henhold til artikel 45, stk. 2, i personalevedtægten.

Slut på BILAG II, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG III

UDVÆLGELSESKRITERIER

Udvælgelseskomiteen anvender følgende kriterier ved udvælgelsen efter kvalifikation:

1. Dokumenteret kendskab til et eller flere af følgende sprog (kan være det samme som det hovedsprog eller andet sprog, der er angivet i ansøgningen): engelsk, fransk, portugisisk eller spansk (krævet niveau: B2, jf. den fælles europæiske referenceramme for sprog (<https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>)).
2. Diplom eller eksamensbevis inden for et eller flere af følgende områder: ingeniørvidenskab, energi, udvikling af landdistrikter, landbrugsvidenskab, dyresundhed/opdræt, fiskeri, fødevarer sikkerhed, katastrofe forebyggelse, skovforvaltning, miljø, naturressourcer, klimaændringer, uddannelse, sundhed, finans, økonomi, virksomhedsledelse, jura, samfundsvidenskab, udviklingsundersøgelser, politisk videnskab og internationale forbindelser.
3. Erhvervserfaring fra arbejde i en international organisations hovedkontor eller et agentur/ministerium for bilateral bistand.
4. Erhvervserfaring med forvaltning af projekter eller programmer om udviklingssamarbejde i marken (i modtagerlandet).
5. Erhvervserfaring fra arbejde i en bilateral eller multilateral organisations repræsentation i et bestemt land (f.eks. EU-delegation, EU-medlemsstats ambassade/udviklingsagentur, regionalt FN-kontor eller lignende).
6. Erhvervserfaring fra arbejde med spørgsmål vedrørende kriseramte lande eller skrøbelige stater.
7. Erhvervserfaring som teamleder.
8. Erhvervserfaring fra arbejde med forskellige støttemåder, f.eks. projektbaseret støtte, støtteprogrammer i forlængelse af sektorpolitikker, budgetstøtte, blanding af tilskud og lån eller andre finansielle instrumenter.
9. Erhvervserfaring med politisk analyse og udvikling eller politisk dialog.
10. Erhvervserfaring med udarbejdelse af retningslinjer for udviklingssamarbejde.
11. Erhvervserfaring med tværgående spørgsmål som f.eks. demokrati, ligestilling mellem kønnene, miljømæssig bæredygtighed og klimaændringer, god regeringsførelse og menneskerettigheder, børns rettigheder og oprindelige folks rettigheder, HIV/AIDS i projekter og programmer om udviklingssamarbejde.
12. Erhvervserfaring fra en eller flere af følgende sektorer: regeringsførelse, menneskerettigheder, valg, parlamentariske anliggender, retsvæsen, sundhed, uddannelse, kultur, kommunikation, social sammenhængskraft, kønsspørgsmål, beskyttelse af børn, oprindelige folk, decentralisering og lokale myndigheder, makroøkonomi, forvaltning af offentlige finanser, reform af den offentlige sektor, den private sektor, handel, regional integration, miljø og naturressourcer, klimaændringer, fødevarer sikkerhed, katastrofe forebyggelse, udvikling af landdistrikter, landbrug, dyresundhed/opdræt, skovbrug, fiskeri, vand, energi, infrastruktur, transport.
13. Erhvervserfaring fra et eller flere af følgende områder: revision, risikovurdering, overvågning og evaluering af projekter og programmer om udviklingssamarbejde.
14. Erhvervserfaring fra samarbejde med den private sektor om udviklingsspørgsmål eller internationale udviklingsbanker.

Slut på BILAG III, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

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



Den Europæiske Unions Publikationskontor
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

DA