

INDKALDELSE AF INTERESSETILKENDEGIVELSER – KONTRAKTANSATTE

IKT-SIKKERHED

Ansættelsesgruppe III: Ikt-sikkerhedsassistent

Ansættelsesgruppe IV: Ikt-sikkerhedsanalytiker

EPSO/CAST/S/7/2013

I. INDLEDNING

Efter anmodning fra EU-institutionerne indleder Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) en udvælgelsesprocedure med det formål at oprette en database over egnede ansøgere, der kan ansættes som kontraktansatte **inden for ikt- og internetsikkerhed**.

EU-institutionerne ansætter kontraktansatte med henblik på at tilføre ekstra kapacitet på bestemte områder. De kontraktansatte ansættes i overensstemmelse med betingelserne i afsnit IX i denne indkaldelse af interesselikendegivelser.

Ansættelse i EU-institutionerne finder sted i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Ansættelsesbetingelserne findes i deres fulde ordlyd under følgende link <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:DA:PDF> (kapitel IV, side 172)¹.

Databasen vil blive benyttet af Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet, Generalsekretariatet for Rådet for Den Europæiske Union, Tjenesten for EU's Optræden Udadtil og Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg. **Stillingerne besættes primært i Bruxelles og Luxemburg efter behov. Desuden besættes et begrænset antal stillinger muligvis i nogle af EU's delegationer rundt om i verden.**

Procedurene for udvælgelse af kontraktansatte tiltrækker som regel et stort antal højt kvalificerede ansøgere, som består udvælgelsesproceduren. Ansøgerne bør derfor være klar over, at der for visse profiler er flere navne i databasen, end EU-institutionerne har brug for.

Skemaet nedenfor viser institutionernes skønnede behov for kontraktansatte på området for en bestemt periode under hensyntagen til de begrænsninger, der følger af denne kontrakttype, samt personalerotation.

Over en periode på tre år fra 2014 til 2016 vil institutionerne ca. få brug for følgende antal egnede ansøgere:

Ansættelsesgrupp	Profil	Antal
-------------------------	---------------	--------------

¹De almindelige gennemførelsesbestemmelser for ansættelsesvilkårene for kontraktansatte i Kommissionen og Europa-Parlamentet findes på EPSO's hjemmeside.

e		
III	Ikt-sikkerhedsassistent	50
IV	Ikt-sikkerhedsanalytiker	50

Det er kun muligt at tilmelde sig én af profilerne og én ansættelsesgruppe. Ansøgere, der søger ansættelse i ansættelsesgruppe IV, kan efter forudgående tilsagn imidlertid omklassificeres til ansættelsesgruppe III - såfremt de opnår det krævede antal point for ansættelsesgruppe III - hvis de ikke opnår det mindste antal krævede point for ansættelsesgruppe IV i kompetenceprøverne (nærmere oplysninger findes i afsnit "VI. Udvælgelsesproceduren").

Ansøgere, der indgiver mere end én ansøgning, vil blive udelukket.

II. ARBEJDSOPGAVER²

Ansættelsesgruppe III – Ikt-sikkerhedsassistent

Under opsyn af en tjenestemand eller midlertidigt ansat vil den kontraktansatte skulle assistere ved håndteringen af meddelelser, koordineringen af varslinger og beredskab, gennemførelsen af kriminaltekniske efterforskninger og ikt-sikkerhedsrevisioner, forvaltningen af ikt-sikkerhedsinfrastruktur, arbejdet med at definere konfigurationsindstillingerne for ikt-sikkerhed og udarbejdelsen af udkast til ikt-sikkerhedspolitikker, -standarder og -retningslinjer.

Arbejdsopgaverne kan bestå i at:

- assistere ved implementeringen af sikkerhedsløsninger (infrastruktur og/eller applikationer), herunder udformning, konfiguration, udvikling, afprøvning og udbredelse af sikkerhedsrelateret teknologi såsom næste generation af firewalls, applikationsfirewalls, identifikation og adgangsstyring (IAM-løsninger), IDS/IPS-løsninger, DLP-løsninger, forvaltning af digitale rettigheder (DRM), adgangskontrol til netværk, SIEM-løsninger, m.m.
- assistere ved aktiviteter, der skal skabe opmærksomhed omkring informationssikkerhed, og i forbindelse med uddannelsesinitiativer, der har til formål at uddanne arbejdsstyrken i informationsrisici ved at sørge for orientering, uddannelsesprogrammer og løbende information
- assistere ved arbejdet med udformning, dokumentation og afprøvning af ikt-proceskontroller i en lang række forskellige miljøer
- assistere ved revisionen og evalueringen af informationssikkerheden ved EU-institutionerne
- assistere ved support af brugere eller kunder vedrørende sikkerhedsrelaterede spørgsmål; udarbejde retningslinjer og støttedokumenter til opgradering af forsvarslinjer
- assistere ved implementeringen, forvaltningen og håndhævelsen af ikt-sikkerhedspolitikker, -retningslinjer og -procedurer inden for EU-institutionerne
- fungere som tilkaldevagt til et udrykningshold, der analyserer indkommende oplysninger om trusler og kompromitterede systemer, prioriterer information, udarbejder meddelelser og advarsler og sender dem til de relevante målgrupper
- assistere ved håndteringen af brud på informationssikkerheden, nærmere betegnet vurdere indkommende oplysninger om hændelser, og træffe passende foranstaltninger
- assistere ved kriminaltekniske efterforskninger relateret til ikt og/eller indsamle og analysere genstande
- assistere ved efterforskningen af hændelser i forbindelse med skadelige programkoder med henblik på at fastslå angrebets indgangspunkt og skadelige "last" (payload) samt omfanget af skaden og dataudslippet

² Profilerne i denne indkaldelse af interessetilkendegivelser er forkortet i forhold til de generiske profiler, der anvendes ved udarbejdelsen af kontrakter. De forkortede udgaver tjener udelukkende som information og er ikke juridisk bindende.

- assistere ved implementeringen af sikkerhedsløsninger til indsamling af efterretninger om skadelige aktiviteter og indsamle, forvalte og dele efterretninger om formodede skadelige aktiviteter
- assistere ved efterforskningen af formodede og faktiske brud på sikkerheden og træffe/anbefale passende afværgeforanstaltninger; føre log over alle hændelser og afværgeforanstaltninger samt anbefalinger om afværgeforanstaltninger
- udbrede, konfigurere, administrere og vedligeholde kryptografisystemer
- udbrede, konfigurere, administrere og vedligeholde klassificerede infrastrukturer/netværk
- anvende/håndhæve eller revidere ikt-sikkerhedspolitikker.

Ansættelsesgruppe IV – Ikt-sikkerhedsanalytiker

Under opsyn af en tjenestemand eller midlertidigt ansat vil den kontraktansatte skulle beskæftige sig med begrebsmæssigt arbejde, analyseopgaver samt teknisk og administrativt tilsyn inden for ikt-support og -infrastruktur.

Den kontraktansatte vil skulle udføre opgaver vedrørende håndteringen af meddelelser, koordineringen af varslinger og beredskab, kriminaltekniske efterforskninger, ikt-sikkerhedsrevisioner, forvaltningen af ikt-sikkerhedsinfrastruktur, definition af konfigurationsindstillinger for ikt-sikkerhed og udarbejdelse af udkast til ikt-sikkerhedspolitikker, -standarder og -retningslinjer. Til dette arbejde kræves desuden færdigheder inden for skriftlig fremstilling, analyse, teknisk tilsyn og administration og et indgående kendskab til software beregnet til kontorbrug.

Arbejdsopgaverne kan bestå i at:

- forvalte, koordinere og implementere sikkerhedsløsninger (infrastruktur og/eller applikationer), herunder udformning, konfiguration, udvikling, afprøvning og udbredelse af sikkerhedsrelateret teknologi, næste generation af firewalls, applikationsfirewalls, identifikation og adgangsstyring (IAM-løsninger), IDS/IPS-løsninger, DLP-løsninger, forvaltning af digitale rettigheder (DRM), adgangskontrol til netværk, SIEM-løsninger, m.m.
- igangsætte aktiviteter, der skal skabe opmærksomhed omkring informationssikkerhed, samt uddannelsesinitiativer, der har til formål at uddanne arbejdsstyrken i informationsrisici ved at sørge for orientering, uddannelsesprogrammer og løbende information; udforme, dokumentere og afprøve ikt-proceskontroller i en lang række forskellige miljøer
- forvalte projektstyringen vedrørende ikt-sikkerhedsprojekter, herunder projektplanlægning, produktvurdering, valg af system/leverandør, udformning af infrastruktur, beredskabsvurderinger og kvalitetssikring
- forvalte og koordinere revisionen og evalueringen af informationssikkerheden ved EU-institutionerne
- håndtere og koordinere svar på brud på informationssikkerheden
- lede et udrykningshold med henblik på at få kontrol over, efterforske og forebygge fremtidige brud på computersikkerheden
- udvikle, implementere og håndhæve passende og relevante informationssikkerhedspolitikker og sikre, at disse lever op til EU's databeskyttelsesdirektiv samt andre love og forordninger om informationssikkerhed, og regelmæssigt evaluere disse politikker
- sikre, at informationssikkerheden integreres med erhvervsstrategier og -krav
- koordinere kriminaltekniske efterforskninger relateret til ikt og/eller indsamle og analysere genstande
- efterforske hændelser i forbindelse med skadelige programkoder med henblik på at fastslå angrebets indgangspunkt og skadelige "last" (payload) samt omfanget af skaden og dataudslippet
- forvalte, koordinere og implementere sikkerhedsløsninger til indsamling af efterretninger om skadelige aktiviteter og indsamle, forvalte og dele efterretninger om formodede skadelige aktiviteter
- foretage research med henblik på at følge med i den seneste udvikling inden for sikkerhedsspørgsmål
- samarbejde med leverandører, eksterne konsulenter og andre tredjeparter om forbedring af informationssikkerheden ved EU-institutionerne
- forvalte integrationen af informationssikkerhedssystemer i erhvervslivet

- analysere, evaluere og forbedre ikt-værktøjer, -processer, -arbejdsprocedurer og -metoder inden for ikt-sikkerhed
- udforme, udbrede, konfigurere, administrere og vedligeholde kryptografisystemer
- udforme, udbrede, konfigurere, administrere og vedligeholde klassificerede infrastrukturer/netværk
- foreslå, anvende/håndhæve og/eller revidere ikt-sikkerhedspolitikker.

III. VEJLEDENDE TIDSPLAN FOR UDVÆLGELSESPROCEDUREN

Proceduren forvaltes af EPSO med bistand fra et udvælgelsespanel bestående af repræsentanter for forskellige afdelinger i EU-institutionerne. Den **vejledende** tidsplan er som følger:

	Vejledende datoer
TRIN	
Gennemgang af cv'er	September 2013
Kompetenceprøver	November 2013
Resultatet af kompetenceprøverne	December 2013/Januar 2014

IV. ADGANGSBETINGELSER

For at kunne søge skal man ved fristen for onlineansøgningen opfylde følgende betingelser:

A. Almindelige betingelser
a) være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater ved fristen for onlineansøgningen
b) være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
c) have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt og
d) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.
B. Særlige minimumsbetingelser – Uddannelse/erfaring
<p>Ansættelsesgruppe III – Ikt-sikkerhedsassistent</p> <ul style="list-style-type: none"> • En videregående uddannelse, der er afsluttet med erhvervelse af et eksamensbevis, inden for et teknisk område med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II, eller • en uddannelse på gymnasieniveau, der er afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis, som giver adgang til en videregående uddannelse, og mindst tre års erhvervs erfaring med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II. <p>Ansættelsesgruppe IV – Ikt-sikkerhedsanalytiker</p> <p>Afsluttet uddannelse på universitetsniveau, som er normeret til mindst 3 år, og som er afsluttet med</p>

erhvervelsen af et eksamensbevis, med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II.

C. Sprogkundskaber

a) Sprog 1 og b) Sprog 2	<p>Hovedsprog: indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog³.</p> <p>Tilfredsstillende kendskab (B2-niveau⁴) til engelsk, fransk eller tysk. Må ikke være det samme som sprog 1.</p> <p>I overensstemmelse med EU-domstolens dom (Store Afdeling) i sag C-566/10 P, Den Italienske Republik mod Kommissionen, er EU-institutionerne forpligtet til at begrunde denne udvælgelsesprocedures begrænsning af valget af sprog 2 til et begrænset antal officielle EU-sprog.</p> <p>Ansøgerne gøres derfor opmærksom på, at rækken af sprog, der kan vælges som andet sprog i forbindelse med denne udvælgelsesprocedure, er blevet fastlagt ud fra tjenestens interesse, idet alle nyansatte umiddelbart skal kunne indgå i det daglige arbejde og være i stand til at kommunikere effektivt. Ellers ville der være stor fare for, at institutionerne ikke kunne fungere effektivt.</p> <p>På baggrund af den sproglige praksis, som længe har været gældende i forbindelse med EU-institutionernes interne kommunikation, og tjenestegrenenes behov i forbindelse med den eksterne kommunikation og sagsbehandlingen, så er engelsk, fransk og tysk stadig de mest benyttede sprog. Engelsk, fransk og tysk er desuden de sprog, som ansøgerne hyppigst vælger ved udvælgelsesprocedurer, når de har mulighed for selv at vælge det andet sprog. Det er samtidig en bekræftelse af det uddannelsesniveau og de faglige kompetencer, som det i praksis forventes, at ansøgerne til en stilling i EU-institutionerne er i besiddelse af, nemlig at de behersker mindst et af disse sprog. Ud fra en betragtning om at der skal være balance mellem tjenestens interesser og ansøgernes behov og færdigheder, jf. udvælgelsesprocedures særlige fagområder, er det berettiget at afholde prøverne på disse tre sprog, så det sikres, at alle ansøgere, uanset hvilket sprog de har som deres officielle første sprog, behersker mindst et af disse tre officielle sprog i et sådant omfang, at de kan bruge det som arbejdssprog. Af hensyn til ligebehandlingen skal alle ansøgere, uanset om de har et af de tre nævnte sprog som deres første officielle sprog, aflægge prøven på deres <u>andet</u> sprog (som skal være et af de tre nævnte sprog). EU-institutionerne har således ud fra en vurdering af ansøgernes særlige kompetencer mulighed for at afgøre, om de umiddelbart er i stand til at indgå i et miljø svarende til de rammer, hvor de vil skulle arbejde. Det berører ikke den senere sprogundervisning, som tjener til at påvise, at den ansatte har evne til at arbejde på et tredje sprog, jf. artikel 85, stk. 3, i ansættelsesvilkår for øvrige ansatte.</p>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I forbindelse med ansøgningen må kun ét af Den Europæiske Unions 24 officielle sprog vælges som hovedsprog. Valget af sprog vil ikke kunne ændres, når man først har valideret sin onlineansøgning.

³Den Europæiske Unions officielle sprog er: (BG) bulgarsk, (HR) kroatisk, (CS) tjekkisk, (DA) dansk, (DE) tysk, (EL) græsk, (EN) engelsk, (ES) spansk, (ET) estisk, (FI) finsk, (FR) fransk, (GA) irsk, (HU) ungarsk, (IT) italiensk, (LT) litauisk, (LV) lettisk, (MT) maltesisk, (NL) nederlandsk, (PL) polsk, (PT) portugisisk, (RO) rumænsk, (SK) slovakisk, (SL) slovensk og (SV) svensk.

⁴Jf. oversigten på Europass hjemmeside:<http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

Bemærk venligst: Ansøgere, som indkaldes til samtale, skal medbringe relevant dokumentation. Hvis oplysningerne viser sig at være falske, vil ansøgeren blive udelukket fra udvælgelsesproceduren, og den pågældendes navn fjernes fra databasen.

V. HVORDAN SØGER MAN OG HVAD ER FRISTEN?

Ansøgere skal tilmelde sig elektronisk på EPSO's hjemmeside (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm) og følge de dér angivne instrukser, særlig med hensyn til onlinetilmelding. Tilmeldingsformularen skal udfyldes på engelsk, fransk eller tysk.

Ansøgere bærer selv ansvaret for, at onlineansøgningen afsluttes inden for den fastsatte frist. EPSO anbefaler, at man ikke venter med at tilmelde sig til sidste øjeblik. Man risikerer nemlig at skulle gentage tilmeldingen på grund af stor trafik på linjerne eller eventuelle problemer med internetforbindelsen, og dette er ikke længere muligt, når fristen er udløbet.

Når tilmeldingen er valideret, kan den ikke længere ændres, da de fremsendte oplysninger straks behandles af EPSO med henblik på gennemførelsen af udvælgelsesprøverne.

ANSØGNINGSFRIST (inkl. validering)

16. juli 2013 kl. 12.00 (middag), Bruxelles-tid

VI. UDVÆLGELSESPROCEDUREN

UDVÆLGELSE BASERET PÅ KVALIFIKATIONER

Der vil blive foretaget en forhåndsudvælgelse af ansøgere baseret på kvalifikationer, navnlig på grundlag af deres eksamensbeviser og erhvervs erfaring, ud fra nedenstående kriterier. De ansøgere, hvis profiler stemmer bedst overens med arbejdsopgaverne og udvælgelseskriterierne, vil blive indkaldt til en kompetenceprøve.

På dette trin i udvælgelsesproceduren udnævnes et udvælgelsespanel, som især skal tage sig af forhåndsudvælgelsen baseret på kvalifikationer (gennemgang af cv'er).

Kriterier for udvælgelse baseret på kvalifikationer

Ansættelsesgruppe III – Ikt-sikkerhedsassistent

1. Videregående uddannelse, der er afsluttet med erhvervelse af et eksamensbevis, efterfulgt af mindst tre års erhvervs erfaring inden for it-sikkerhed eller internetsikkerhed.
2. Såfremt man kun har en uddannelse på gymnasieniveau, der er afsluttet med erhvervelse af et eksamensbevis, efterfulgt af tre års erfaring, der er relevant for arbejdsopgaverne, yderligere mindst tre års erhvervs erfaring inden for it-sikkerhed eller internetsikkerhed.
3. Uanset det erhvervede eksamensbevis og som en del af erhvervs erfaringen under punkt 1 og 2 ovenfor, mindst seks måneders erfaring, der er relevant for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit "II. Arbejdsopgaver" i denne indkaldelse.
4. Ikt-sikkerhedscertificering eller internetsikkerhedscertificering såsom CISSP, GIAC osv.
5. Uddannelse (udover de der er nævnt under afsnit "IV. Adgangsbetingelser", punkt B, i indkaldelsen) inden for it-sikkerhed eller internetsikkerhed.
6. Aktiv deltagelse i udviklingen af it-sikkerhedsprojekter.

7. Bidrag til udviklingen af ikt-standarder (f.eks. IETF).
8. Erfaring som medlem af et udrykningshold.
9. Erfaring som medlem af en gruppe, der arbejder med sikker kommunikation.
10. Erfaring med klassificerede ikt-sikkerhedssystemer.
11. Godt kendskab til engelsk (uanset om det er valgt som sprog 1 eller 2) (minimum niveau B2⁵).

Ansættelsesgruppe IV – Ikt-sikkerhedsanalytiker

1. Uddannelse på universitetsniveau efterfulgt af mindst fem års erhvervs erfaring inden for ikt-sikkerhed eller internetsikkerhed.
2. I forbindelse med erhvervs erfaringen under punkt 1, mindst seks måneders erfaring, der er relevant for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II "Arbejdsopgaver" i denne indkaldelse.
3. Ikt-sikkerhedscertificering eller internetsikkerhedscertificering såsom CISSP, GIAC osv.
4. Uddannelse (udover de der er nævnt under afsnit "IV. Adgangsbetingelser", punkt B, i indkaldelsen) inden for ikt-sikkerhed eller internetsikkerhed.
5. Aktiv deltagelse i udviklingen af ikt-sikkerhedsprojekter.
6. Bidrag til udviklingen af ikt-standarder (f.eks. IETF).
7. Erfaring som medlem af et udrykningshold.
8. Erfaring som medlem af en gruppe, der arbejder med sikker kommunikation.
9. Erfaring med klassificerede ikt-sikkerhedssystemer.
10. Sagkyndigt kendskab til engelsk (uanset om det er valgt som sprog 1 eller 2) (minimum niveau C1⁶).
11. Udgivelser om ikt-sikkerhed eller internetsikkerhed, dvs. konferenceberetninger, videnskabelige tidsskrifter eller bøger.

Bemærk venligst: Ansøgere, som indkaldes til samtale, skal medbringe relevant dokumentation. Hvis oplysningerne viser sig at være falske, vil ansøgeren blive udelukket fra udvælgelsesproceduren, og den pågældendes navn fjernes fra databasen.

Udvælgelsen baseret på kvalifikationer foretages udelukkende på grundlag af de oplysninger, som ansøgeren har afgivet under fanebladet "Talent screener" i onlineansøgningen, og sker i to etaper:

- Etape 1: Der foretages en første udvælgelse på grundlag af de svar (ja/nej), som ansøgerne har krydset af, og vægtningen af de enkelte spørgsmål på en skala fra 1 til 3 afhængigt af, hvor stor betydning de tilsvarende kriterier tillægges. De ansøgere, der får flest point, får adgang til anden etape (ca. 5 gange så mange kandidater, som institutionerne har brug for pr. profil).
- Etape 2: Udvælgelseskomitéen gennemgår ansøgernes svar og giver for hvert svar fra 0 til 4 point. Disse point multipliceres derefter med den tilhørende vægtning.

De ansøgere, der får flest point, vil blive indkaldt til kompetenceprøven (ca. 2,5 så mange kandidater, som institutionerne har brug for pr. profil). Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til sidstepladsen, bliver de alle indkaldt til kompetenceprøven.

KOMPETENCEPRØVER

Ansøgerne skal gennemføre en kompetenceprøve med henblik på at vurdere deres viden vedrørende den valgte profil.

⁵Jf. oversigten på Europass hjemmeside: <http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

⁶Jf. oversigten på Europass hjemmeside: <http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

Prøverne for ansættelsesgruppe III og IV vil være ens, men det krævede mindste antal point vil være forskelligt som beskrevet i skemaet nedenfor. Med ansøgerens forudgående tilsagn (der meddeles i ansøgningen) omklassificeres ansøgere, der søger ansættelse i ansættelsesgruppe IV, men som ikke opnår det mindste antal krævede point, til ansættelsesgruppe III, såfremt de opnår det krævede antal point for denne ansættelsesgruppe. For alle ansættelsesgrupper gælder det, at ansøgeren ikke har bestået, hvis det mindste antal krævede point ikke er opnået.

Prøveform	Tildelt tid	Sprog	Højeste antal point	Mindste antal krævede point	
				Ansættelsesgruppe III	Ansættelsesgruppe IV
Multiple choice	50 minutter	Sprog 2	25		
				13	16

Prøven vil enten være papirbaseret, i hvilket fald den afholdes i Bruxelles for alle ansøgere, eller computerbaseret, i hvilket fald den afholdes i prøvecentre i medlemsstaterne. Ansøgerne vil blive informeret herom på et senere tidspunkt.

Hvis prøven er papirbaseret og afholdes i Bruxelles for alle ansøgere, godtgør EPSO eventuelle rejseudgifter i overensstemmelse med de gældende regler, som findes på EPSO's hjemmeside: http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. RESULTATERNE AF PRØVERNE

Resultaterne af cv-gennemgangen og kompetenceprøverne vil blive offentliggjort på ansøgernes EPSO-konto.

VIII. OPFØRELSE I DATABASEN

Navnene på de ansøgere, der opnår det krævede antal point i kompetenceprøven, vil blive opført i databasen, men ikke i øvrigt blive offentliggjort. Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet, Generalsekretariatet for Rådet for Den Europæiske Union, Tjenesten for EU's Optræden Udadtil og Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg vil få adgang til databasen. Andre EU-institutioner/-agenturer kan desuden også få adgang til databasen, hvis de har brug for de pågældende profiler. Databasen vil være gyldig i tre år fra den dato, hvor ansøgerne får meddelelse om deres resultater.

Europa-Kommissionen har indledt forhandlinger om ændring af vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte ved Den Europæiske Union. Ændringerne kan få betydning for tjenestemænds og øvrige ansattes karriereforløb. Ansøgere, der bliver opført i databasen efter denne udvælgelsesprocedure, kan få tilbudt en stilling i henhold til de nye vedtægtsbestemmelser, når de er blevet vedtaget af lovgiver, dog med forbehold af konsekvenserne af andre retlige eller finansielle forhold.

IX. UDVÆLGELSE MED HENBLIK PÅ EVENTUEL ANSÆTTELSE

At man bliver opført i databasen er ikke ensbetydende med, at man får et jobtilbud. Når der bliver en ledig stilling, gennemgår den pågældende institution databasen og indkalder de ansøgere, der bedst opfylder stillingskravene, til en samtale. Afhængig af samtalens resultat vil ansøgeren eventuelt modtage et officielt jobtilbud. Kendskabet til ansøgerens hovedsprog vil desuden blive vurderet ved denne samtale. Hvis ansøgerne ikke allerede har en personelsikkerhedsgodkendelse (PSC) indvilliger de i at indgive en formel ansøgning herom umiddelbart efter ansættelsen. Den ansøger, der udvælges til at besætte stillingen, vil blive tilbudt enten en 3A-kontraktansættelse⁷ eller en 3B-kontraktansættelse⁸ afhængig af den kommende arbejdsgiver, jf. skemaet nedenfor.

Kontrakt	Tjenestested
3B-kontrakt (tidsbegrænset)	Europa-Kommissionens generaldirektorater (med undtagelse af Kontorerne), Europa-Parlamentet, Generalsekretariatet for Rådet for Den Europæiske Union, Tjenesten for EU's Optræden Udadtil, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalg, Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) og Den Europæiske Unions Publikationskontor.
3A-kontrakt (kan muligvis føre til en tidsbegrænset kontrakt)	Kommissionen: De to kontorer for infrastruktur og logistik i Bruxelles og Luxembourg, Lønkontoret, Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO), Den Europæiske Forvaltningsskole, de europæiske agenturer, Kommissionens repræsentationer og Den Europæiske Unions delegationer rundt om i verden.

X. REVURDERING / APPELPROCEDURER

X. 1. FREMGANGSMÅDE VED APPEL

Hvis en ansøger på et eller andet tidspunkt under udvælgelsesproceduren mener, at der er sket en fejl, eller at EPSO har optrådt ukorrekt eller ikke har overholdt bestemmelserne for denne udvælgelsesprocedure, og at ansøgerens interesser derfor er blevet tilsidesat, er der mulighed for at benytte en af følgende appelprocedurer i nævnte rækkefølge:

Procedure	Kontakt	Frist ⁹
1. Anmodning om revurdering	Via kontaktsiden på EPSO's hjemmeside	10 kalenderdage

⁷Jf. artikel 3a i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union og bestemmelserne ifølge nævnte vilkår og institutionens, agenturets eller kontorets almindelige gennemførelsesbestemmelser.

⁸ Jf. artikel 3b i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union og bestemmelserne ifølge nævnte vilkår og institutionens, agenturets eller kontorets almindelige gennemførelsesbestemmelser.

⁹At regne fra den dato, hvor beslutningen er blevet offentliggjort på ansøgerens EPSO-konto.

2. Indgivelse af en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten ¹⁰	Indgives enten pr. post til: Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) C-25, 1049 Bruxelles, Belgien eller via kontaktsiden på EPSO's hjemmeside	3 måneder
Efter trin 2 (trin 1 er fakultativt) er der følgende muligheder:		
3. Hvis klagen afvises udtrykkeligt eller ved stiltiende beslutning, kan der anlægges sag i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i personalevedtægten ¹¹	EU-Personaleretten Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxembourg	3 måneder

Som alle andre EU-borgere kan ansøgerne klage til Den Europæiske Ombudsmand:

Den Europæiske Ombudsmand

1 avenue du Président Robert Schuman —

CS 30403

67001 Strasbourg Cedex

FRANKRIG¹²

X.2. ANMODNINGER OM KORRIGERENDE FORANSTALTNINGER

Hvis ansøgeren mener, at et eller flere spørgsmål i prøverne indeholder fejl, der vil gøre det umuligt at løse spørgsmålet/spørgsmålene eller have negative følger for ansøgerens mulighed for at give et korrekt svar, har ansøgeren mulighed for at informere EPSO, som vil verificere problemet og træffe passende korrigerende foranstaltninger.

Anmodninger om korrigerende foranstaltninger skal indgives **senest 10 kalenderdage efter datoen for prøverne** til den funktionelle mailboks EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu.

¹⁰Følgende skal angives i emnelinjen: Nummer på udvælgelsesproceduren, ansøgernummer og "Klage iht. artikel 90, stk. 2".

¹¹På EU-Personalerettens hjemmeside oplyses det, hvordan en sådan sag skal anlægges, og hvordan fristen fastsættes: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/.

¹² Der gøres opmærksom på, at en klage til Ombudsmanden ikke afbryder den ufravigelige frist, der ifølge personalevedtægten artikel 90, stk. 2, og artikel 91 gælder for indgivelse af klage og for anlæggelse af sag ved EU-Personaleretten i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Tilsvarende understreges det, at inden der indgives en klage til Ombudsmanden, skal de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner og organer, jf. artikel 2, stk. 4, i de almindelige betingelser for udøvelsen af Ombudsmandens hverv. En fuld beskrivelse af proceduren findes på hjemmesiden <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

Anmodningen **skal** indeholde ansøgernummer, de oplysninger, der er nødvendige for at identificere det/de spørgsmål, der betragtes som fejlbehæftet (f.eks. ved at nævne emnet og/eller spørgsmålets nummer), samt så klar en forklaring som mulig af, hvori den/de påståede fejl består.

Anmodninger, der indgives efter fristens udløb, eller som ikke giver mulighed for at identificere det/de anfægtede spørgsmål, vil ikke kunne behandles.

XI. MEDDELELSER

EPSO henvender sig til ansøgerne via deres EPSO-konto. Ansøgerne har pligt til at følge udvælgelsesprocedurens forløb og holde øje med oplysninger, der vedkommer dem, ved regelmæssigt at gå ind på deres EPSO-konto, dvs. mindst to gange om ugen. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, påhviler det ansøgerne straks at meddele dette til EPSO.

Alle henvendelser til EPSO skal ske ved hjælp af kontaktsiden på EPSO's hjemmeside: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Af hensyn til klarheden og forståelsen for begge parter er det blevet besluttet kun at anvende engelsk, fransk og tysk i generelle tekster og meddelelser til og fra ansøgerne, indkaldelser til de forskellige prøver og al korrespondance mellem EPSO og ansøgerne.

XII. UDELUKKELSE I FORBINDELSE MED TILMELDING

EPSO gør en stor indsats for at sikre, at princippet om ligebehandling bliver overholdt. Hvis EPSO således på et eller andet tidspunkt under proceduren konstaterer, at en ansøger har oprettet mere end én EPSO-konto, at der er indgivet mere end én ansøgning til denne udvælgelsesprocedure, eller at der er afgivet forkerte oplysninger, vil vedkommende blive udelukket.

Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne retsforfølges. Der gøres opmærksom på, at EU-institutionerne kun ansætter personer med høj integritet.

XIII. SÆRLIGE FORANSTALTNINGER FOR HANDICAPPEDE ANSØGERE

a) Situation kendt på ansøgningstidspunktet

1.	Ansøgere, der har et handicap eller har særlige problemer, som vil kunne vanskeliggøre deltagelsen i prøverne, skal sætte kryds i det relevante felt i det elektroniske ansøgningsskema og angive, hvilke forholdsregler der ifølge ansøgeren bør træffes for at lette deltagelsen i de forskellige prøver. Nummer på udvælgelsesproceduren og ansøgernummer skal angives (kontroller, at ingen af dem mangler).
2.	Som dokumentation for et handicap bør der hurtigst muligt efter onlinetilmeldingen fremsendes en lægeerklæring eller en attest fra en anerkendt myndighed (alt afhængig af tilfældet). Efter en gennemgang af den fremsendte dokumentation kan der afhængig af den konkrete situation træffes særforanstaltninger, som i videst muligt omfang imødekommer de anmodninger, der vurderes at være begrundede. Anmodninger og dokumentation sendes:

	<p>enten pr. e-mail til: EPSO-accessibility@ec.europa.eu eller pr. fax til: +32 22998081, stilet til "EPSO accessibility" eller pr. post til: Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIEN</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Situation opstået efter indgivelse af ansøgningen

1.	<p>Hvis de forhold, der omtales ovenfor, først indtræffer efter fristen for onlinetilmeldingen, skal det så hurtigt som muligt meddeles EPSO. Ansøgeren skal i så tilfælde give skriftlig besked om, hvilke foranstaltninger der vurderes at være nødvendige.</p>
2.	<p>De relevante dokumenter sendes: enten pr. e-mail til: EPSO-accessibility@ec.europa.eu eller pr. fax til: +32 22998081, stilet til "EPSO accessibility" eller pr. post til: Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIEN</p>