

Europeiska unionens officiella tidning

C 110 A



Svensk utgåva

Meddelanden och upplysningar

femtiotredje årgången

29 april 2010

Informationsnummer

Innehållsförteckning

Sida

V Yttranden

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

Europeiska rekryteringsbyrån (EPSO)

2010/C 110 A/01	Meddelande om allmänt uttagningsprov EPSO/AD/178-179/10	1
2010/C 110 A/02	Meddelande om allmänt uttagningsprov EPSO/AD/180-181-182/10	11

SV

Pris: 3 EUR

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV EPSO/AD/178-179/10

(2010/C 110 A/01)

Är du intresserad av att arbeta inom EU?

Uppfyller du kriterierna?

Så här anmäler du dig.

Varför inte ta chansen?

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa) anordnar ett allmänt uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta en anställningsreserv av handläggare (AD 5).

EPSO/AD/178/10 – Biblioteks- och informationskunskap

EPSO/AD/179/10 – Audiovisuella området

Syftet är att upprätta reservlistor för vakanta tjänster vid EU-institutionerna, däribland Europaparlamentet, Europeiska unionens råd och Europeiska unionens domstol.

Europeiska kommissionen deltar inte i dessa uttagningsprov och kommer därför inte att rekrytera tjänstemän från reservlistorna.

Innan du ansöker bör du noggrant läsa den handledning som offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning (EUT) C 57 A av den 9 mars 2010 och på Epsas hemsida.

Handledningen utgör en del av det här meddelandet om allmänt uttagningsprov och hjälper dig att sätta dig in i de bestämmelser som gäller för proven och anmälningsförfarandet.

INNEHÅLL

- I. ALLMÄNT
- II. BEFATTNINGSBESKRIVNING
- III. BEHÖRIGHETSKRAV
- IV. TILLTRÄDESPROV
- V. TILLTRÄDE TILL PROVET OCH KALLELSE TILL UTVÄRDERINGSCENTRUMET
- VI. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV
- VII. RESERVLISTOR
- VIII. HUR MAN ANSÖKER

I. ALLMÄNT

1. Antal godkända sökande	EPSO/AD/178/10 = 19 EPSO/AD/179/10 = 9
2. Anmärkningar	Epso offentliggör parallellt följande allmänna uttagningsprov: EPSO/AD/180/10 – IT-säkerhet (Infosec) EPSO/AD/181/10 – Konkurrensrätt EPSO/AD/182/10 – Industriell ekonomi Du kan bara söka till ett av de fem uttagningsproven. Du måste välja område när du gör din webbanmälan och du kan inte ändra ditt val sedan du har bekräftat och validerat din webbanmälan.

II. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Godkända sökande rekryteras som handläggare till EU-institutionerna i lönegrad AD 5. Handläggare i denna lönegrad ska under tillsyn utföra tre huvudsakliga typer av arbetsuppgifter vid institutionerna, nämligen utforma politiken, genomföra den praktiskt och förvalta resurser. Vi är särskilt intresserade av sökande med utvecklingspotential.

En närmare beskrivning av de olika områdena finns i bilagorna.

Den kompetens som institutionerna söker beskrivs närmare i punkt 1.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

III. BEHÖRIGHETSKRAV

Sista dagen för webbanmälan måste de sökande uppfylla följande allmänna och särskilda krav:

1. Allmänna krav

- a) Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- b) Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- c) Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- d) Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. Särskilda krav

2.1	Examensbevis: Se bilagorna																								
2.2	Språkkunskaper Europeiska unionen har följande officiella språk: <table><tr><td>BG (bulgariska)</td><td>FI (finska)</td><td>NL (nederländska)</td></tr><tr><td>CS (tjeckiska)</td><td>FR (franska)</td><td>PL (polska)</td></tr><tr><td>DA (danska)</td><td>GA (iriska)</td><td>PT (portugisiska)</td></tr><tr><td>DE (tyska)</td><td>HU (ungerska)</td><td>RO (rumänska)</td></tr><tr><td>EL (grekiska)</td><td>IT (italienska)</td><td>SK (slovakiska)</td></tr><tr><td>EN (engelska)</td><td>LT (litauiska)</td><td>SL (slovenska)</td></tr><tr><td>ES (spanska)</td><td>LV (lettiska)</td><td>SV (svenska)</td></tr><tr><td>ET (estniska)</td><td>MT (maltesiska)</td><td></td></tr></table>	BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)	CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)	DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)	DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)	EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)	EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)	ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)	ET (estniska)	MT (maltesiska)	
BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)																							
CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)																							
DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)																							
DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)																							
EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)																							
EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)																							
ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)																							
ET (estniska)	MT (maltesiska)																								
a) Språk 1	Förstaspråk: Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk.																								
och																									
b) Språk 2	Andraspråk (som måste vara ett annat än språk 1): Tillfredsställande kunskaper i engelska, franska eller tyska.																								

IV. TILLTRÄDESPROV

Dessa prov anordnas endast om antalet anmälda sökande överstiger en viss tröskel ⁽¹⁾. Du får i så fall besked om detta via ditt Epsokonto.

1. Kallelse till delproven	Sänds till sökande som i sin webbanmälan har uppgett att de uppfyller de allmänna och särskilda kraven enligt avsnitt III.	
2. Delprovets sammansättning och bedömning	Flervalsfrågor som syftar till att bedöma dina kunskaper och din allmänna kompetens när det gäller:	
Delprov a	Läsförståelse	Poängsättning: 0 till 20 poäng Krav för godkänt: 10 poäng

⁽¹⁾ När den sista anmälningsdagen gått ut beslutar Epsö i egenskap av tillsättningsmyndighet om att eventuellt anordna tillträdesprov om antalet sökande är så stort att det leder till svårigheter i arbetet eller en väsentlig förlängning av förfarandet. Tröskeln kan variera från ett uttagsprov till ett annat.

Delprov b	Tolkning av sifferuppgifter	Poängsättning: 0 till 10 poäng
Delprov c	Logiskt tänkande	Poängsättning: 0 till 10 poäng
		Krav för godkänt är minst 10 poäng för delprov b och c tillsammans.
3. Språk vid proven	Proven ges på språk 2 (engelska, franska eller tyska).	

V. TILLTRÄDE TILL PROVET OCH INBJUDAN TILL UTVÄRDERINGSCENTRUMET

1. Tillträde till provet

De allmänna och särskilda behörighetskraven kontrolleras mot uppgifterna i webbansökan för att se vilka sökande som uppfyller kraven.

Om inledande tillträdesprov anordnas

Kontrollen sker i fallande ordning av de sökande som fått de bästa resultaten på tillträdesproven till dess man nått ett visst antal godkända sökande som

- både uppfyller kraven för godkänt på varje delprov och fått de bästa resultaten, och
- uppfyller behörighetskraven.

I den här etappen kvarstår sex gånger fler sökande än det antal godkända sökande som anges i meddelandet om allmänt uttagningsprov. I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal går alla dessa personer vidare till etappen med urval efter meriter. Webbansökningarna för de sökande som inte ingår i denna grupp granskas inte.

2. Kallelse till utvärderingscentrum: urval efter meriter

För att se vilka sökande som ska kallas till utvärderingscentrumet gör uttagningskommittén ett urval efter meriter efter att först ha fastställt kriterier för bedömningen av meriterna. Urvalet görs utifrån de uppgifter som de sökande lämnat i webbansökan. Bland alla de sökande som uppfyller tillträdeskraven väljer uttagningskommittén ut de sökande vars meriter (examensbevis och yrkeserfarenhet) är mest relevanta med avseende på kvaliteten och nivån på de befattningsbeskrivningar som lämnats i meddelandet om uttagningsprov (se de bifogade urvalskriterierna). Urvalet görs med hjälp av en bedömning som utformas på följande sätt:

- a) Alla urvalskriterier får en relativ vikt från 1 till 3 beroende på hur betydelsefullt uttagningskommittén anser att kriteriet är.
- b) Uttagningskommittén poängsätter därefter den sökandes meriter med 1–4 poäng för varje kriterium.

Därefter rangordnas ⁽²⁾ de sökande med hjälp av dessa poäng och relativa vikter.

Vi kallar högst tre gånger fler sökande än det antal tjänster som uttagningsprovet avser. Hur många som kommer att kallas anges på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu).

⁽²⁾ Sökande som inte kallats till utvärderingscentrumet har rätt att få kopia på uttagningskommitténs bedömning av meriterna om de begär detta inom tio kalenderdagar efter det att de har meddelats resultaten.

3. Kontroll av de sökandes uppgifter

Efter utvärderingscentrumet kontrolleras de uppgifter du lämnat i webbansökan av Epso när det gäller de allmänna behörighetskraven och av uttagningskommittén när det gäller de särskilda behörighetskraven och urvalet efter meriter. Om det vid kontrollerna framkommer att uppgifterna inte har något stöd i styrkande handlingar kommer du att uteslutas från uttagningsprovet.

Kontrollen sker i fallande meritordning av de sökande som dels uppnått godkänt resultat och dels fått de bästa resultaten på testerna d, e och f vid utvärderingscentrumet (se avsnitt VI). De sökande måste också i förekommande fall ha uppnått godkänt resultat på delprov ⁽³⁾ a, b och c (se avsnitt VI). Kontrollerna görs till dess att man nått det antal godkända sökande som får föras upp på reservlistan och som uppfyller alla övriga krav. Handlingarna för sökande som inte ingår i denna grupp granskas inte.

VI. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

1. Kallelse till utvärderingscentrum	Du kallas under en dag till ett utvärderingscentrum, vanligen i Bryssel, om du hör till de sökande ⁽⁴⁾ som: — uppnått de bästa resultaten på tillträdesprovet (om sådana anordnats enligt avsnitt IV) och fått godkänt på varje delprov i detta, och — uppfyller de allmänna och särskilda krav som anges i avsnitt III enligt de uppgifter som lämnats i webbanmälan, och — uppnått de bästa resultaten vid bedömningen av meriter.
2. Utvärderingscentrum	Din intellektuella kapacitet kommer att bedömas, om inte detta redan skett vid de inledande delproven. Följande tester används för bedömningen: a) Läsförståelse b) Tolkning av sifferuppgifter c) Logiskt tänkande Din särskilda kompetens på ämnesområdet kommer också att bedömas, tillsammans med följande allmänna kompetenser: — Analys och problemlösning — Kommunikation — Kvalitet och resultat — Inlärninng och utveckling — Prioritering och organisation — Stresstålighet — Samarbete — Ledarskap Definitioner av kompetenserna finns i punkt 1.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov. Följande tester används för att bedöma de ovanstående kompetenserna: d) Uppsats inom ämnesområdet e) Gruppövning f) Strukturerad intervju

⁽³⁾ Av organisatoriska skäl kan dessa delprov äga rum vid utvärderingscentrumet men det är Epso och inte uttagningskommittén som har ansvaret för dem.

⁽⁴⁾ I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer.

3. Språk vid utvärderingscentrumet	Språk 2 (engelska, franska eller tyska) för test a–f. Kunskaperna i ditt förstaspråk (språk 1) kommer också att bedömas i samband med uppsatsen (test d).
4. Poängsättning	Intellektuell kapacitet (i förekommande fall) a) (läsförståelse) från 0 till 20 poäng Krav för godkänt: 10 poäng b) (tolkning av sifferuppgifter) från 0 till 10 poäng c) (logiskt tänkande) från 0 till 10 poäng Krav för godkänt är minst 10 poäng för b och c tillsammans. Test a, b och c är utslagsgivande men dessa poäng läggs inte till poängen på de övriga tester som görs i utvärderingscentrumet. Särskild kompetens 0 till 100 poäng Krav för godkänt: 50 poäng Allmänna kompetenser 0–80 poäng för de allmänna kompetenserna tillsammans (10 poäng per kompetens). Krav för godkänt: 3 poäng för var och en av kompetenserna och 40 poäng av 80 för de åtta allmänna kompetenserna tillsammans.

VII. RESERVLISTOR

1. Reservlistorna	Du förs upp på en reservlista ^(*) av uttagningskommittén om du är bland de sökande som uppfyller alla krav i avsnitt V (uppgifter om hur många ansökningar som godkänns finns i avsnitt I, punkt 1).
2. Rangordning	Listorna upprättas per uttagningsprov och per meritgrupp (högst fyra) med namnen i alfabetisk ordning inom varje meritgrupp.

VIII. HUR MAN ANSÖKER

1. Webbanmälan	Du anmäler dig på webben genom att följa instruktionerna på Epsos webbsida. Sista anmälningsdag: 28 maj 2010 kl. 12.00 (belgisk tid)
2. Inlämning av ansökningshandlingarna	I ett senare skede kommer du att uppmanas att lämna in alla ansökningshandlingar (en undertecknad elektronisk ansökningsblankett och styrkande handlingar) om du är bland de sökande som kallats till utvärderingscentrumet. Sista inlämningsdag: Du får besked om sista inlämningsdag via ditt Epsokonto. Anvisningar: Se punkt 2.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

^(*) I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan.

BILAGA 1

EPSO/AD/178/10 – HANDLÄGGARE (AD 5)

BIBLIOTEKS- OCH INFORMATIONSKUNSKAP

1. Befattningsbeskrivning

Biblioteks- och informationsansvariga handläggare har som allmän uppgift att förvalta och tillhandahålla professionella informationstjänster.

Vi ber dig notera att uttagningsprovet inte avser personer som studerat informationsteknologi (it), arkivarier eller ansvariga för dokumenthantering.

Sedvanliga arbetsuppgifter kan variera beroende på institution, men omfattar i allmänhet följande:

- Förvaltning av informationstjänster, däribland allmänna och specialiserade informationssökningstjänster eller bibliotek, drift av en webbsida med informationstjänster på intranät med licens till kommersiella webbtjänster samt tillhandahållande av utbildning i informationssökning.
- Förvaltning av kontrollerade ordlistor, katalogiserings- och indexeringsarbete. Förvaltning av bibliotekets bestånd, professionell informationshantering.
- Sökning av specialiserad information och förvaltning av informationsverktyg för vissa politikområden eller vissa målgrupper.
- Ledande roller eller specialisering på särskilda tjänsteområden såsom referenssökning, yrkesetik, kundinriktad utbildning, upphovsrätt, innovation eller bevakning av den informationstekniska utvecklingen.
- Förvaltning av tillfälliga arbetsgrupper och projektgrupper.
- Analys och sammanfattning av politisk information, rapportering och förvaltningsöversyn.
- Svar på informationsförfrågningar, urval av information, katalogisering och indexering av dokument, förbereda presentationer och utbildning för användarna.
- Arbetsuppgifter som juridisk bibliotekarie (vid Europeiska unionens domstol i Luxemburg).

2. Kvalifikationer

Du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i informationskunskap, till dokumentalist eller bibliotekarie (personer som bedrivit it-studier och arkivarier omfattas inte av denna beskrivning). Studierna ska styrkas med examensbevis eller motsvarande;

eller

du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt minst ett års utbildning i informationskunskap, till dokumentalist eller bibliotekarie (personer som bedrivit it-studier och arkivarier omfattas inte av denna beskrivning). Studierna ska styrkas med examensbevis eller motsvarande.

För tjänsten som juridisk bibliotekarie

Du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i juridik, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt ytterligare två års utbildning till eller yrkeslivserfarenhet som bibliotekarie.

3. Urval efter meriter

Befattningsbeskrivningen kräver förmåga att hantera både människor (kunder och personal) och information i alla former. Arbetet går inte i första hand ut på traditionell förvaltning av böcker och dokument utan mer på att skaffa fram exakt och relevant information som motsvarar kundernas behov. Detta kräver många olika sorters färdigheter när det gäller professionell informationshantering: förmåga att tillhandahålla tjänster, informera om tjänsterna, leverera kvalitet, förvalta personal, ekonomiska resurser och avtal.

Utnagningskommittén kommer i synnerhet att beakta följande vid meritbedömningen:

- Praktisk erfarenhet av att tillhandahålla och förvalta informationstjänster.
 - Praktisk erfarenhet av kundservice, kvalitet och marknadsföring av tjänsterna samt av elektroniska informations-tjänster.
 - Kännedom om EU, nationell rätt och/eller EU-rätt och/eller internationell rätt.
 - Kännedom om följande ämnesområden: samhällsvetenskap, internationella relationer, ekonomi och vetenskap eller goda ämneskunskaper på något annat politikområde som är relevant för EU:s verksamhet.
 - Mycket god kännedom är önskvärd om informationskanaler och officiella språk i ett eller flera av följande länder: Österrike, Cypern, Estland, Frankrike, Irland, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Slovakien eller Storbritannien.
 - Färdigheter i katalogisering och indexering.
 - För tjänsten som juridisk bibliotekarie kommer utnagningskommittén att, utan språkliga preferenser, ta särskild hänsyn till kännedom om bibliotekskunskap och om Europeiska unionens lagstiftning.
-

BILAGA 2

EPSO/AD/179/10 – AUDIOVISUELLA OMRÅDET – HANDLÄGGARE (AD 5)

AV-TEKNIKER/PRODUCENT

EU:s institutioner söker tekniker och producenter på det audiovisuella området för anställning vid de olika institutionernas audiovisuella avdelningar, vilka har ansvar för bevakningen av verksamheten vid EU:s institutioner och organ och för att framställa audiovisuella produktioner.

AV-teknikerna ska ha ansvar för att den audiovisuella tekniska infrastrukturen fungerar väl.

AV-producenterna ska ha ansvar för framställningen av audiovisuella produktioner och bevakningen av EU-institutionernas verksamhet i stort.

Båda tjänsterna kräver förvaltning av intern och extern teknisk personal.

1. Befattningsbeskrivning

- Se till att sändnings- och multimediautrustningen fungerar samt ansvara för underhåll, tillsyn och anpassning av den.
- Utredda och definiera de tekniska kraven på ny utrustning, i förhållande till den tekniska utvecklingen och användarnas behov.
- Utarbeta och fastställa villkoren för framställning av audiovisuella program och multimediaprodukter.
- Utveckla produktionen av audiovisuella sändningar och multimediaprodukter.
- Utveckla och utforma nya projekt.
- Delta i förberedelser och utformning av kravspecifikationer.

2. Kvalifikationer

Du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i audiovisuell sändningsteknik och multimedia, elektronik eller it, produktion av audiovisuella sändningar och multimedia, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande;

eller

du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt minst ett års utbildning i audiovisuell sändningsteknik och multimedia, elektronik eller it, produktion av audiovisuella sändningar och multimedia, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande.

3. Urval efter meriter

Uttagningskommittén kommer att beakta följande vid meritbedömningen:

- Kunskaper om sådan elektronik och teknik som används i television och radio.
 - Kunskaper om informationsteknik (databaser, fil- och operativsystem, servrar, nät och Internet).
 - Kunskaper om informationsteknik i samband med audiovisuella sändningar och multimediaprodukter (video- och audiokompression, sändning, direktuppspelning på Internet och beställvideo).
 - Praktisk erfarenhet av produktion av audiovisuella utsändningar och multimediaprodukter.
-

MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV EPSO/AD/180-181-182/10

(2010/C 110 A/02)

Är du intresserad av att arbeta inom EU?

Uppfyller du kriterierna?

Så här anmäler du dig.

Varför inte ta chansen?

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa) anordnar ett allmänt uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta en anställningsreserv av handläggare (AD 7 och AD 8).

EPSO/AD/180/10 – It-säkerhet (Infosec)

EPSO/AD/181/10 – Konkurrensrätt

EPSO/AD/182/10 – Industriell ekonomi

Syftet är att upprätta reservlistor för vakanta tjänster vid EU-institutionerna, däribland Europeiska unionens råd och Europeiska kommissionen.

Innan du ansöker bör du noggrant läsa den handledning som offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning (EUT) C 57 A av den 9 mars 2010 och på Epsas hemsida.

Handledningen utgör en del av det här meddelandet om allmänt uttagningsprov och hjälper dig att sätta dig in i de bestämmelser som gäller för proven och anmälningsförfarandet.

INNEHÅLL

- I. ALLMÄNT
- II. BEFATTNINGSBESKRIVNING
- III. BEHÖRIGHETSKRAV
- IV. TILLTRÄDE TILL PROVET OCH KALLELSE TILL UTVÄRDERINGSCENTRUMET
- V. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV
- VI. RESERVLISTOR
- VII. HUR MAN ANSÖKER

I. ALLMÄNT

1. Antal godkända sökande	EPSO/AD/180/10 = 16 EPSO/AD/181/10 = 14 EPSO/AD/182/10 = 14
2. Anmärkningar	Epsa offentliggör parallellt följande allmänna uttagningsprov: EPSO/AD/178/10 – Biblioteks- och informationskunskap EPSO/AD/179/10 – Audiovisuella området Du kan bara söka till ett av de fem uttagningsproven. Du måste välja område när du gör din webbanmälan och du kan inte ändra ditt val sedan du har bekräftat och validerat din webbanmälan.

II. BEFATTNINGSBESKRIVNING

En närmare beskrivning av de olika områdena finns i bilagorna.

Den kompetens som institutionerna söker beskrivs närmare i punkt 1.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

III. BEHÖRIGHETSKRAV

Sista dagen för webbanmälan måste de sökande uppfylla följande allmänna och särskilda krav:

1. Allmänna krav

- a) Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- b) Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- c) Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- d) Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. Särskilda krav

2.1	Kvalifikationer Se bilagorna																								
2.2	Yrkeserfarenhet Se bilagorna																								
2.3	Språkkunskaper Europeiska unionen har följande officiella språk: <table><tr><td>BG (bulgariska)</td><td>FI (finska)</td><td>NL (nederländska)</td></tr><tr><td>CS (tjeckiska)</td><td>FR (franska)</td><td>PL (polska)</td></tr><tr><td>DA (danska)</td><td>GA (iriska)</td><td>PT (portugisiska)</td></tr><tr><td>DE (tyska)</td><td>HU (ungerska)</td><td>RO (rumänska)</td></tr><tr><td>EL (grekiska)</td><td>IT (italienska)</td><td>SK (slovakiska)</td></tr><tr><td>EN (engelska)</td><td>LT (litauiska)</td><td>SL (slovenska)</td></tr><tr><td>ES (spanska)</td><td>LV (lettiska)</td><td>SV (svenska)</td></tr><tr><td>ET (estniska)</td><td>MT (maltesiska)</td><td></td></tr></table>	BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)	CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)	DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)	DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)	EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)	EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)	ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)	ET (estniska)	MT (maltesiska)	
BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)																							
CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)																							
DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)																							
DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)																							
EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)																							
EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)																							
ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)																							
ET (estniska)	MT (maltesiska)																								
a) Språk 1	Förstaspråk: Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk.																								
och																									
b) Språk 2	Andraspråk (som måste vara ett annat än språk 1): Tillfredsställande kunskaper i engelska, franska eller tyska.																								

IV. TILLTRÄDE TILL PROVET OCH INBJUDAN TILL UTVÄRDERINGSCENTRUMET

1. Tillträde till provet

De allmänna och särskilda behörighetskraven kontrolleras mot uppgifterna i webbansökan för att se vilka sökande som uppfyller kraven.

2. Kallelse till utvärderingscentrum: urval efter meriter

För att se vilka sökande som ska kallas till utvärderingscentrumet gör uttagningskommittén ett urval efter meriter efter att först ha fastställt kriterier för bedömningen av meriterna. Urvalet görs utifrån de uppgifter som de sökande lämnat i webbansökan. Bland alla de sökande som uppfyller tillträdeskraven väljer uttagningskommittén ut de sökande vars meriter (examensbevis och yrkeserfarenhet) är mest relevanta med avseende på kvaliteten och nivån på de befattningsbeskrivningar som lämnats i meddelandet om uttagningsprov (se de bifogade urvalskriterierna). Urvalet görs med hjälp av en bedömning som utformas på följande sätt:

- Alla urvalskriterier får en relativ vikt från 1 till 3 beroende på hur betydelsefullt uttagningskommittén anser att kriteriet är.
- Uttagningskommittén poängsätter därefter den sökandes meriter med 1–4 poäng för varje kriterium.

Därefter rangordnas ⁽¹⁾ de sökande med hjälp av dessa poäng och relativa vikter.

Vi kallar högst tre gånger fler sökande än det antal tjänster som uttagningsprovet avser. Hur många som kommer att kallas anges på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu).

3. Kontroll av de sökandes uppgifter

Efter utvärderingscentrumet kontrolleras de uppgifter du lämnat i webbansökan av Epso när det gäller de allmänna behörighetskraven och av uttagningskommittén när det gäller de särskilda behörighetskraven och urvalet efter meriter. Om det vid kontrollerna framkommer att uppgifterna inte har något stöd i styrkande handlingar kommer du att uteslutas från uttagningsprovet.

Kontrollen sker i fallande meritordning av de sökande som dels uppnått godkänt resultat och dels fått de bästa resultaten på testerna d, e och f vid utvärderingscentrumet (se avsnitt V). De sökande måste också i förekommande fall ha uppnått godkänt resultat på delprov ⁽²⁾ a, b och c (se avsnitt V). Kontrollerna görs till dess att man nått det antal godkända sökande som får föras upp på reservlistan och som uppfyller alla övriga krav. Handlingarna för sökande som inte ingår i denna grupp granskas inte.

V. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

1. Kallelse till utvärderingscentrum	Du kallas under en dag till ett utvärderingscentrum, vanligen i Bryssel, om du hör till de sökande som: — uppfyller de allmänna och särskilda krav som anges i avsnitt III enligt de uppgifter som lämnats i webbanmälan, och — uppnått de bästa resultaten ⁽³⁾ vid bedömningen av meriter.
2. Utvärderingscentrum	Din intellektuella kapacitet kommer att bedömas med hjälp av följande tester: - Läsförståelse. - Tolkning av sifferuppgifter - Logiskt tänkande Din särskilda kompetens på ämnesområdet kommer också att bedömas, tillsammans med följande allmänna kompetenser: — Analys och problemlösning — Kommunikation — Kvalitet och resultat — Inläring och utveckling — Prioritering och organisation — Stresstålighet — Samarbete — Ledarskap Definitioner av kompetenserna finns i punkt 1.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov. Följande tester används för att bedöma de ovanstående kompetenserna: - Uppsats inom ämnesområdet - Gruppövning - Strukturerad intervju

⁽¹⁾ Sökande som inte kallats till utvärderingscentrumet har rätt att få kopia på uttagningskommitténs bedömning av meriterna om de begär detta inom tio kalenderdagar efter det att de har meddelats resultaten.

⁽²⁾ Av organisatoriska skäl äger dessa delprov rum vid utvärderingscentrumet, men det är Epso och inte uttagningskommittén som har ansvaret för dem.

⁽³⁾ I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer.

3. Språk vid utvärderingscentrumet	Språk 2 (engelska, franska eller tyska) för test a–f. Kunskaperna i ditt förstaspråk (språk 1) kommer också att bedömas i samband med uppsatsen (test d).
4. Poängsättning	Intellektuell kapacitet a) (läsförståelse) från 0 till 20 poäng Krav för godkänt: 10 poäng b) (tolkning av sifferuppgifter) från 0 till 10 poäng c) (logiskt tänkande) från 0 till 10 poäng Krav för godkänt är minst 10 poäng för b och c tillsammans. Test a, b och c är utslagsgivande, men dessa poäng läggs inte till poängen på de övriga tester som görs i utvärderingscentrumet. Särskild kompetens 0 till 100 poäng Krav för godkänt: 50 poäng Allmänna kompetenser 0–80 poäng för de allmänna kompetenserna tillsammans (10 poäng per kompetens). Krav för godkänt: 3 poäng för var och en av kompetenserna och 40 poäng av 80 för de åtta allmänna kompetenserna tillsammans.

VI. RESERVLISTOR

1. Reservlistorna	Du förs upp på en reservlista (*) av uttagningskommittén om du är bland de sökande som uppfyller alla krav i avsnitt IV (uppgifter om hur många ansökningar som godkänns finns i avsnitt I, punkt 1).
2. Rangordning	Listorna upprättas per uttagningsprov och per meritgrupp (högst fyra) med namnen i alfabetisk ordning inom varje meritgrupp.

VII. HUR MAN ANSÖKER

1. Webbanmälan	Du anmäler dig på webben genom att följa instruktionerna på Epsos webbsida. Sista anmälningsdag: 28 maj 2010 kl. 12.00 (belgisk tid)
2. Inlämning av ansökningshandlingarna	I ett senare skede kommer du att uppmanas att lämna in alla ansökningshandlingar (en undertecknad elektronisk ansökningsblankett och styrkande handlingar) om du är bland de sökande som kallats till utvärderingscentrumet. Sista inlämningsdag: Du får besked om sista inlämningsdag via ditt Epsokonto. Anvisningar: Se punkt 2.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

(*) I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan.

BILAGA 1

**EPSO/AD/180/10 – HANDLÄGGARE (AD 7)
IT-SÄKERHET (INFOSEC)**

Det här allmänna uttagningsprovet anordnas för att rekrytera handläggare (AD 7) på området för it-säkerhet.

1. Befattningsbeskrivning**a) Förvaltning av it-säkerheten:**

- Skapa ett förvaltningssystem för informationssäkerhet: fastställa mål, klargöra den organisatoriska bakgrunden (kommissionen, generaldirektorat eller tjänster), definiera förvaltningssystemets räckvidd, få stöd från ledningen, förbereda processer och rutiner för riskhantering, organisera personal och övriga resurser, förbereda och underhålla inventeringen av IT-resurser samt ansvara för riskhanteringen.
- Införa och driva förvaltningssystemet för informationssäkerhet (ISMS): utarbeta och tillämpa planer för organisationens riskhantering, genomföra utvalda kontroller, ta fram indikatorer för att mäta kontrollernas effektivitet, utveckla program för utbildning och medvetandegörande, förvalta verksamheten och resurserna, utarbeta rutiner för hantering av incidenter.
- Kontrollera och se över förvaltningssystemet för informationssäkerhet: kontrollera om förvaltningssystemet fungerar som väntat, utföra regelbundna kontroller av systemets effektivitet, periodisk översyn av riskbedömningarna, revision av förvaltningssystemet för informationssäkerhet, kontrollera förändringar i förvaltningssystemet och dess omgivning.
- Underhålla och se över förvaltningssystemet för informationssäkerhet: genomföra förbättringar samt vidta lämpliga förebyggande och problemlösande åtgärder.

b) Inarbete säkerhetsaspekten i it-systemens livscykel:

- Planering av säkra utvecklingsprocesser.
- Verksamhetsanalys (för att bedöma säkerhetsbehoven).
- Riskanalys och bedömning (t.ex. analyser av missbruk, hotbilder och riskscenarier).
- Utveckling av säkerhetsstrukturer.
- Beskrivning av säkerhetskrav (funktionskrav och kvalitetssäkring).
- Utveckling av säkerhetsplanering och dokumentation (t.ex. planer för riskhantering, återställande av information efter problem, intrångsskydd och säkerhetstester).
- Revision av efterlevnaden och fullgörandet av säkerhetskraven.
- Analys av säkerhetsbrister.
- Säkerhetsteknisk övervakning.
- Anordnande av säkerhetstester.
- Formell ackreditering i system för hantering av sekretessbelagda EU-uppgifter.

2. Kvalifikationer

Du har en minst fyraårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i it-säkerhet, IKT eller informationsteknik, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande;

eller

du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i it-säkerhet, IKT eller informationsteknik, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet på heltid.

Denna yrkeserfarenhet ska avse ett eller flera av följande områden:

- Ramar för förvaltning av it-säkerhet (t.ex. ISO 2700x, ISF, säkerhetsdelarna av Cobit, Itil m.fl.).
- Metoder och verktyg för riskhantering (t.ex. ISO 27005, Ebios, Cramm, Mehari, Magerit, Nist m.fl.).
- Ramar för utveckling av säker programvara (t.ex. Common Criteria, NIST application development cycle, Security Touchpoints m.fl.).
- Kunskaper om utformningen av säkerhetslösningar.

Obs: Denna yrkeserfarenhet på minst ett år anses ingå i examen och får inte tillgodoräknas i den yrkeserfarenhet som krävs nedan.

3. Yrkeserfarenhet

Minst fem års yrkeserfarenhet av säkerhetsnormer och modeller, policyutformning, säkerhetsorganisation, verksamhetsanalys, riskhantering och utformning av säkerhetskrav. Du får endast tillgodoräkna dig yrkeslivserfarenhet som erhållits efter den examen som ger tillträde till uttagningsprovet.

4. Urval efter meriter

En eller flera av dessa erfarenheter, kunskaper eller förmågor är meriterande:

1. Erfarenhet av att utveckla it-säkerhetspolicy.
 2. Genomförande av it-säkerhetsåtgärder.
 3. Klassificering av utrustning/säkerhetskrav.
 4. Personalsäkerhetsaspekter (utbildning och medvetandegörande, säkerhetskontroller, ansvarsfrågor och accessrätt).
 5. Förvaltning av säkerheten i kommunikationer och drift (driftssäkerhetsrutiner, intrångsskydd, säkerhetskopiering, nätsäkerhet, systemsäkerhet och säkerhet i systemanpassad programvara (operativsystem, databaser, servrar o.dyl.) samt hantering av säkra medier och säkerhetskontroller).
 6. Identifiering, autentisering och förvaltning av accessrätter.
 7. Utveckling av säkra it-system (säkerhet i SDLC och kryptering).
 8. Förvaltning av säkerhetsintrång.
 9. Driftskontinuitet.
 10. Efterlevnadskontroller.
 11. Riskhantering.
 12. Formell ackreditering i system för hantering av sekretessbelagda EU-uppgifter.
-

BILAGA 2

EPSO/AD/181/10 – HANDLÄGGARE (AD 8)

KONKURRENSRÄTT

Det här allmänna uttagningsprovet anordnas för att rekrytera handläggare (AD 8) på området för EU:s konkurrenslagstiftning.

1. Befattningsbeskrivning

Analys av EU:s politik och genomförande av politiken avseende antitrustlagstiftningen, företagskoncentrationer och statligt stöd samt arbetsuppgifter som avser administration, rådgivning och kontroll av verksamheten i fråga om EU:s konkurrensrättsliga politik.

EU-institutionerna söker jurister med goda kunskaper och god kännedom om EU:s konkurrenslagstiftning (antitrustlagstiftning, företagskoncentrationer och statligt stöd) samt styrkt erfarenhet av hur de konkurrensrättsliga bestämmelserna och förfarandena tillämpas på advokatbyråer, vid juridisk rådgivning, i företagsorganisationer eller vid nationella konkurrensmyndigheter. Du bör ha styrkt förmåga att analysera konkurrensrättsliga ärenden även med hänsyn till de ekonomiska aspekterna, att göra rättsliga bedömningar enligt de konkurrensrättsliga bestämmelserna och förfarandena samt att utarbeta förslag till rättsliga handlingar.

2. Kvalifikationer

Du har en minst fyraårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i juridik, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande;

eller

du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i juridik, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet på heltid.

Obs: Denna yrkeserfarenhet på minst ett år anses ingå i examen och får inte tillgodoräknas i den yrkeserfarenhet som krävs nedan.

3. Yrkeserfarenhet

Minst åtta års yrkeserfarenhet av tillämpning av konkurrensrättsliga bestämmelser och förfaranden krävs. Du bör vara specialiserad på marknadsanalys och analys av relevanta konkurrensrättsliga frågor och ha en god förståelse av de ekonomiska aspekterna, den rättsliga bedömningen av dem enligt de konkurrensrättsliga bestämmelserna och förfarandena samt av att utarbeta rättsliga handlingar.

Du får endast tillgodoräkna dig yrkeserfarenhet som erhållits efter den examen som ger tillträde till uttagningsprovet.

En doktorsexamen i juridik på ett relevant område som erhållits under heltidsstudier får tillgodoräknas som högst tre års erfarenhet. Om doktorsexamen erhållits på mindre än tre år får du bara tillgodoräkna dig den tid som faktiskt lagts ner.

Relevant fortbildning som ägt rum efter examen får tillgodoräknas som högst ett års erfarenhet.

4. Urval efter meriter

En eller flera av dessa erfarenheter, kunskaper eller förmågor är meriterande:

1. Yrkeserfarenhet av att tillämpa EU:s konkurrensrättsliga bestämmelser och förfaranden eller medlemsstaternas konkurrensrätt (antitrustlagstiftningen om restriktiva förfaranden, missbruk av dominerande ställning och kartellbildningar samt bestämmelserna om företagskoncentrationer eller statligt stöd) antingen

- på advokatbyrå,
- vid domstol,
- som anställd företagsjurist, eller
- vid en nationell eller internationell konkurrensmyndighet.

2. Yrkeserfarenhet av handelsrätt antingen
 - på advokatbyrå,
 - vid domstol,
 - som anställd företagsjurist, eller
 - vid en nationell eller internationell konkurrensmyndighet.
 3. Grundutbildning eller forskarutbildning med särskild inriktning på konkurrensrätt.
 4. Lagstiftningsarbete på det konkurrensrättsliga området.
 5. Erfarenhet av internationella förhandlingar.
 6. Erfarenhet av akademisk forskning eller undervisning om konkurrensrätt eller handelsrätt.
 7. Deltagande i konferenser och workshoppar på det konkurrensrättsliga området i egenskap av talare eller medförfattare.
 8. Publicering av artiklar med anknytning till konkurrenslagstiftning i akademisk press.
-

BILAGA 3

EPSO/AD/182/10 – HANDLÄGGARE (AD 8)

INDUSTRIELL EKONOMI

Det här allmänna uttagningsprovet anordnas för att rekrytera handläggare (AD 8) på området för industriell ekonomi för genomförandet av EU:s konkurrenspolitik.

1. Befattningsbeskrivning

Analys av EU:s politik avseende antitrust, företagskoncentrationer och statligt stöd samt administration, rådgivning och kontroll av verksamheten i fråga om EU:s konkurrensrättsliga politik.

EU-institutionerna söker ekonomer med god kännedom om industriell ekonomi (med praktisk eller teoretisk bakgrund) och styrkt erfarenhet av utformningen av ekonomisk analys i förfaranden som gäller antitrustbestämmelser, företagskoncentrationer eller statligt stöd. Du bör ha styrkt förmåga att tillämpa ekonomisk analys på konkurrensrättsliga ärenden och god kännedom om kvantitativa metoder.

2. Kvalifikationer

Du har en minst fyraårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i ekonomi eller med särskild inriktning på industriell ekonomi, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande;

eller

du har en minst treårig avslutad universitets- eller högskoleutbildning i ekonomi eller med särskild inriktning på industriell ekonomi, vilket ska styrkas med examensbevis eller motsvarande, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet på heltid.

Obs: Denna yrkeserfarenhet på minst ett år anses ingå i examen och får inte tillgodoräknas i den yrkeserfarenhet som krävs nedan.

3. Yrkeserfarenhet

Minst åtta års yrkeserfarenhet av ekonomisk analys inom konkurrenspolitiken eller industriell ekonomi krävs. Du bör vara specialiserad på att tillämpa avancerade teorier och kvantitativ empirisk analys.

Du får endast tillgodoräkna dig yrkeserfarenhet som erhållits efter den examen som ger tillträde till uttagningsprovet.

En doktorsexamen i ekonomi på ett relevant område som erhållits under heltidsstudier får tillgodoräknas som högst tre års erfarenhet. Om doktorsexamen erhållits på mindre än tre år får du bara tillgodoräkna dig den tid som faktiskt lagts ner.

Relevant fortbildning som ägt rum efter examen får tillgodoräknas som högst ett års erfarenhet.

4. Urval efter meriter

En eller flera av dessa erfarenheter, kunskaper eller förmågor är meriterande:

1. Yrkeserfarenhet av antingen

- ekonomisk rådgivning i konkurrenspolitik eller konkurrensrätt,
- en konkurrensmyndighet eller tillsynsmyndighet,
- ett finansinstitut,
- en avdelning för företagsöverlåtelser eller en avdelning för strategisk planering vid ett multinationellt företag.

2. Grundutbildning eller forskarutbildning med särskild inriktning på industriell ekonomi, företagsfinansiering, offentliga finanser eller mikroekonometri.
 3. Praktiska kunskaper om användningen av kvantitativa verktyg (t.ex. Stata, SPSS, Mathematica, Mathlab eller liknande programvara).
 4. Publicering i akademisk press med kollegial granskning, på området för konkurrenspolitik eller konkurrensrätt.
 5. Publicering eller utformning av arbetsdokument på området för konkurrenspolitik eller konkurrensrätt.
 6. Deltagande i konferenser och workshoppar på det konkurrenspolitiska eller konkurrensrättsliga området i egenskap av talare eller medförfattare.
 7. Erfarenhet av praktiskt tillämpad forskning eller opinionsundersökningar.
 8. Graduate Record Examination.
-

SAMMANSTÄLLNING ÖVER EUT C A, "UTTAGNINGSPROV"

Nedan följer en förteckning över de EUT C A som publicerats under innevarande år.

Om inte annat anges nedan har EUT kommit ut i samtliga språkversioner.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	
95	
104	
110	

PRENUMERATIONSPRISER 2010 (exkl. moms, inkl. frakt och porto)

<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, endast pappersversion	22 officiella EU-språk	1 100 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, pappersversion + årsutgåva på cd-rom	22 officiella EU-språk	1 200 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L-serien, endast pappersversion	22 officiella EU-språk	770 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, månatlig (kumulativ) utgåva på cd-rom	22 officiella EU-språk	400 euro per år
Tillägg till <i>Europeiska unionens officiella tidning</i> (S-serien), meddelanden och offentliga kontrakt, cd-rom, 2 nummer per vecka	flerspråkig: 23 officiella EU-språk	300 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , C-serien – allmänna uttagningsprov	Antal språk beroende på uttagningsprov	50 euro per år

Europeiska unionens officiella tidning (EUT) ges ut på EU:s officiella språk, och det går att prenumerera på den i 22 olika språkversioner. Den består av två serier: L (lagstiftning) och C (meddelanden och upplysningar).

Varje språkversion kräver en separat prenumeration.

Enligt rådets förordning (EG) nr 920/2005 som offentliggjordes i EUT L 156 av den 18 juni 2005 är Europeiska unionens institutioner under en övergångsperiod inte skyldiga att avfatta och offentliggöra alla rättsakter på iriska. Den iriska utgåvan av EUT säljs därför separat.

En prenumeration på tillägget till EUT (S-serien: meddelanden och offentliga kontrakt) omfattar en flerspråkig cd-rom med alla de 23 officiella språkversionerna.

Prenumeranter på EUT kan på begäran få de olika bilagorna till tidningen. När en bilaga ges ut meddelas prenumeranterna detta genom ett "meddelande till läsarna" i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Cd-rom-format ersätts av dvd-format under 2010.

Försäljning och prenumeration

Prenumerationer på olika tidskrifter, såsom *Europeiska unionens officiella tidning*, kan beställas från någon av våra kommersiella distributörer. En lista över dessa finns på följande Internetadress:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_sv.htm

Via EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) har du kostnadsfritt direkt tillgång till Europeiska unionens lagstiftning. På webbplatsen kan du söka i *Europeiska unionens officiella tidning* samt i fördrag, lagstiftning, rättspraxis och förberedande rättsakter.

Mer information om Europeiska unionen finns på <http://europa.eu>



Europeiska unionens publikationsbyrå
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

SV