

# Europeiska unionens officiella tidning

C 61 A



Svensk utgåva

Meddelanden och upplysningar

sextiofjärde årgången

22 februari 2021

Innehållsförteckning

V *Yttranden*

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

**Europeiska kommissionen**

2021/C 61 A/01

Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) — Utlysning av en ledig tjänst som direktör för direktorat A "Utgifter — operationer och utredningar" (lönegrad AD 14) — Belgien/Bryssel (Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna) — COM/2021/10399 .....

1

SV



## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## EUROPEISKA KOMMISSIONEN

## Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf)

Utlysning av en ledig tjänst som direktör för direktorat A ”Utgifter — operationer och utredningar”  
(lönegrad AD 14) — Belgien/Bryssel

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

**Om oss**

Kampen mot bedrägerier och annan olaglig verksamhet som påverkar Europeiska unionens ekonomiska intressen har en avgörande betydelse för trovärdigheten i den europeiska integrationsprocessen.

Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) har följande uppdrag: Skydda EU:s ekonomiska intressen genom att utreda bedrägerier, korruption och all annan olaglig verksamhet. Upptäcka och undersöka allvarliga tjänstefel som EU-anställda begått i yrkesutövningen och som kan få disciplinära eller straffrättsliga påföljder. Stödja EU-institutionerna, och framför allt Europeiska kommissionen, med att utforma och tillämpa lagstiftning och strategier för bedrägeribekämpning.

Olaf är ett av Europeiska kommissionens generaldirektorat, men är helt oberoende i sin utredningsverksamhet. Genomförandet av Olafs utredningsverksamhet granskas av en övervakningskommitté som består av fem oberoende personer utanför Europeiska kommissionen.

De operativa direktoraten inom Olaf ansvarar för utredningar, med stöd av kunskapscentrumet och ett direktorat för allmänna frågor, som förvaltar Olafs administration.

Direktorat A inom Olaf (Utgifter – Operationer och utredningar) skyddar EU:s ekonomiska intressen och rykte genom att genomföra administrativa utredningar och insatser mot bedrägerier, korruption och andra allvarliga oegentligheter som riktar sig mot Europeiska unionens ekonomiska intressen.

Direktoratet består av fem enheter med cirka 100 anställda, huvudsakligen specialiserade utredare med olika yrkesbakgrund, däribland tidigare allmänna åklagare, poliser och revisorer.

Enhet A.1 utför interna utredningar vid alla EU:s institutioner, organ och byråer som inrättats genom eller på grundval av EU-fördragen. Enhet A.2 undersöker påståenden om oegentligheter i fråga om direkta utgifter som genomförs av Europeiska kommissionen, EU:s genomförandeorgan, EU:s decentraliserade byråer, Europeiska institutet för innovation och teknik (EIT) och gemensamma företag samt när det gäller administrativa utgifter för EU:s institutioner, organ och byråer. Enheterna A.3, A.4 och A.5 utför utredningar och operationer på området för EU:s utgifter inom ramen för den gemensamma jordbrukspolitiken, de europeiska struktur- och investeringsfonderna (ESI-fonderna) och andra fonder med delad förvaltning. Dessa tre enheter arbetar också med föranslutningsstöd för landsbygdsutveckling och gränsöverskridande samarbete mellan kandidatländer/potentiella kandidatländer och medlemsstater inom ramen för instrumentet för stöd inför anslutningen (IPA).

Direktoratet följer också framstegen med genomförandet av finansiella, rättsliga och disciplinära rekommendationer i respektive ärenden och dokumenterar resultatet av åtgärder som vidtagits av EU:s institutioner, byråer och andra organ samt av nationella myndigheter.

Direktören är placerad i Bryssel och samarbetar nära med Olafs biträdande generaldirektör och under generaldirektörens övergripande överinseende.

Den rättsliga ramen för Olafs mål och uppgifter samt dess funktion finns i Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 <sup>(1)</sup>. Läs mer om Olaf och vår organisationsplan: [https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office\\_sv](https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_sv)

### Om tjänsten

Vi utlyser en tjänst som direktör med ansvar för övergripande strategisk planering och sund förvaltning av direktoratets resurser i enlighet med uppdragsbeskrivningen och det årliga arbetsprogrammet.

Under överinseende av generaldirektören och den biträdande generaldirektören ska direktören

- övervaka genomförandet av utredningar som leder till antagandet av slutrapporter och eventuella rekommendationer, som hänskjuts till de europeiska institutionernas myndigheter för eventuellt åtal, ekonomiska återkrav, administrativ uppföljning och/eller disciplinära åtgärder samt, i förekommande fall, till medlemsstaternas rättsliga myndigheter för eventuellt åtal,
- utarbeta och genomföra Olafs utredningsstrategi i kampen mot bedrägerier, olaglig verksamhet och korruption inom direktoratets ansvarsområden,
- säkerställa effektiv planering och förvaltning av direktoratets verksamhet (säkerställande av kvalitetsstandarder, övervakning av tidsfrister, arbetsflöde, resultat och måluppfyllelse),
- övervaka enhetschefernas arbete och kontrollera direktoratets verksamhet,
- säkerställa effektiv planering, genomförande och förvaltning av direktoratets personalresurser och ekonomiska resurser samt en effektiv fördelning av dessa mellan enheterna i samarbete med den biträdande generaldirektören.

Den viktigaste uppgiften består i att vidareutveckla Olafs operativa verksamhet, särskilt när det gäller högriskområden, i ett föränderligt institutionellt sammanhang och med beaktande av den pågående omorienteringen av EU:s utgifter som kan leda till nya bedrägerimönster. För att klara denna uppgift krävs effektiva utredningar och utveckling av ett varaktigt samarbete med EU:s institutioner och organ, nationella myndigheter och internationella partner.

### Vi söker

Personen vi söker är högt kvalificerad och dynamisk och bör uppfylla följande urvalskriterier:

#### *Personliga egenskaper*

- Dokumenterad förmåga att planera och prioritera.
- Dokumenterad förmåga att upprätta kontakter och på ett effektivt sätt sköta kontakter inom Olaf och kommissionens avdelningar, med andra EU-institutioner, Olafs partner i länder både inom och utanför EU samt internationella organisationer.
- Förmåga att föra diskussioner på hög nivå med interna och externa intressenter.
- Förmåga att arbeta effektivt under press.
- Förmåga att arbeta med absolut diskretion och att visa god omdömesförmåga i frågor som rör känslig information.

#### *Specialistkompetens och erfarenhet*

- Omfattande yrkeserfarenhet på högre nivå av att genomföra utredningar.
- Mycket god kännedom om utredningsprocessen i bedrägeribekämpningsärenden och om mekanismerna för att säkerställa att processen är effektiv och följer lagen.

---

<sup>(1)</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 av den 11 september 2013 om utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och om upphävande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1073/1999 och rådets förordning (Euratom) nr 1074/1999 (EUT L 248, 18.9.2013, s. 1).

- Mycket goda kunskaper om och praktisk erfarenhet av budgetförvaltning, ekonomisk förvaltning och personalförvaltning.
- God kännedom om Olafs roll, uppdrag och befogenheter samt det sammanhang inom vilket Olaf verkar.
- Dokumenterad sakkunskap eller erfarenhet från en högre rättslig eller verkställande utredande befattning är en fördel. Internationella erfarenheter räknas som en fördel.
- Goda allmänkunskaper om Europeiska unionens institutionella och rättsliga ramar och om kommissionens arbetsmetoder är en fördel.

#### Ledarskapsförmåga

- Förmåga att leda en komplex organisation i en tvärvetenskaplig och mångkulturell miljö.
- Dokumenterad ledarskapsförmåga och förmåga att leda och motivera erfarna utredare och administrativ personal med olika yrkesbakgrunder och nationaliteter.
- Mycket god förmåga att effektivt hantera prioriteringar och mål, och att arbeta flexibelt när det gäller fördelning av resurser (personalresurser och ekonomiska resurser) mellan enheter och att leda direktoratet i ett strategiskt perspektiv.
- Stark analytisk förmåga, med kapacitet att utveckla och skapa strategiska mål, omsätta dem i praktiska förslag till åtgärder och lösa organisatoriska och operativa frågor.

#### Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

- *Medborgarskap*: Du måste vara medborgare i något av EU:s medlemsländer.
- *Universitetsutbildning*: Du måste ha
  - avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt tar minst fyra år, eller
  - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt tar minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- *Yrkeserfarenhet*: Minst 15 års yrkeserfarenhet<sup>(2)</sup> efter examen, på en nivå som kräver den universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan. Minst fem år av yrkeserfarenheten ska vara inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- *Erfarenhet av arbetsledning*: Minst fem år av denna yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i en liknande befattning på hög nivå<sup>(3)</sup> inom ett område som är relevant för denna tjänst.

---

<sup>(2)</sup> Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

<sup>(3)</sup> I din meritförteckning ska du för alla år i ledande befattning ange: 1) befattning och arbetsuppgift i ledningsfunktion, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som du förvaltade, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå.

- *Språkkunskaper*: Fördjupade kunskaper i ett av EU:s officiella språk <sup>(4)</sup> och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer i intervjuer att kontrollera om de sökande uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Detta kan innebära att (en del av) intervjun sker på detta andra språk.
- *Åldersgräns*: Du får inte ha uppnått ordinarie pensionsålder, som för EU-tjänstemän definieras som utgången av den månad då de fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna <sup>(5)</sup>).

### Urval och utnämning

Europeiska kommissionen väljer ut och tillsätter direktören i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Document on Senior Officials Policy* <sup>(6)</sup>).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar EU-kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, genomför en första kontroll av behörighet och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén fattar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, beslut om vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en hel dag sin ledarskapsförmåga bedömd av externa rekryteringskonsulter vid ett utvärderingscentrum. På grundval av resultatet av intervjuerna och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén därefter en slutlista över sökande som den anser lämpade för tjänsten som direktör.

Personerna på tillsättningskommitténs slutlista kommer att intervjuas av den kommissionär som ansvarar för Olaf.

Efter dessa intervjuer fattar Europeiska kommissionen beslut om utnämning.

Den utvalda sökanden måste ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, kunna lämna referenser om sin lämplighet för tjänsten och vara i tillräckligt god kondition för att kunna utföra arbetsuppgifterna.

Den utvalda sökanden ska inneha, eller ha förutsättning att erhålla, ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från sin nationella säkerhetsmyndighet. Ett säkerhetsgodkännande är ett administrativt beslut som fattas efter en säkerhetsprövning som görs av den sökandes behöriga nationella säkerhetsmyndighet i enlighet med tillämpliga nationella lagar och bestämmelser på säkerhetsområdet. Det intygar att den sökande har rätt att tillgå säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter upp till en viss nivå. (Observera att förfarandet för säkerhetsgodkännande endast kan inledas på begäran av arbetsgivaren och inte på begäran av den sökande.)

Innan den berörda medlemsstaten har beviljat säkerhetsgodkännande och förfarandet har avslutats genom att sökanden deltagit i det rättsligt erforderliga informationstillfället vid kommissionens säkerhetsdirektorat, kan sökanden inte få tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre och kan heller inte delta i möten där sådana uppgifter diskuteras.

För att påskynda urvalsförfarandet kommer det av praktiska skäl endast att genomföras på engelska och/eller franska, vilket ligger i både de sökandes och institutionens intresse <sup>(7)</sup>.

<sup>(4)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV>

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SV>

<sup>(6)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(7)</sup> Urvalspanelerna kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.

## Lika möjligheter

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna eftersträvar kommissionen det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer under sitt nuvarande mandat. Som en del av sin politik för lika möjligheter uppmuntrar den ansökningar som kan bidra till större mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

## Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna.

Direktören kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 14, antingen i löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Tjänstgöringsort är Bryssel, Belgien.

## Oberoende och intresseförklaring

Direktören måste före sitt tillträde till tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

## Ansökningsförfarande

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkkunskaper, innan ansökan lämnas in. Den som inte uppfyller samtliga behörighetskrav, utesluts automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta registreringen och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför Europeiska kommissionen om e-postadressen ändras.

Ansökan ska kompletteras med en meritförteckning som laddas upp i pdf-format och ett personligt brev som fylls i online (högst 8 000 tecken). Meritförteckningen och det personliga brevet kan skrivas på vilket som helst av Europeiska unionens officiella språk.

När du har slutfört din registrering online får du ett e-postmeddelande om att ansökan har registrerats. **Om du inte får något bekräftelsemeddelande med ditt registreringsnummer har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att ta direktkontakt med dig angående din ansökan.

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-postmeddelande till följande adress: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

## Sista ansökningsdag

Du kan ansöka fram till den **22 mars 2021, kl. 12.00 centraleuropeisk tid**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vänta inte till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att onlineregistreringen avbryts innan den slutförts och att hela processen måste göras om. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Registreringar som inkommer för sent godtas inte.

**Viktig information till sökande**

Urvalspanelernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna i urvalspanelerna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda panelens sekretariat.

**Skydd av personuppgifter**

Kommissionen kommer att säkerställa att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 <sup>(8)</sup>. Detta gäller särskilt sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

---

---

<sup>(8)</sup> Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).









ISSN 1977-1061 (elektronisk utgåva)  
ISSN 1725-2504 (pappersutgåva)



Europeiska unionens  
publikationsbyrå  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

SV