

# Den Europæiske Unions Tidende

# C 191 A



Dansk udgave

## Meddelelser og oplysninger

62. årgang

6. juni 2019

Indhold

V Øvrige meddelelser

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

**Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)**

2019/C 191 A/01

Meddelelse om almindelig udvælgelsesprøve — EPSO/AD/374/19 — Administratorer (AD 7) inden for følgende områder: 1. Konkurrenceret, 2. Finansret, 3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union, 4. Finansielle regler vedrørende EU's budget, 5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri . . . . .

1

DA



## V

(Øvrige meddelelser)

## ADMINISTRATIVE PROCEDURER

## DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR (EPSO)

## MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE

EPSO/AD/374/19 — ADMINISTRATORER (AD 7) INDEN FOR FØLGENDE OMRÅDER

## 1. Konkurrenceret

## 2. Finansret

## 3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union

## 4. Finansielle regler vedrørende EU's budget

## 5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri

(2019/C 191 A/01)

**Ansøgningsfrist: 9. juli 2019 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 EU-Kommissionen 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.

Yderligere oplysninger om de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver findes i BILAG III.

Antal pladser på reservelisten:

**1. Konkurrenceret — 60**

**2. Finansret — 33**

**3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union — 13**

**4. Finansielle regler vedrørende EU's budget — 38**

**5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri — 12**

Denne meddelelse gælder for fem områder. **Man kan kun søge ét område.** Valget træffes i forbindelse med onlineansøgningen, og det kan ikke ændres, når onlineansøgningen er valideret.

**HVILKE OPGAVER FORVENTES UDFØRT?****1. Konkurrenceret**

Som sagsbehandler eller politisk medarbejder, der hovedsagelig ansættes af et kontor i Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Konkurrence eller Juridisk Tjeneste, forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og, under tilsyn af ledelsen, at arbejde i teams, der har til opgave at analysere markeder under hensyntagen til de eksisterende konkurrenceretlige regler og -procedurer.

Arbejdet omfatter, men er ikke begrænset til, følgende opgaver:

- gennemførelse af undersøgelser: interviews med markedsdeltagere, udarbejdelse og analyse af spørgeskemaer til markedsundersøgelser, vurdering af interne dokumenter
- udførelse af juridiske og økonomiske analyser
- udarbejdelse af udkast til afgørelser og politikforslag
- præsentation af sager og forslag til retningslinjer for ledelsen og kommissæren
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser
- deltagelse i forskellige arbejdsgrupper om politikspørgsmål, lovgivning osv.

**2. Finansret**

Som politisk medarbejder, der hovedsagelig ansættes af et kontor i Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Finansiell Stabilitet, Finansielle Tjenesteydelser og Kapitalmarkedsunionen eller Juridisk Tjeneste, forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og, under tilsyn af ledelsen, at udarbejde udkast til dokumenter inden for sine emneområder og deltage i møder med medlemsstater og andre interessenter med henblik på at forklare/fremme Kommissionens holdning.

Som jurist med speciale i finansret, der hovedsagelig ansættes af Generaldirektorat for Finansiell Stabilitet, Finansielle Tjenesteydelser og Kapitalmarkedsunionen, Generaldirektoratet for Økonomiske og Finansielle Anliggender eller Juridisk Tjeneste, forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og, under tilsyn af ledelsen, at udarbejde lovgivning samt kontrollere, om national lovgivning er forenelig med EU-retten inden for ens kompetenceområde. Afhængigt af hvilket kontor man arbejder i, forventes man også at udarbejde udkast til afgørelser og arbejdsdokumenter. Opgaverne består også i at repræsentere sit kontor på møder med andre tjenestegrene i Kommissionen og besvare spørgsmål fra offentligheden og medlemmer af Europa-Parlamentet. Man skal også bidrage til briefing til sin kommissær, generaldirektør eller direktør, når det er relevant.

**3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union (ØMU)**

Som jurist med speciale i lovgivningen vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union, der hovedsagelig ansættes af Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Økonomiske og Finansielle Anliggender eller Juridisk Tjeneste, forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og, under tilsyn af ledelsen, primært at udføre følgende opgaver:

- udarbejdelse og forhandling af lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Unions funktionsmåde

- vurdering af national lovgivnings forenelighed med kravene i EU's lovrammer
- forberedelse og forvaltning af traktatbrudsprocedurer, hvis der konstateres overtrædelse af EU's retlige krav
- forberedelse af kapitlet om ØMU'en i konvergensberetningen i forbindelse med indrejseprocedurer for euroområdet samt deltagelse i drøftelser vedrørende ØMU'en i forbindelse med EU-tiltrædelsesforhandlinger
- udarbejdelse af vurderinger, briefinger og talenoter til den politiske og administrative ledelse inden for ens kompetenceområder
- udarbejdelse af vurderinger af spørgsmål vedrørende EU's økonomiske og monetære lovgivning
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

Man forventes også at repræsentere sit kontor eller Kommissionen på møder med andre af Kommissionens tjenestegrene, medlemsstaterne, centralbankerne, Europa-Parlamentet eller andre relevante interessenter.

#### 4. Finansielle regler vedrørende EU's budget

Som juridisk medarbejder med speciale i finansielle regler vedrørende EU's budget, der hovedsagelig ansættes af Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Budget eller Juridisk Tjeneste, forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og, under tilsyn af ledelsen, at udføre følgende opgaver:

- rådgivning af Kommissionens tjenestegrene, EU-institutioner og EU-organer om gennemførelse og fortolkning af finansforordningen og andre sektorspecifikke programmer (tilskud, offentlige indkøb, finansielle instrumenter, andre former for støtte, trustfonde, internationale aftaler osv.)
- levering af uddannelse og udvikling af værktøjer og vejledning med henblik på anvendelsen af disse regler og support (helpdesk) til Kommissionens tjenestegrene, EU-institutioner og EU-organer
- bistand i forbindelse med forberedelse af finansieringsafgørelser standardkontraktmodeller, herunder i forbindelse med e-tilskud/e-indkøb
- juridisk rådgivning om løsning af problemer i forbindelse med den finansielle forvaltning af projekter
- bistand og rådgivning til Kommissionens tjenestegrene i forbindelse med forhandlinger om og gennemførelse af de nye basisretsakter for udgiftsprogrammer for perioden efter 2020
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

## 5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri

Som analytiker i Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Økonomiske og Finansielle Anliggender forventes man umiddelbart at kunne indgå i det daglige arbejde og navnlig arbejde i Det Europæiske Tekniske og Videnskabelige Center (ETSC).

Arbejdet omfatter følgende primære opgaver:

- gennemførelse af alle relevante tekniske analyser af tvivlsomme eksemplarer af euromønter, klassificering af alle nye typer falske euromønter og teknisk bistand til myndighederne i medlemsstaterne
- indhentning af oplysninger om falske euromønter til brug for de retshåndhævende instanser
- sikring af og opfølgning på forbedringen af medlemsstaternes tekniske og operationelle evne og kompetence til at håndtere falskmøntneri
- udarbejdelse af forslag til og tilrettelæggelse af kurser for eksperter fra medlemsstaterne og tredjelande
- fremme af gennemførelsen af EU's lovgivning om beskyttelse af euroen mod svig og falskmøntneri
- koordinering af tekniske aktiviteter mellem de nationale møntanalysecentre (CNAC) i medlemsstaterne
- repræsentation af Kommissionen og ETSC i udvalg og arbejdsgrupper og på møder med andre institutioner og den private sektor
- forberedelse og udarbejdelse af statistiske og tekniske rapporter, interne notater, briefinger og anden relevant dokumentation.

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

### KAN JEG SØGE?

Ansøgerne skal ved fristen for onlineansøgningen opfylde alle følgende generelle og særlige betingelser:

#### 1) Generelle betingelser

- Være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder i en af EU's medlemsstater

- Have opfyldt sine 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) og et andet sprog på minimum B2-niveau (tilfredsstillende kendskab).

Bemærk venligst, at de krævede minimumsniveauer ovenfor gælder for alle sprogfærdigheder (tale, skrive, læse og lytte), som skal angives i ansøgningen. For disse færdigheder henvises til 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-prøverne på computer
- Sprog 2: Det sprog, der anvendes til udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer (Talent Screener), prøverne i forbindelse med assessmentcentret og kommunikationen mellem EPSO og de ansøgere, som har indsendt en gyldig ansøgning. Sprog 2 må ikke være det samme som sprog 1.

### **Sprog 2 skal være engelsk, fransk, italiensk eller tysk**

De ansøgere, der ansættes på disse særlige områder, skal have et tilfredsstillende kendskab (mindst B2-niveau) til engelsk, fransk, italiensk eller tysk. Selv om kendskab til flere sprog kan være en fordel, anvender de berørte tjenestegrene i Kommissionen et begrænset antal sprog til analysearbejde, intern kommunikation og til udarbejdelse af beslutninger, rapporter og andre dokumenter. Disse tjenestegrene har omfattende kontakt med medlemsstaterne, eksterne interessenter og de vigtigste institutioner, der er aktive på de pågældende områder (f.eks. ECB, EIB, EBA), hovedsagelig baseret i Belgien, Luxembourg, Frankrig og Tyskland.

Nærmere bestemt indebærer aktiviteterne inden for økonomi, finans og konkurrence, hyppig kontakt med medlemsstaterne (f.eks. som led i det europæiske semester), med sektoren for finansielle tjenesteydelser og kapitalmarkeder og med økonomiske aktører, herunder virksomheder, der er aktive på områder som bankvirksomhed, finans, forsikring eller fremstilling (f.eks. i forbindelse med anvendelsen af EU's konkurrenceret, herunder kontrolbesøg på stedet).

Valget af sprog er baseret på tjenestens interesse, for så vidt som erfaringen har vist, at de ovennævnte sprog er de hyppigst anvendte på disse områder. Nogle af de ovennævnte sprog er særligt relevante inden for visse af de områder, der er omfattet af denne udvælgelsesprøve, og derfor vil kun ansøgere med et tilfredsstillende kendskab til engelsk, fransk, italiensk eller tysk ud over deres sprog 1 umiddelbart kunne indgå i det daglige arbejde.

3) Særlige betingelser — kvalifikationer og erhvervserfaring

1. Konkurrenceret:

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst seks års** erhvervserfaring med anvendelsen af konkurrenceregler og -procedurer

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år** varighed, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst syv års** erhvervserfaring med anvendelsen af konkurrenceregler og -procedurer

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis inden for et andet område, efterfulgt af **mindst otte års** erhvervserfaring med anvendelsen af konkurrenceregler og -procedurer

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis inden for et andet område, efterfulgt af **mindst ni års** erhvervserfaring med anvendelsen af konkurrenceregler og -procedurer.

2. Finansret:

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst seks års** erhvervserfaring med anvendelsen af finansielle regler og procedurer

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst syv års** erhvervserfaring med anvendelsen af finansielle regler og procedurer.

3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union:

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst seks års** erhvervserfaring med anvendelsen af ØMU-regler og -procedurer

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst syv års** erhvervserfaring med anvendelsen af ØMU-regler og -procedurer.

#### 4. Finansielle regler vedrørende EU's budget:

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst seks års** erhvervs erfaring med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis i jura, efterfulgt af **mindst syv års** erhvervs erfaring med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis inden for et andet område, efterfulgt af **mindst otte års** erhvervs erfaring med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis inden for et andet område, efterfulgt af **mindst ni års** erhvervs erfaring med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget.

#### 5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri:

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst fire år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis, efterfulgt af **mindst seks års** erhvervs erfaring med beskyttelsen af euroen mod falskmøntneri

eller

- uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til **mindst tre år**, og som er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis, efterfulgt af **mindst syv års** erhvervs erfaring med beskyttelse af euroen mod falskmøntneri.

Eksempler på minimumskvalifikationer findes i BILAG IV.

#### HVORDAN FINDER UDVÆLGELSEN STED?

##### 1) Ansøgningsprocedure

Når ansøgerne udfylder ansøgningsskemaet, vil de blive bedt om at vælge et sprog 1 og sprog 2. De vil skulle vælge sprog 1 blandt de 24 officielle EU-sprog og sprog 2 blandt engelsk, fransk, italiensk og tysk. Ansøgerne bliver også bedt om at bekræfte, at de opfylder adgangsbetingelserne til den valgte udvælgelsesprøve, og fremlægge yderligere oplysninger, der er **relevante for den valgte udvælgelsesprøve** (f.eks.: eksamensbeviser, bevis for erhvervs erfaring og svar på spørgsmål med tilknytning til området (Talent Screener)).

Når ansøgerne udfylder ansøgningsskemaet, kan de vælge et af de 24 officielle EU-sprog, undtagen i afsnittet vedrørende Talent Screener, som **skal udfyldes på sprog 2** af følgende årsager: Talent Screener er underlagt en sammenlignende vurdering fra udvælgelseskomitéen, som anvendes som referencedokument af komitéen ved interviewet om specifikke kompetencer i forbindelse med assessmentcentret og ved ansættelse, i tilfælde af at ansøgeren bliver udvalgt. Det er derfor i tjenestens og ansøgernes interesse, at Talent Screener udfyldes på sprog 2.

Bemærk, at udvælgelseskomitéen (i løbet af udvælgelsesprøven) og EU-institutionernes HR-tjenester (i forbindelse med ansættelse af udvalgte ansøgere), som arbejder på et begrænset antal fællessprog, vil have adgang til hele ansøgningsskemaet.

Udvalgte ansøgere, som placeres på reservelisten, vil, hvis de har anvendt et andet sprog til at udfylde ansøgningsskemaet, blive bedt om at fremlægge en oversættelse heraf til sprog 2 (engelsk, fransk, italiensk eller tysk) for den ansættende tjenestegren.

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 foretages ændringer. Det er ansøgernes 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 har ansøgerne flere datoer og steder at vælge mellem, når de skal vælge, hvor og hvornår de vil aflægge prøverne. Det tidsrum, hvor der kan reserveres tid, og hvor prøverne kan aflægges, **er begrænset**.

Hvis antallet af ansøgere **ligger under grænsen**, 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, der kræves               |
|----------------------|---------|--------------|-------------|----------------|---------------------------------------|
| Verbalt ræsonnement  | Sprog 1 | 20 spørgsmål | 35 minutter | Ud af 20       | 10/20                                 |
| Numerisk ræsonnement | Sprog 1 | 10 spørgsmål | 20 minutter | Ud af 10       | Numerisk og abstrakt tilsammen: 10/20 |
| Abstrakt ræsonnement | Sprog 1 | 10 spørgsmål | 10 minutter | Ud af 10       |                                       |

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 ansøgernes online-ansøgning. EPSO kontrollerer, at ansøgerne opfylder de generelle adgangsbetingelser, og udvælgelseskomitéen kontrollerer, at de opfylder de særlige adgangsbetingelser i afsnittene om uddannelse, erhvervs erfaring og sprogkundskaber i deres onlineansøgning.

Der er 2 mulige scenarier:

- Hvis der **afholdes** multiple choice-prøver på computer **i starten af forløbet**, gennemgås ansøgningerne for at kontrollere, om adgangsbetingelserne er opfyldt, idet der startes med de ansøgninger, hvor der er opnået det højeste antal point i disse prøver og 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 på computer **i starten af forløbet**, kontrolleres det, om adgangsbetingelserne er opfyldt for alle ansøgere, som har valideret deres ansøgning inden fristens udløb.

### 4) Udvælgelse 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. Udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer vil **kun blive foretaget for de ansøgere, der opfylder adgangsbetingelserne** som beskrevet ovenfor i afsnit 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.

Listen over kriterier findes i BILAG II.

For at foretage udvælgelsen 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 mellem 0 og 4 point. Pointene multipliceres med vægtingen for de enkelte kriterier og lægges sammen med henblik på at udvælge de ansøgere, der har den bedst egnede profil i forhold til de opgaver, der skal udføres.

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

### 5) Assessmentcenter

Til denne del indkaldes der **højst tre 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 udvælgelsen 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 **sprog 2**.

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

Medmindre andet angives, skal ansøgerne medbringe en USB-nøgle med skannede kopier af deres bilag til assessmentcentret. EPSO downloader dokumenterne, mens ansøgerne aflægger prøverne i forbindelse med assessmentcentret, og tilbageleverer USB-nøglen samme dag.

Som det fremgår af nedenstående oversigt, vil ansøgerne i forbindelse med assessmentcentret blive prøvet i otte generelle kompetencer og de områderelaterede kompetencer, ved hjælp af **fire prøver** (interview om generelle kompetencer, områdespecifikt interview, 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                               | Antal point, der kræves |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Områdespecifikke kompetencer | Interview om specifikke kompetencer | 50/100                  |

## 6) *Reserveliste*

Efter at have kontrolleret ansøgernes bilag og kvalifikationer (Talent Screener) 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 forbindelse med assessmentcentret, indtil antallet af pladser er besat. Navnene på reservelisten opstilles 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.

## LIGE MULIGHEDER OG SÆRLIGE HENSYN

EPSO bestræber sig på at tilbyde alle ansøgere lige muligheder, samme behandling og lige adgang.

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.

Se mere om vores politik vedrørende lige muligheder og proceduren for at anmode om særlige tilpasninger på vores hjemmeside ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_da](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_da)) og i de generelle regler i bilaget til denne meddelelse (under punkt 1.3 Lige muligheder og særlige hensyn).

## HVORNÅR OG HVOR SØGER MAN?

For at søge skal der først oprettes en EPSO-konto. Der må kun oprettes én konto til brug for alle EPSO-ansøgninger.

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

**9. juli 2019 kl. 12.00 (middag), centraleuropæisk tid.**

---

## BILAG I

## ARBEJDSOPGAVER

## 1. Konkurrenceret

Europa-Kommissionen søger politiske medarbejdere eller sagsbehandlere med en solid viden og ekspertise inden for europæisk konkurrenceret (antitrust, fusioner og/eller statsstøtte) og bekræftet erfaring med anvendelse af konkurrenceregler og -procedurer. Ansøgerne bør kunne dokumentere evnen til at analysere konkurrencesager under passende hensyntagen til de økonomiske aspekter, kunne foretage en juridisk vurdering i lyset af konkurrencereglerne og -procedurerne og kunne fremlægge udkast til retsakter.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i: gennemførelse af analyser af europæisk antitrust-, fusions- og statsstøttepolitik og håndhævelsen heraf samt udførelse af administrativt arbejde, rådgivning og kontrol af aktiviteter i relation til Den Europæiske Unions konkurrencepolitik.

En politisk medarbejders eller en sagsbehandlers arbejde afhænger af, om den pågældende arbejder med antitrust, fusion eller statsstøtte eller i Juridisk Tjeneste. Arbejdsopgaverne kan for eksempel omfatte:

- vurdering af, om en konkret adfærd eller aftale mellem virksomheder kan udlægges som overtrædelse af artikel 101 og 102 i TEUF
- vurdering af, om en fusionsanmeldelse kan medføre en alvorlig hindring for konkurrencen i henhold til artikel 2, stk. 2 og 3, i Rådets forordning (EF) nr. 139/2004 (»fusionsforordningen«), og om virksomhedernes tilsagn er tilstrækkelige til at fjerne de risici for konkurrencen, der er konstateret i forbindelse med fusionen
- vurdering af jurisdiktionsspørgsmål i forbindelse med en sags behandling, f.eks. om en transaktion er en fusion med en EU-dimension, der falder ind under fusionsforordningen
- vurdering af procedurespørgsmål, herunder i forbindelse med behandling af anmodninger om aktindsigt
- vurdering af, om bestemte foranstaltninger er at betragte som statsstøtte i henhold til bestemmelserne i artikel 107, stk. 1, i TEUF
- analyse af, om statsstøtteforanstaltninger kan godkendes i henhold til de gældende regler
- gennemførelse af markedsundersøgelser, herunder spørgeskemaer og interview med markedsdeltagere
- forberedelse og udarbejdelse af interne notater, Kommissionens afgørelser og andre proceduredokumenter (såsom klagepunktsmeddelelser)
- forberedelse og udarbejdelse af lovgivning, Kommissionens meddelelser og andre politiske dokumenter om EU's antitrust-, fusions- og statsstøttepolitik
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

## 2. Finansret

Europa-Kommissionen søger jurister med en solid viden og ekspertise inden for finansret (navnlig bankregulering, genopretning og afvikling af banker, lovgivning om finansielle tjenesteydelser (for forbrugere), lovgivning vedrørende værdipapirer, finansmarkedsinfrastruktur, efterhandels- og kapitalmarkeder, investeringsselskaber og -fonde, forsikringsret, lovgivning om pensionsfonde, insolvenslovgivning, lovgivning om virksomhedsfinansiering) og bekræftet erfaring med anvendelse af eller rådgivning om den relevante lovgivning.

Ansøgerne bør kunne dokumentere evnen til at udarbejde juridiske udtalelser, juridiske instrumenter og dokumenter, analysere sager, foretage juridiske vurderinger og yde rådgivning.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i: udvikling, udarbejdelse og forhandling af EU-lovgivning, overvågning af gennemførelsen/indarbejdningen af denne lovgivning i national lovgivning, udførelse af rådgivning, administrativt arbejde og koordinering samt deltagelse i internationale fora på relevante politikområder. Medarbejderens arbejde vil afhænge af, hvilket område inden for finansret den pågældende arbejder med, og kan omfatte:

- bidrag til udformningen af politikker og udviklingen af specifikke områder i EU's lovgivning om finansielle tjenesteydelser samt fremme af processen for beslutningstagning, navnlig gennem juridisk rådgivning og juridisk input
- udvikling af EU-lovgivning, navnlig ved at udarbejde forslag til retsakter fra Kommissionen på forskellige områder inden for finansret og sikre den juridiske soliditet og sammenhæng i de foreslåede retsakter, herunder retsakter udarbejdet af de europæiske tilsynsmyndigheder og godkendt af Europa-Kommissionen
- deltagelse i de interinstitutionelle forhandlinger om vedtagelse af EU-lovgivning og deltagelse i møder i Rådet og Europa-Parlamentet med fremlæggelse af forslag til retsakter for de nationale tilsynsmyndigheder, interessenter, interessegrupper og andre EU-institutioner
- gennemførelse af omfattende juridisk forskning i EU-ret og national eller international ret, herunder retspraksis, med detaljeret analyse af udpegede spørgsmål og udarbejdelse af juridiske udtalelser, juridiske instrumenter og dokumenter om anvendelse og fortolkning af regler og procedurer på området for finansielle tjenesteydelser samt enhver anden gældende lovbestemmelse
- kontrol af, at national lovgivning er forenelig med EU-retten (opretholde kontakt til de nationale myndigheder, besvare spørgsmål fra borgere, virksomheder og offentlige myndigheder, forvalte spørgsmål fra parlamentsmedlemmer, andragender til Europa-Parlamentet samt anmodninger om aktindsigt, behandle klager og forvalte de administrative faser i forbindelse med overtrædelse af EU-retten)
- udførelse af opgaver i forbindelse med retssager, f.eks. bistå ved udarbejdelsen af indlæg/bemærkninger ved Den Europæiske Unions Domstol eller Retten
- deltagelse i forhandlinger om internationale aftaler eller bidrag til arbejdet i de internationale standardiseringsorganer (f.eks. Baselkomitéen for Banktilsyn, Den Internationale Forsikringstilsynsorganisation, Rådet for Finansiell Stabilitet osv.), navnlig for at sikre konvergens mellem regulerings- og tilsynsrammerne
- deltagelse i forberedende møder og samarbejde med relevante modparter hos tilsynsmyndighederne i Det Europæiske Finanstilsynssystem, bidrag til det arbejde, der udføres i andre relevante internationale arbejdsgrupper, deltagelse i seminarer og konferencer om lovgivning om finansielle tjenesteydelser
- samarbejde med eksperter og modparter i EU-institutionerne (Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet, Rådet for Den Europæiske Union, Den Europæiske Centralbank), nationale myndigheder og andre interessenter

- forberedelse af briefinger og pressemøder, repræsentation af Kommissionen på møder med medlemsstater og interessenter (investorer, erhvervsvirksomheder, tilsynsmyndigheder)
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

### 3. Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union

Europa-Kommissionen søger jurister med solid ekspertise inden for de juridiske rammer for Den Økonomiske og Monetære Union samt bekræftet erfaring på dette område.

Ansøgerne bør kunne dokumentere evnen til at vurdere juridiske spørgsmål i forbindelse med gennemførelsen af kapitlet om ØMU'en i traktaten og/eller den afledte lovgivning, der er vedtaget på grundlag heraf. De skal kunne bidrage til udarbejdelsen af forslag til retsakter og analyser på dette område og yde relevant rådgivning til ledelsen.

Arbejdet kan for eksempel bestå i:

- vurdering af, om lovgivning om centralbankerne er forenelig med traktatens krav
- udarbejdelse af den juridiske del af den konvergensberetning, som er fastsat i artikel 140 i traktaten (TEUF)
- juridisk vurdering af den nationale lovgivnings forenelighed med EU-rammerne for EU-tiltrædelse
- forvaltning af bidrag til traktatbrudsprocedurer på ØMU-området
- bidrag til udarbejdelse af lovgivning og lovgivningsmæssig/mellemstatslig forhandling af lovgivning på ØMU-området
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

### 4. Finansielle regler vedrørende EU's budget

Europa-Kommissionen søger juridiske medarbejdere med en solid viden og ekspertise inden for de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget (navnlig finansforordningen, sektorspecifikke regler for EU-finansiering ved delt forvaltning eller interne politikker eller for eksterne forbindelser, regler om finansielle instrumenter og budgetgarantier fra EU's budget, regler om bekæmpelse af svig såsom systemet for tidlig opdagelse og udelukkelse) og bekræftet erfaring med anvendelse af eller rådgivning om den relevante lovgivning.

Ansøgerne bør kunne dokumentere evnen til at udarbejde juridiske udtalelser, juridiske instrumenter og dokumenter, analysere sager, foretage juridiske vurderinger og yde rådgivning.

Arbejdet vil hovedsagelig bestå i: udvikling, udarbejdelse og forhandling af EU-lovgivning, overvågning af gennemførelsen/indarbejdningen af denne lovgivning i national lovgivning, udførelse af rådgivning, administrativt arbejde og koordinering samt deltagelse i internationale fora på relevante politikområder. En juridisk medarbejders arbejde afhænger af, hvilket retsområde den pågældende arbejder med, og kan omfatte:

- bidrag til udformningen af politikker og udviklingen af specifikke områder i EU's lovgivning om finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget samt fremme af processen for beslutningstagning, navnlig gennem juridisk rådgivning og juridisk input
- udvikling af EU-lovgivning, navnlig udarbejdelse af forslag til retsakter fra Kommissionen på forskellige områder inden for finansielle regler vedrørende EU's budget og sikring af den juridiske soliditet og sammenhæng i de foreslåede retsakter, herunder retsakter udarbejdet af EU's øvrige institutioner, organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber

- rådgivning om finansielle regler og procedurer vedrørende gennemførelsen af Unionens budget og navnlig udgiftsprogrammerne gennem forskellige retlige instrumenter (offentlige udbud, tilskud, priser, indirekte forvaltning, herunder delegationsaftaler, finansielle instrumenter og budgetgarantier) samt om gennemførelsen af regler om bekæmpelse af svig, såsom systemet for tidlig opdagelse og udelukkelse
- udarbejdelse af standardmæssige juridiske dokumenter (navnlig modelkontrakter og juridisk korrespondance), vejledning (Vademecum og cirkulærer) og gennemførelse af kurser
- deltagelse i de interinstitutionelle forhandlinger om vedtagelse af EU-lovgivning og deltagelse i møder i Rådet og Europa-Parlamentet med fremlæggelse af forslag til retsakter for interessenter, interessegrupper og andre EU-institutioner
- gennemførelse af omfattende juridisk forskning i EU-ret og national eller international ret, herunder retspraksis, med detaljeret analyse af udpegede spørgsmål og udarbejdelse af juridiske udtalelser, juridiske instrumenter og dokumenter om anvendelse og fortolkning af regler og procedurer på området for finansielle regler vedrørende EU's budget samt enhver anden gældende lovbestemmelse
- kontrol af, at nationale og internationale regler er forenelige med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget (opretholde kontakt til de nationale myndigheder, besvare spørgsmål fra borgere, virksomheder og offentlige myndigheder, forvalte spørgsmål fra parlamentsmedlemmer, andragender til Europa-Parlamentet, anmodninger om aktindsigt, behandle klager og forvalte de administrative faser i forbindelse med overtrædelse af EU-retten)
- udførelse af opgaver i forbindelse med retssager, f.eks. bistå ved udarbejdelsen af indlæg/bemærkninger ved Den Europæiske Unions Domstol eller Retten
- deltagelse i forhandlinger om internationale aftaler, navnlig for at sikre konvergens med de finansielle regler vedrørende EU's budget
- deltagelse i forberedende møder og samarbejde med relevante modparter i EU's institutioner, organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber, internationale organisationer, deltagelse i seminarer og konferencer om finansielle regler vedrørende EU's budget
- samarbejde med eksperter og modparter i EU's institutioner, organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber, internationale organisationer, nationale myndigheder og interessenter
- forberedelse af briefinger og pressemøder, repræsentation af Kommissionen på møder med medlemsstater og interessenter
- bistand til eller repræsentation af Europa-Kommissionens Juridiske Tjeneste i forbindelse med behandling af retssager ved Den Europæiske Unions retsinstanser.

## 5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri

Europa-Kommissionen søger analytikere med en solid viden og ekspertise inden for beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri. Ansøgerne bør kunne dokumentere evnen til at udføre teknisk analyse og klassificering af tvivlsomme eksemplarer af euromønter. Dokumenteret erfaring med retshåndhævelse i forbindelse med bekæmpelse af forfalskning af euroen er et aktiv.

Arbejdet kan for eksempel bestå i:

- gennemførelse af tekniske analyser af tvivlsomme eksemplarer af euromønter og klassificering af alle nye typer falske euromønter i henhold til Rådets forordning (EF) nr. 1338/2001
- udarbejdelse af dokumentation om falske euromønter til brug for specialiserede retshåndhævende instanser
- bistand til og koordinering af de nationale møntanalysecentre (CNAC'er) i forbindelse med analyse af falske euromønter og styrkelse af beskyttelsen af euroen mod svig og falskmøntneri

- bidrag til gennemførelsen af Kommissionens politik til beskyttelse af euroen mod falskmøntneri, navnlig gennem tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsesiltag inden for rammerne af Pericles 2020-programmet i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 331/2014
- fremme gennemførelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1210/2010 og Rådets forordning (EF) nr. 2182/2004
- koordinering af de relevante ressourcer hos det franske møntvæsen i Pessac i overensstemmelse med Kommissionens afgørelse (EU) 2017/1507
- samarbejde med EU-institutioner, nationale myndigheder og andre relevante interessenter om at udvikle en effektiv politik til beskyttelse af euroen mod falskmøntneri
- afholdelse af og deltagelse i regelmæssige møder i ekspertgruppen for falske mønter (CEEG) og dens undergruppe
- forberedelse og udarbejdelse af statistiske og tekniske rapporter, interne notater, briefinger og anden relevant dokumentation om euromønter
- repræsentation af Kommissionen og ETSC i udvalg og arbejdsgrupper og på møder med andre institutioner og den private sektor
- præsentationer i forbindelse med internationale konferencer og møder.

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. **Konkurrenceret**

- 1) Erhvervs erfaring med anvendelse af regler og procedurer i EU's eller medlemsstaternes konkurrencelovgivning fra et advokatfirma.
- 2) Erhvervs erfaring med anvendelse af regler og procedurer i EU's eller medlemsstaternes konkurrencelovgivning fra en national eller international konkurrencemyndighed.
- 3) Erhvervs erfaring med anvendelse af regler og procedurer i EU's eller medlemsstaternes konkurrencelovgivning fra en eller flere af følgende:
  - en erhvervsvirksomhed som virksomhedsjurist
  - en national eller international domstol.
- 4) Erhvervs erfaring med anvendelse af regler og procedurer i EU's eller medlemsstaternes konkurrencelovgivning på et af følgende specifikke områder:
  - fusioner
  - antitrust
  - statsstøtte
  - karteller
- 5) Erhvervs erfaring fra et advokatfirma, fra en erhvervsvirksomhed som virksomhedsjurist, fra en national/international offentlig myndighed eller fra en national/international domstol inden for et af følgende områder:
  - handelsret
  - aftaleret
  - immaterialret
  - lovgivning om kapitalmarkederne
  - energilovgivning
  - lovgivning om fusioner og overtagelser
  - skatteret
  - offentlige udbud
- 6) Erhvervs erfaring inden for konkurrenceret, fra en strategisk konsulentvirksomhed og/eller en økonomisk konsulentvirksomhed.
- 7) En mastergrad og/eller ph.d.grad med speciale i konkurrenceret.

- 8) Erfaring med konkurrenceret (antitrust: konkurrencebegrænsende aftaler, dominerende stilling, karteller; fusioner og/eller statsstøtte) inden for en eller flere af følgende aktiviteter:

- varetagelse af et helt undervisningsforløb (der fører frem til en afsluttende eksamen) på en akademisk institution i mindst ét semester
- udarbejdelse af artikler offentliggjort i fagfællebedømte akademiske tidsskrifter
- deltagelse i konferencer og workshops som taler.

## 2. **Finansret**

- 1) Erhvervserfaring inden for finansret, som beskrevet under arbejdsopgaverne, fra en/et eller flere af følgende organisationer:
- a. et advokatfirma
  - b. en erhvervsvirksomhed eller erhvervsorganisation
  - c. en national offentlig myndighed
  - d. en tilsynsmyndighed
  - e. en/et national(t)/international(t) domstol eller organisation/organ.
- 2) Erhvervserfaring med udarbejdelse af retsakter, dokumenter, afgørelser og udtalelser om sager vedrørende finansret.
- 3) Erhvervserfaring inden for privatretlige aspekter af finansiering (f.eks. aftaleret/trustlovgivning, lovgivning om private equity, struktureret lånefinansiering og investeringslovgivning).
- 4) Erhvervserfaring med finansret i international sammenhæng.
- 5) En mastergrad og/eller ph.d.grad med speciale i områder inden for finansret og/eller EU-ret.
- 6) Erhvervserfaring med finansret (navnlig inden for bankregulering, genopretning og afvikling af banker, lovgivning om finansielle tjenesteydelser (for forbrugere), lovgivning vedrørende værdipapirer, finansmarkedsinfrastruktur, efterhandels- og kapitalmarkeder, investeringsselskaber og -fonde, forsikringsret, lovgivning om pensionsfonde, insolvenslovgivning, lovgivning om virksomhedsfinansiering) som led i en af eller begge følgende aktiviteter:
- akademisk forskning
  - varetagelse af et helt undervisningsforløb (der fører frem til en afsluttende eksamen) på en akademisk institution i mindst ét semester.
- 7) Erhvervserfaring med finansret (navnlig inden for bankregulering, genopretning og afvikling af banker, lovgivning om finansielle tjenesteydelser (for forbrugere), lovgivning vedrørende værdipapirer, finansmarkedsinfrastruktur, efterhandels- og kapitalmarkeder, investeringsselskaber og -fonde, forsikringsret, lovgivning om pensionsfonde, insolvenslovgivning, lovgivning om virksomhedsfinansiering) som led i en af eller begge følgende aktiviteter:
- artikler offentliggjort i fagfællebedømte akademiske tidsskrifter
  - deltagelse i konferencer og workshops som taler.

- 8) Erhvervs erfaring fra internationale forhandlinger af retsakter og/eller andre dokumenter (såsom henstillinger, retningslinjer) udstedt af internationale organisationer og organer.

3. **Lovgivning vedrørende Den Økonomiske og Monetære Union (ØMU)**

- 1) Erhvervs erfaring med juridiske spørgsmål vedrørende ØMU'en (navnlig inden for juridisk analyse, forberedelse af Styrelsesrådets beslutninger og juridisk rådgivning af direktøren) i en af de nationale s centralbanker i EU.
- 2) Erhvervs erfaring med retlige spørgsmål vedrørende ØMU'en (navnlig inden for juridisk analyse, forberedelse eller forhandling af retsakter vedrørende ØMU'en, forberedelse af EU-institutionens eller -organets juridiske holdning til retlige spørgsmål vedrørende ØMU'en) fra en EU-institution eller et EU-organ.
- 3) Erhvervs erfaring med retlige spørgsmål i forbindelse med ØMU'en (navnlig juridisk analyse, direkte deltagelse i forhandling af retsakter vedrørende ØMU'en, forberedelse af nationale holdninger til retlige anliggender i ØMU'en) fra et finansministerium i et EU-land.
- 4) Erhvervs erfaring inden for lovgivningen om ØMU'en fra en af eller begge følgende aktiviteter:
- varetagelse af et helt undervisningsforløb (der fører frem til en afsluttende eksamen) på en akademisk institution i mindst ét semester
  - udarbejdelse af artikel/artikler offentliggjort i fagfællebedømte akademiske tidsskrifter.
- 5) En mastergrad og/eller ph.d.grad med speciale i lovgivningen vedrørende ØMU'en.
- 6) Erhvervs erfaring med lovgivningen vedrørende ØMU'en fra arbejde i en international sammenhæng.
- 7) Erhvervs erfaring inden for ØMU-relaterede mandater fra et advokatfirma.

4. **Finansielle regler vedrørende EU's budget**

Bemærk, at henvisninger til finansforordningen under kriterie 1, 2 og 7 henviser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2018/1046 af 18. juli 2018 om de finansielle regler vedrørende Unionens almindelige budget, om ændring af forordning (EU) nr. 1296/2013, (EU) nr. 1301/2013, (EU) nr. 1303/2013, (EU) nr. 1304/2013, (EU) nr. 1309/2013, (EU) nr. 1316/2013, (EU) nr. 223/2014, (EU) nr. 283/2014 og afgørelse nr. 541/2014/EU og om ophævelse af forordning (EU, Euratom) nr. 966/2012.

- 1) Erhvervs erfaring med de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget, navnlig: a) finansforordningen b) specifikke finansielle regler og procedurer for EU's organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber c) sektorspecifikke finansielle regler og procedurer, der gælder for EU-finansiering under delt forvaltning d) finansielle regler og procedurer for EU-finansiering af interne politikker eller eksterne forbindelser e) regler om tilskud og offentlige indkøb f) regler om finansielle instrumenter og budgetgarantier finansieret over EU's budget, g) regler om bekæmpelse af svig (f.eks. systemet for tidlig opdagelse og udelukkelse) fra en eller flere af følgende EU-organisationer:

- a. EU-institutionerne

- b. organer, forvaltningsorganer
  - c. offentlig-private partnerskaber.
- 2) Erhvervs erfaring med finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget, navnlig inden for følgende områder: a) finansforordningen b) specifikke finansielle regler for EU's organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber, c) sektorspecifikke regler for EU-finansiering under delt forvaltning, for interne politikker eller for eksterne forbindelser, d) regler om tilskud og offentlige indkøb, e) regler om finansielle instrumenter og budgetgarantier finansieret over EU's budget, f) regler om bekæmpelse af svig (f.eks. systemet for tidlig opdagelse og udelukkelse) fra en eller flere af følgende organisationer:
- a. en national offentlig myndighed
  - b. en erhvervsvirksomhed eller erhvervsorganisation
  - c. en/et national(t)/international(t) domstol eller organisation/organ.
- 3) Erhvervs erfaring med udarbejdelse af retsakter, afgørelser, udtalelser og andre dokumenter vedrørende spørgsmål af relevans for de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget.
- 4) Erhvervs erfaring inden for de privatretlige aspekter af de finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget (primært i forbindelse med indkøb, aftaler om tilskud, finansielle instrumenter og budgetgarantier, aftaleret/trustlovgivning, lovgivningsmæssige aspekter ved kapitalfonde, struktureret lånefinansiering).
- 5) Erhvervs erfaring fra forhandling af retsakter og/eller andre dokumenter (såsom henstillinger, retningslinjer) udstedt af internationale organisationer og organer eller finansielle institutioner.
- 6) En mastergrad og/eller ph.d.grad med speciale inden for EU-ret og/eller handelsret.
- 7) Erhvervs erfaring med finansielle regler og procedurer vedrørende EU's budget, navnlig inden for følgende områder: a) finansforordningen b) specifikke finansielle regler for EU's organer, forvaltningsorganer eller offentlig-private partnerskaber, c) sektorspecifikke regler for EU-finansiering under delt forvaltning, for interne politikker eller for eksterne forbindelser, d) regler om tilskud og offentlige indkøb, e) regler om finansielle instrumenter og budgetgarantier finansieret over EU's budget, f) regler om bekæmpelse af svig (f.eks. systemet for tidlig opdagelse og udelukkelse) fra en eller flere af følgende aktiviteter:
- a. akademisk forskning
  - b. varetagelse af et helt undervisningsforløb (der fører frem til en afsluttende eksamen) på en akademisk institution i mindst ét semester
  - c. udarbejdelse af artikler offentliggjort i fagfællebedømte akademiske tidsskrifter
  - d. deltagelse i konferencer og workshops som taler.

**5. Beskyttelse af euromønter mod falskmøntneri**

- 1) Erhvervserfaring med anvendelse af nationale og/eller EU-retlige regler og procedurer om beskyttelse af euroen mod falskmøntneri. Erhvervserfaringen skal være opnået ved arbejde i eller for en/et af eller begge følgende:
  - a. En kompetent national myndighed som omhandlet i artikel 2, litra b), i forordning (EU) nr. 1338/2001
  - b. En EU-institution, et EU-organ eller et EU-agentur.
- 2) Erhvervserfaring med teknisk analyse af falske euromønter.
- 3) Erhvervserfaring med at klassificere falske euromønter.
- 4) Retshåndhævelseserfaring med bekæmpelse af forfalskning af euroen.
- 5) Erhvervserfaring med brug af specifikke IT-værktøjer til analyse og klassificering af falske euromønter, primært systemet til overvågning af forfalskninger (CMS).
- 6) Erhvervserfaring med gennemførelse af forordning (EU) nr. 1210/2010 (om autentificering af euromønter og håndtering af euromønter, der er uegnede til at være i omløb) og/eller Rådets forordning (EF) nr. 2182/2004 (om medaljer og møntefterligninger, der ligner euromønter).
- 7) Erhvervserfaring med udarbejdelse af statistiske og tekniske rapporter.
- 8) Erhvervserfaring med internationalt samarbejde inden for EU eller med tredjelande om beskyttelse af euroen mod falskmøntneri.
- 9) Erhvervserfaring med at udforme og tilrettelægge eller deltage som taler på EU- eller internationale møder, konferencer, tekniske kurser eller workshops.
- 10) Deltagelse i kurser om afsløring, analyse eller klassificering af falskmøntneri.

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 specifikke betingelser

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

Specifikke 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 samt teknisk uddannelse og erhvervs- og specialuddannelse skal der angives område og varighed, og om undervisningen var på fuldtid eller deltid 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 erhvervelsen af det krævede eksamensbevis, men må ikke være længere end den lovpligtige tjeneste i den pågældende medlemsstat
- **barselsorlov/fædreorlov/adoptionssorlov:** 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 tilpasning de har brug for. Et handicap eller problem, der er opstået, efter at ansøgningen er valideret, skal så hurtigt som muligt meddeles til EPSO ved hjælp af de kontaktoplysninger, 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.

Hvis en ansøger oplever adgangsproblemer eller har behov for yderligere oplysninger, så kontaktes 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  
BELGIEN

## 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 udvælgelseskomitéen. 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 udvælgelseskomitéen. Udvalgtekomitéerne 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 udvælgelseskomiteens medlemmer og udelukkelse fra udvælgelsesprøven for ansøgerne (jf. afsnit 4.4).

Navnene på udvælgelseskomitéens medlemmer offentliggøres på EPSO's hjemmeside (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 og udelukkende via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)) at meddele dette til EPSO.

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 udvælgelseskomitéens arbejde, der sikrer komitéens uafhængighed og udvælgelsens objektivitet. Holdninger indtaget af enkeltmedlemmer i udvælgelseskomitéer 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 er 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:

- at prøverne er afsluttet
- at resultaterne foreligger og er blevet meddelt til ansøgerne, og
- at 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 besvarelser af øvelser i e-mailindbakke og casestudies.

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 tilgængelig 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 EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)) senest 10 kalenderdage efter, at ansøgerens resultater er blevet meddelt på vedkommendes EPSO-konto.

## 4. KLAGER OG SPØRGSMÅL

### 4.1. Tekniske og organisatoriske spørgsmål

Hvis en ansøger på et tidspunkt under udvælgelsesproceduren støder på et alvorligt teknisk eller organisatorisk problem, bedes vedkommende **udelukkende** via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)) **underrette EPSO, så forholdet kan blive undersøgt, og der eventuelt kan træffes afhjælpende foranstaltninger**.

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

**Hvis problemet opstår på et prøvecenter**

- gøres de tilsynshavende med det samme opmærksomme herpå, således at der kan findes en løsning på stedet. De tilsynshavende skal under alle omstændigheder opfordres til at registrere klagen skriftligt, og
- EPSO kontaktes inden for tre kalenderdage efter testen via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)) med en kort beskrivelse af problemet.

**Hvis der opstår problemer uden for prøvecentrene** (f.eks. i forbindelse med tilmelding), bedes ansøgeren følge vejledningen i EPSO-kontoen og på EPSO's hjemmeside eller omgående kontakte EPSO via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)).

I tilfælde af problemer med ansøgningen kontaktes EPSO omgående og i alle tilfælde inden ansøgningsfristen via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da)). Spørgsmål afsendt mindre end fem arbejdsdage inden ansøgningsfristen besvares muligvis ikke inden fristen.

**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, **men kun via EPSO's hjemmeside** ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da))
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **tre kalenderdage** efter den dato, hvor prøverne på computer fandt sted

- **yderligere 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.

**Den samme klageprocedure gælder for fejl i forbindelse med øvelsen i e-mailindbakke.**

#### 4.2.2. *Anmodninger om fornyet gennemgang*

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 erhvervserfaring. 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:** Ansøgerne bedes kontakte EPSO, men kun via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da))
- **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
- **yderligere 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:** Ansøgerne bedes kontakte EPSO, men kun via EPSO's hjemmeside ([https://epso.europa.eu/help\\_da](https://epso.europa.eu/help_da))
- **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
- **yderligere 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

Alle, som deltager i en udvælgelsesprøve har i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i personalevedtægten ret til at indbringe et søgsmål for Retten.

Vær opmærksom på, at afgørelser, der er truffet af EPSO og ikke af udvælgelseskomitéen, ikke vil kunne indbringes for Retten, medmindre der først har været indgivet en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten (se afsnit 4.3.1). Det er navnlig tilfældet for de afgørelser vedrørende de almindelige adgangskriterier, som er truffet af EPSO og ikke af udvælgelseskomitéen.

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 én 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 eller ikke er mødt frem til en eller flere af prøverne
- har snydt under prøverne
- ikke i ansøgningsskemaet har angivet de sprog, der kræves i meddelelsen om udvælgelsesprøve, eller ikke har angivet kendskab på det minimumsniveau, der kræves for disse sprog
- 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 bilag eller mærker/titler på diplomer) 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 højest mulige integritet. Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne straffes og vil kunne indebære udelukkelse fra kommende udvælgelsesprøver.

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

---

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

| LAND            | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                                                                                                                | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                                  |                                                                                                     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                                                                                                         | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)                | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                   |
| България        | Диплома за завършено средно<br>образование                                                                                                                                                              | Специалист по ...                                                                                                                                                 |                                                                                 | Диплома за висше образование<br><br>Бакалавър<br><br>Магистър                                       |
| Česká republika | Vysvědčení o maturitní zkoušce                                                                                                                                                                          | Vysvědčení o absolutoriu<br>(Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)                                                                                       | Diplom o ukončení bakalářského<br>studia (Bakalář)                              | Diplom o ukončení vysokoškolského studia<br><br>Magistr<br><br>Doktor                               |
| Danmark         | Bevis for:<br><br>Studentereksamen<br><br>Højere Forberedelseksamen (HF)<br><br>Højere Handelseksamen (HHX)<br><br>Højere Afgangseksamen (HA)<br><br>Bac pro: Bevis for Højere Teknisk<br>Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser<br><br>= Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakade-<br>miuddannelse AK)                                                               | Bachelorgrad (BA eller BS)<br><br>Professionsbachelorgrad<br><br>Diplomingeniør | Kandidatgrad/Candidatus<br><br>Master/Magistergrad (mag.art)<br><br>Licenciatgrad<br><br>ph.d.-grad |

| LAND        | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                       | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)                      | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                           |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der<br>allgemeinen Hochschulreife<br><br>Fachabitur/Zeugnis<br>der Fachhochschulreife           |                                                                                                                                                                   | Fachhochschulabschluss<br><br>Bachelor                                                | Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/<br>Master<br><br>Magister Artium/Magistra Artium<br><br>Staatsexamen/Diplom<br><br>Erstes Juristisches Staatsexamen<br><br>Doktorgrad                                           |
| Eesti       | Gümnaasiumi<br>lõputunnistus + riigieksamitunnistus<br><br>Lõputunnistus kutsekeskhariduse<br>omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse<br>omandamise kohta                                                                                               | Bakalaureusekraad (min 120<br>ainepunkti)<br><br>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) | Rakenduskõrghariduse diplom<br><br>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)<br><br>Magistrikraad<br><br>Arstikraad<br><br>Hambaarstikraad<br><br>Loomaarstikraad<br><br>Filosoofiadoktor<br><br>Doktorikraad (120–160 ainepunkti) |

| LAND         | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                                                                                                                                                                           | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                                                                                     | AD 5 til AD 16                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                                                                                                                                                                    | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år)                                                                    | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)                                                                        | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                                           |
| Éire/Ireland | Ardteistiméireacht, Grád D3, 1 5<br>ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in<br>5 subjects<br><br>Gairmchlár na hArdteistiméireachta<br>(GCAT)/Leaving Certificate Vocational<br>Programme (LCVP)                                                                     | Teastas Náisiúnta/National Certificate<br><br>Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor<br>degree<br><br>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma<br>(ND, Dip.)<br><br>Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120<br>ECTS) | Céim onóracha bhaitisiléara<br>(3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc,<br>B.Eng)/Honours bachelor degree (3<br>years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240<br>ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240<br>ECTS)<br><br>Céim ollscoile/University degree<br><br>Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree<br>(60-120 ECTS)<br><br>Dochtúireacht/Doctorate |
| Ελλάδα       | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου<br>Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού<br>Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού<br>Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου<br><br>Απολυτήριο Τεχνολογικού<br>Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                         | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)<br><br>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος)<br><br>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)                                                                                                   |

| LAND   | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                                         | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                                                                             | AD 5 til AD 16                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                                  | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år)                                                            | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación<br>Universitaria (COU)<br><br>Bachillerato<br><br>BUP<br><br>Diploma de Técnico especialista | FP grado superior (Técnico superior)                                                                                                                                                                                         | Diplomado/Ingeniero técnico                                      | Licenciatura<br><br>Máster<br><br>Ingeniero<br><br>Título de Doctor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| France | Baccalauréat<br><br>Diplôme d'accès aux études<br>universitaires (DAEU)<br><br>Brevet de technicien                              | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG)<br><br>Brevet de technicien supérieur (BTS)<br><br>Diplôme universitaire de technologie (DUT)<br><br>Diplôme d'études universitaires scientifiques et<br>techniques (DEUST) | Licence                                                          | Maîtrise<br><br>Maîtrise des sciences et techniques<br>(MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG),<br>diplôme d'études supérieures techniques (DEST),<br>diplôme de recherche technologique (DRT),<br>diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS),<br>diplôme d'études approfondies (DEA), master 1,<br>master 2 professionnel, master 2 recherche<br><br>Diplôme des grandes écoles<br><br>Diplôme d'ingénieur<br><br>Doctorat |

| LAND     | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                                                                                                        | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                                                                                                 | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)   | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                               |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi<br><br>Svjedodžba o završnom ispitu                                                                                                                                | Stručni pristupnik/pristupnica                                                                                                                                    | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni<br>prvostupnik/prvostupnica) | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni<br>prvostupnik/prvostupnica)<br><br>Stručni specijalist<br><br>Magistar struke<br><br>Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag.<br>ing)<br><br>Doktor struke<br><br>Doktor umjetnosti |
| Italia   | Diploma di maturità (vecchio<br>ordinamento)<br><br>Perito ragioniere<br><br>Diploma di superamento dell'esame di<br>Stato conclusivo dei corsi di studio di<br>istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU)<br><br>Certificato di specializzazione tecnica superiore<br><br>Attestato di competenza (4 semestri)                                   | Diploma di laurea — L (breve)                                      | Diploma di laurea (DL)<br><br>Laurea specialistica (LS)<br><br>Master di I livello<br><br>Dottorato di ricerca (DR)                                                                                                             |

| LAND    | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                    | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                   |                                                                                                                                                              |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)             | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                            |
| Κύπρος  | Απολυτήριο                                                                                  | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private<br>Schools of Higher Education (for the latter<br>accreditation is compulsory)<br><br>Higher Diploma               |                                                                  | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor<br><br>Master<br><br>Doctorat                                                                                                 |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību<br><br>Diploms par profesionālo vidējo<br>izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko<br>izglītību                                                                                                       | Bakalaura diploms (min. 120 kredīt-<br>punktu)                   | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu)<br><br>Profesionālā bakalaura diploms<br><br>Maģistra diploms<br><br>Profesionālā maģistra diploms<br><br>Doktora grāds |
| Lietuva | Brandos atestatas                                                                           | Aukštojo mokslo diplomas<br><br>Aukštesniojo mokslo diplomas                                                                                                      | Profesinio bakalauro diplomas<br><br>Aukštojo mokslo diplomas    | Aukštojo mokslo diplomas<br><br>Bakalauro diplomas<br><br>Magistro diplomas<br><br>Daktaro diplomas<br><br>Meno licenciato diplomas                          |

| LAND         | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                     | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                           | AD 5 til AD 16                                                        |                                                                                                                                                           |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)              | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år)          | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)      | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                         |
| Luxembourg   | Diplôme de fin d'études secondaires et<br>techniques                                         | BTS<br><br>Brevet de maîtrise<br><br>Brevet de technicien supérieur<br><br>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)<br><br>Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor<br><br>Diplôme d'ingénieur technicien                        | Master<br><br>Diplôme d'ingénieur industriel<br><br>DESS en droit européen                                                                                |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány<br><br>Szakközépiskolai érettségi-képesítő<br>bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány<br>(Higher Vocational Programme)                                                                                             | Főiskolai oklevél<br><br>Alapfokozat (Bachelor degree 180<br>credits) | Egyetemi oklevél<br><br>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)<br><br>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan<br>mesterképzés)<br><br>Doktori fokozat |

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

| LAND       | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                   |                                                                                                                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)         | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                             |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung<br><br>Reife- und Diplomprüfung<br><br>Berufsreifeprüfung           | Kollegdiplom/Akademiediplom                                                                                                                                       | Fachhochschuldiplom/Bakkalau-<br>reus/Bakkalaurea                | Universitätsdiplom<br><br>Fachhochschuldiplom<br><br>Magister/Magistra<br><br>Master<br><br>Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur<br><br>Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis<br><br>Dokortitel |
| Polska     | Świadectwo dojrzałości<br><br>Świadectwo ukończenia liceum<br>ogólnokształcącego        | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego<br><br>Świadectwo ukończenia szkoły policealnej                                                                       | Licencjat/Inżynier                                               | Magister/Magister inżynier<br><br>Dyplom doktora                                                                                                                                              |
| Portugal   | Diploma de Ensino Secundário<br><br>Certificado de Habilitações do Ensino<br>Secundário |                                                                                                                                                                   | Bacharel Licenciado                                              | Licenciado<br><br>Mestre<br><br>Doutorado                                                                                                                                                     |

| LAND      | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                     | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                   |                                                                                                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)              | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                              |
| România   | Diplomă de bacalaureat                                                                       | Diplomă de absolvire (colegiu universitar)<br><br>Învățământ preuniversitar                                                                                       | Diplomă de licență                                               | Diplomă de licență<br><br>Diplomă de inginer<br><br>Diplomă de urbanist<br><br>Diplomă de master<br><br>Certificat de atestare (studii academice<br>postuniversitare)<br><br>Diplomă de doctor |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (spričevalo o<br>poklicni maturi) (spričevalo o<br>zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole                                                                                                                                      | Diploma o pridobljeni visoki strokovni<br>izobrazbi              | Univerzitetna diploma<br><br>Magisterij<br><br>Specializacija<br><br>Doktorat                                                                                                                  |

| LAND          | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                                                                                                                                                                        | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse)                                                                                                                                                 | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)                                                                          | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Slovensko     | Vysvedčenie o maturitnej skúške                                                                                                                                                                                                 | Absolventský diplom                                                                                                                                               | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)                                                                                           | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia<br><br>Bakalár (Bc.)<br><br>Magister<br><br>Magister/Inžinier<br><br>ArtD.                                                                                                                                                                                                                 |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu +<br>kolmen vuoden ammatillinen koulu-<br>tus - Studentexamen eller grundskola +<br>treårig yrkesinriktad utbildning<br><br>Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg<br>över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto -<br>Yrkesexamen på institutnivå                                                                                               | Kandidaatin tutkinto -<br>Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulu<br>tutkinto - Yrkeshögskoleexamen (min.<br>120 opintoviikkoa - studieveckor) | Maisterin tutkinto -<br>Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto -<br>Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa -<br>studieveckor)<br><br>Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko<br>4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jäl-<br>keen - antingen 4 år eller 2 år efter<br>licentiatexamen<br><br>Lisensiaatti/Licentiat |

| LAND    | AST-SC 1 til AST-SC 6<br>AST 1 til AST 7                                        | AST 3 til AST 11                                                                                                                                                  | AD 5 til AD 16                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Uddannelse på<br>gymnasieniveau (adgangsgivende<br>til videregående uddannelse) | Videregående uddannelse (videregående uddannelse,<br>som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse<br>på universitetsniveau normeret til mindst to år) | Uddannelse på universitetsniveau (normeret<br>til mindst tre år)                                                                                                                                                                              | Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst<br>fire år)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Sverige | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig<br>gymnasial utbildning)                  | Högskoleexamen (80 poäng)<br><br>Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad<br>yrkeshögskoleexamen, 1–3 år                   | Kandidatexamen (akademisk examen<br>omfattande minst 120 poäng, varav 60<br>poäng fördjupade studier i ett<br>ämne + uppsats motsvarande 10<br>poäng)<br><br>Meriter på grundnivå: Kandidatex-<br>amen, 3 år, 180 högskolepoäng<br>(Bachelor) | Magisterexamen (akademisk examen omfattande<br>minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade<br>studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20<br>poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng<br>vardera)<br><br>— Licentiatexamen<br><br>— Doktorsexamen<br><br>Meriter på avancerad nivå:<br><br>— Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng<br><br>— Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>Meriter på forskarnivå:<br><br>— Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng<br><br>— Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng |

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

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









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



**Den Europæiske Unions Publikationskontor**  
L-2985 Luxembourg  
LUXEMBOURG

**DA**