

OPROEP TOT HET INDIENEN VAN BLIJKEN VAN BELANGSTELLING – ARBEIDSCONTRACTANTEN

OP HET GEBIED VAN ICT-BEVEILIGING Functiegroep III: Assistent ICT-beveiliging Functiegroep IV: Analist ICT-beveiliging

EPSO/CAST/S/7/2013

I. INLEIDING

Op verzoek van de instellingen van de Europese Unie organiseert het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) een selectieprocedure met als doel de aanleg van een database van kandidaten die in aanmerking komen voor aanwerving als arbeidscontractant op het gebied van **ICT en computerbeveiliging**.

De instellingen van de Europese Unie werven arbeidscontractanten aan om op verschillende terreinen voor extra capaciteit te zorgen. Voor arbeidscontractanten gelden de arbeidsvoorwaarden die in punt IX van deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling zijn opgesomd.

Voor de arbeidsrelatie met de Europese instellingen geldt de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (zie <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:NL:PDF> (titel III, hoofdstuk 4, bladzijde 173)¹).

De database zal worden gebruikt door de Europese Commissie, het Europees Parlement, het secretariaat-generaal van de Raad, de Europese dienst voor extern optreden en het Europees Economisch en Sociaal Comité. **De standplaatsen zijn voornamelijk Brussel en Luxemburg, afhankelijk van de behoeften. Een beperkt aantal posten kan betrekking hebben op delegaties van de EU, die overal ter wereld kunnen zijn gevestigd.**

Selectieprocedures voor arbeidscontractanten trekken gewoonlijk een groot aantal hooggekwalificeerde kandidaten aan die de procedure met succes doorlopen. De kandidaten moeten zich er dus van bewust zijn dat het aantal respondenten in de database voor sommige profielen de behoeften van de instelling kan overschrijden.

De onderstaande tabel vermeldt de geraamde behoeften van de instellingen aan arbeidscontractanten op dit gebied voor een bepaalde periode, rekening houdend met de beperkte aard van de contracten en de personeelsrotatie.

Voor de periode 2014-2016 bedraagt het benodigde aantal geslaagde kandidaten ongeveer:

| Functiegroep | Profiel | Aantal |
|--------------|---------------------------|--------|
| FG III | Assistent ICT-beveiliging | 50 |
| FG IV | Analist ICT-beveiliging | 50 |

U kunt zich slechts voor één van de profielen en één functiegroep inschrijven. Als u zich hebt ingeschreven voor functiegroep IV (FG IV), maar het voor die functiegroep vereiste aantal punten in de competentietests niet haalt, kunt u – als u daarmee akkoord gaat – echter

¹ De algemene uitvoeringsbepalingen van de arbeidsvoorwaarden voor arbeidscontractanten bij de Europese Commissie en het Europees Parlement zijn beschikbaar op de website van EPSO.

worden ingedeeld in functiegroep III (FG III), mits u het vereiste aantal punten voor FG III wel hebt gehaald (zie voor meer informatie punt VI. "Verloop van de selectieprocedure"). Bij meervoudige inschrijvingen wordt uw sollicitatie nietig verklaard.

II. TAKEN²

FG III — Assistent ICT-beveiliging

Onder toezicht van een ambtenaar of tijdelijke functionaris assisteert de arbeidscontractant bij het verwerken van aankondigingen, het coördineren van waarschuwingen en de respons op incidenten, het uitvoeren van forensisch onderzoek en ICT-beveiligingsaudits, het beheren van de ICT-beveiligingsinfrastructuur, het vaststellen van de configuratie-instellingen voor de ICT-beveiliging en het opstellen van beleid, normen en richtlijnen voor de ICT-beveiliging.

Deze taken kunnen onder meer inhouden:

- assisteren bij de implementatie van beveiligingsoplossingen (infrastructuur en/of toepassing), waaronder het ontwerpen, configureren, ontwikkelen, testen en uitrollen van beveiligingsgerelateerde technologieën, zoals next-generation firewalls, applicatiefirewalls, identiteits- en toegangsbeheer, IDS/IPS, voorkoming van dataverlies, beheer van digitale rechten, netwerktoegangscontrole en monitoring van beveiligingsinformatie en -events (SIEM);
- assisteren bij initiatieven op het gebied van beveiligingsvoorlichting en -opleiding, waarbij personeelsleden bewust worden gemaakt van informatierisico's door middel van richtlijnen, voorlichtingsprogramma's en permanente communicatie;
- assisteren bij het ontwerpen, documenteren en testen van ICT-procescontrols in allerlei omgevingen;
- assisteren bij audit en evaluatie van vraagstukken op het gebied van informatiebeveiliging in de EU-instellingen;
- assisteren bij de ondersteuning van gebruikers of gebruikersgroepen bij vragen over beveiliging. Opstellen van richtlijnen en ondersteunende documentatie voor het versterken van de verdedigingslijnies;
- assisteren bij implementatie, beheer en handhaving van beleid, richtlijnen en procedures op ICT-beveiligingsgebied in de EU-instellingen;
- wachtdiensten vervullen in een incidentresponsteam, inkomende informatie over bedreigingen en gecompromitteerde systemen analyseren, informatie prioriteren, aankondigingen en waarschuwingen opstellen en naar de doelgroep verzenden;
- assisteren bij de afhandeling van incidenten op het gebied van informatiebeveiliging, beoordelen van binnenkomende informatie en passende actie ondernemen;
- assisteren bij forensisch ICT-beveiligingsonderzoek en/of verzamelen en analyseren van artefacten;
- assisteren bij het onderzoek van kwaadaardige code, om de aanvalsmethode, de payload en de omvang van schade en datalekage vast te stellen;
- assisteren bij de implementatie van beveiligingsoplossingen voor het verzamelen van inlichtingen over kwaadaardige activiteiten, alsmede het verzamelen, beheren en delen van inlichtingen over vermoede kwaadaardige activiteiten;
- assisteren bij het onderzoek van vermoede en feitelijke veiligheidsinbreuken; waar nodig herstelmaatregelen ondernemen en daarover rapporteren. Een log bijhouden over alle incidenten, met aanbevelingen voor herstelmaatregelen en actie;
- uitrollen, configureren, beheren en onderhouden van encryptiesystemen;
- uitrollen, configureren, beheren en onderhouden van infrastructuur/netwerken voor gerubriceerde informatie;
- toepassen/handhaven of auditen van ICT-beveiligingsbeleid.

² De profielen die in deze oproep voor het indienen van blijken van belangstelling worden omschreven, zijn vereenvoudigde versies van de generieke profielen die zullen worden gebruikt om de contracten op te stellen. Deze vereenvoudigde versies worden ter informatie verstrekt en zijn niet juridisch bindend.

FG IV — Analist ICT-beveiliging

Onder toezicht van een ambtenaar of tijdelijke functionaris verricht de arbeidscontractant conceptuele werkzaamheden, analyse en technische en administratieve supervisie op het gebied van ICT-ondersteuning en -infrastructuur.

De arbeidscontractant verricht taken in verband met het beheer van aankondigingen, waarschuwingen en coördinatie van de respons op incidenten, forensisch onderzoek, ICT-beveiligingsaudits, beheer van de ICT-beveiligingsinfrastructuur, vaststellen van de configuratie-instellingen voor de ICT-beveiliging, opstellen van beleid, normen en richtlijnen voor de ICT-beveiliging. Deze taken vergen onder meer de nodige vaardigheden op het vlak van redactie, analyse, technische supervisie, administratief beheer, en een grondige kennis van kantoorsoftware.

Deze taken kunnen onder meer inhouden:

- beheren, coördineren en implementeren van beveiligingsoplossingen (infrastructuur en/of toepassing), waaronder het ontwerpen, configureren, ontwikkelen, testen en uitrollen van beveiligingsgerelateerde technologieën, next-generation firewalls, applicatiefirewalls, identiteits- en toegangsbeheer, IDS/IPS, voorkoming van dataverlies, beheer van digitale rechten, netwerktoegangscontrole en monitoring van beveiligingsinformatie en -events (SIEM);
- initiatieven nemen op het gebied van beveiligingsvoorlichting en -opleiding, waarbij personeelsleden bewust worden gemaakt van informatierisico's door middel van richtlijnen, voorlichtingsprogramma's en permanente communicatie. Ontwerpen, documenteren en testen van ICT-procescontrols in allerlei omgevingen;
- beheren van ICT-beveiligingsprojecten, waaronder projectplanning, productevaluatie, selectie van systemen en leveranciers, infrastructuurontwerp, paraatheidsbeoordeling en kwaliteitszorg;
- beheren en coördineren van audits en evaluaties van vraagstukken op het gebied van informatiebeveiliging in de EU-instellingen;
- afhandelen en coördineren van de respons op informatiebeveiligingsincidenten;
- leiding geven aan een incidentresponsteam dat computerbeveiligingsinbreuken inperkt, onderzoekt en voorkomt;
- ontwikkelen, implementeren en handhaven van geschikt en relevant beleid voor informatiebeveiliging en erop toezien dat dit voldoet aan de EU-richtlijn inzake gegevensbescherming en andere wet- en regelgeving op het gebied van informatiebeveiliging; regelmatig herzien van het beleid;
- toezien op de integratie van informatiebeveiliging in bedrijfsstrategieën en -vereisten;
- coördineren van forensisch ICT-beveiligingsonderzoek en/of verzamelen en analyseren van artefacten;
- onderzoeken van kwaadaardige code, om de aanvalsmethode, de payload en de omvang van schade en datalekage vast te stellen;
- beheren, coördineren en implementeren van beveiligingsoplossingen voor het verzamelen van inlichtingen over kwaadaardige activiteiten, alsmede het verzamelen, beheren en delen van inlichtingen over vermoede kwaadaardige activiteiten;
- uitvoeren van beveiligingsresearch om op de hoogte te blijven van de nieuwste beveiligingsproblematiek;
- samenwerken met leveranciers, externe consultants en andere derden om de informatiebeveiliging bij de EU-instellingen te verbeteren;
- beheren van de integratie van informatiebeveiligingssystemen in de bedrijfsomgeving;
- analyseren, evalueren en verbeteren van ICT-tools, -processen, -werkprocedures en -werkmethoden op het gebied van beveiliging;
- ontwerpen, uitrollen, configureren, beheren en onderhouden van encryptiesystemen;
- ontwerpen, uitrollen, configureren, beheren en onderhouden van infrastructuur/netwerken voor gerubriceerde informatie;
- voorstellen, toepassen/handhaven en/of auditen van ICT-beveiligingsbeleid.

III. INDICATIEF TIJDSHEMA VOOR DE SELECTIEPROCEDURE

De procedure wordt door EPSO uitgevoerd met hulp van een jury die bestaan uit vertegenwoordigers van de diensten van de EU-instellingen. Het **indicatieve** tijdschema is als volgt:

| Fase | Indicatieve datum |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Evaluatie cv's | september 2013 |
| Competentietest | november 2013 |
| Resultaten van de competentietest | december 2013 – januari 2014 |

IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de uiterste datum voor de elektronische inschrijving moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:

| A. Algemene voorwaarden |
|--|
| a) u bent, op de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, burger van een lidstaat van de Europese Unie; |
| b) u geniet uw rechten als staatsburger; |
| c) u hebt voldaan aan de verplichtingen die voor u voortvloeien uit de wetgeving inzake de militaire dienstplicht; |
| d) u biedt in zedelijk opzicht de waarborgen die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn. |
| B. Minimale specifieke voorwaarden — Opleiding/ervaring |
| FG III — Assistent ICT-beveiliging <ul style="list-style-type: none">• een diploma van postsecundair onderwijs op een technisch gebied dat verband houdt met de in deel II omschreven taken, of• een diploma van secundair onderwijs dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, gevolgd door minimaal drie jaar beroepservaring die verband houdt met in deel II omschreven taken. |
| FG IV — Analist ICT-beveiliging <p>Een diploma van een volledige universitaire opleiding van ten minste drie jaar op een gebied dat verband houdt met de in deel II omschreven taken.</p> |

| C. Talenkennis | |
|---|---|
| <p>a) taal 1 (T1)</p> <p>en</p> <p>b) taal 2 (T2)</p> | <p>Hoofdtal: grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie³</p> <p>Behoorlijke kennis (niveau B2⁴) van het Duits, Engels of Frans (een andere taal dan taal 1).</p> <p>Overeenkomstig de uitspraak van het Hof van Justitie (grote kamer) in zaak C-566/10 P, Republiek Italië/Commissie zijn de Europese instellingen verplicht redenen op te geven voor de beperking van het aantal officiële EU-talen dat als tweede taal kan worden gekozen voor deze selectieprocedure.</p> <p>De selectie van de tweede talen is gebaseerd op het belang van de dienst, wat betekent dat nieuwe personeelsleden onmiddellijk operationeel moeten zijn en in hun dagelijks werk doeltreffend moeten kunnen communiceren, anders zou het functioneren van de instellingen ernstig worden belemmerd.</p> <p>Gezien de geschiedenis binnen de EU-instellingen wat betreft de talen die worden gebruikt voor de interne communicatie en ook gezien de behoeften op het gebied van externe communicatie en de behandeling van dossiers, zijn het Engels, het Frans en het Duits nog steeds de meest gebruikte talen. Daarnaast zijn het Engels, het Frans en het Duits de talen die verreweg het vaakst als tweede taal worden gekozen bij selectieprocedures waar de kandidaten vrije keuze hebben. Dit bevestigt de huidige praktijk in het onderwijs en de gangbare normen op de arbeidsmarkt en verwacht mag worden dat kandidaten voor functies bij de Europese Unie ten minste een van deze talen beheersen. Rekening houdend met het belang van de dienst en met de behoeften en capaciteiten van de kandidaten, ook gezien het specifieke vakgebied van deze selectieprocedure, is het gewettigd om tests te organiseren in deze drie talen, om ervoor te zorgen dat de kandidaten, ongeacht hun hoofdtal, in ieder geval in een van deze drie officiële talen kunnen werken. Om ervoor te zorgen dat alle kandidaten gelijk worden behandeld, moet iedereen, ook degenen wier eerste taal een van deze drie talen is, de test afleggen in zijn <u>tweede</u> taal, waarbij uit deze drie talen kan worden gekozen. Door de specifieke vaardigheden op deze manier te toetsen, kunnen de instellingen nagaan of kandidaten in staat zijn onmiddellijk te functioneren in een omgeving die nauw aansluit bij de dagelijkse werksituatie in de EU-instellingen. Dit doet geen afbreuk aan een eventuele latere taalopleiding om het vermogen te ontwikkelen om in een derde taal te werken, zoals beschreven in artikel 85, lid 3, van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.</p> |

U kunt u slechts inschrijven met één van deze 24 officiële talen als uw hoofdtal (T1). Na de validering van uw elektronische inschrijvingsformulier kan de taalkeuze niet meer worden gewijzigd.

Belangrijk: Als u wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet u de originelen van alle documenten kunnen overleggen. Als wordt vastgesteld dat onjuiste informatie is verstrekt, wordt u uitgesloten van de selectieprocedure en wordt uw naam uit de database geschrapt.

³ De officiële talen van de Europese Unie zijn: (BG) Bulgaars, (CS) Tsjechisch, (DA) Deens, (DE) Duits, (EL) Grieks, (EN) Engels, (ES) Spaans, (ET) Ests, (FI) Fins, (FR) Frans, (GA) Iers, (HR) Kroatisch, (HU) Hongaars, (IT) Italiaans, (LT) Litouws, (LV) Lets, (MT) Maltees, (NL) Nederlands, (PL) Pools, (PT) Portugees, (RO) Roemeens, (SK) Slowaaks, (SL) Sloveens en (SV) Zweeds.

⁴ Zie het beschrijvingschema op de Europass-site: <http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>

V. INSCHRIJVINGSPROCEDURE EN UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM

U kunt u elektronisch inschrijven volgens de procedure die op de website van EPSO (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_nl.htm) wordt beschreven, in het onderdeel "Online application manual". U kunt het inschrijvingsformulier invullen in het Duits, Engels of Frans.

Het is geheel aan u om ervoor te zorgen dat de elektronische inschrijving binnen de gestelde termijn voltooid is. Wij adviseren u om niet tot het eind van de inschrijvingsperiode te wachten met de elektronische inschrijving: het kan altijd gebeuren dat u door een uitzonderlijke overbelasting van de lijnen of een defect in de verbinding de inschrijving moet herhalen, wat na het verstrijken van de termijn niet meer mogelijk is.

Wanneer u uw inschrijving eenmaal hebt bevestigd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. De gegevens die u invoert, worden door EPSO meteen verwerkt met het oog op de organisatie van de selectieprocedure.

UITERSTE DATUM (validering inbegrepen):

16 juli 2013 om 12.00 uur Belgische tijd

VI. VERLOOP VAN DE SELECTIEPROCEDURE

SELECTIE OP BASIS VAN KWALIFICATIES

De kandidaten worden beoordeeld op basis van hun kwalificaties, met name wat betreft hun diploma's en werkervaring, in het licht van de hieronder vermelde criteria. De kandidaten van wie de profielen het beste beantwoorden aan de taken en de selectiecriteria worden uitgenodigd voor een competentietest.

Een jury zal EPSO in deze fase van de selectieprocedure bijstaan, met name om de preselectie op basis van kwalificaties uit te voeren (evalueren van de cv's).

Criteria voor de selectie op basis van kwalificaties

FG III — Assistent ICT-beveiliging

1. Diploma van postsecundair onderwijs, gevolgd door ten minste drie jaar beroepservaring op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging
2. Als u slechts een diploma van secundair onderwijs hebt behaald, gevolgd door ten minste drie jaar ervaring die relevant is voor de functie: ten minste drie jaar extra beroepservaring op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging
3. Ongeacht het behaalde diploma en als onderdeel van uw beroepservaring als bedoeld onder criterium 1 of 2: ten minste zes maanden ervaring op een terrein dat specifiek verband houdt met de taken die vermeld zijn onder II ("Taken")
4. Certificatie op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging, zoals CISSP of GIAC e.d.
5. Opleiding (anders dan bedoeld bij de toelatingsvoorwaarden onder punt IV.B van deze oproep) op het gebied van ICT-beveiliging en cyberbeveiliging
6. Actieve betrokkenheid bij de ontwikkeling van ICT-beveiligingsprojecten
7. Bijdrage aan de ontwikkeling van ICT-normen (bijv. IETF)
8. Werkervaring als lid van een incidentresponsteam
9. Werkervaring als lid van een team voor beveiligde communicatie
10. Werkervaring met ICT-beveiligingssystemen voor gerubriceerde informatie
11. Goede kennis van het Engels (ook als dat taal 1 of 2 is): ten minste niveau B2⁵

⁵ Zie het beschrijvingschema op de Europass-site: (<http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

FG IV — Analist ICT-beveiliging

1. Diploma van universitair onderwijs, gevolgd door ten minste vijf jaar beroepservaring op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging
2. Als onderdeel van uw beroepservaring als bedoeld onder criterium 1: ten minste zes maanden ervaring op een terrein dat specifiek verband houdt met de taken die vermeld zijn onder II ("Taken")
3. Certificatie op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging, zoals CISSP of GIAC e.d.
4. Opleiding (anders dan bedoeld bij de toelatingsvoorwaarden onder punt IV.B van deze oproep) op het gebied van ICT-beveiliging en cyberbeveiliging
5. Actieve betrokkenheid bij de ontwikkeling van ICT-beveiligingsprojecten
6. Bijdrage aan de ontwikkeling van ICT-normen (bijv. IETF)
7. Werkervaring als lid van een incidentresponsteam
8. Werkervaring als lid van een team voor beveiligde communicatie
9. Werkervaring met ICT-beveiligingssystemen voor gerubriceerde informatie
10. Goede kennis van het Engels (ook als dat taal 1 of 2 is): ten minste niveau C1⁶
11. Publicaties op het gebied van ICT-beveiliging of cyberbeveiliging, bijvoorbeeld conferentieverslagen, wetenschappelijke tijdschriften of boeken

Belangrijk: Als u wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek moet u de originelen van alle documenten kunnen overleggen. Als wordt vastgesteld dat onjuiste informatie is verstrekt, wordt u uitgesloten van de selectieprocedure en wordt uw naam uit de database geschrapt.

De selectie op basis van kwalificaties wordt **uitsluitend** uitgevoerd aan de hand van de informatie die de kandidaten verstrekken op het onderdeel "Talent Screener" van het sollicitatieformulier. De selectie verloopt in twee fasen:

- fase 1: een eerste selectie op basis van kwalificaties wordt verricht aan de hand van de antwoorden (ja/nee) van de kandidaat en de weging van elke vraag op een schaal van 1 tot en met 3, die overeenstemt met het belang van het desbetreffende criterium. De kandidaten met de hoogste score gaan door naar de tweede selectiefase (circa vijfmaal het aantal kandidaten per profiel waaraan de instellingen behoefte hebben);
- fase 2: de jury onderzoekt de antwoorden van de kandidaten en kent voor elk antwoord 0 tot 4 punten toe. De punten worden vermenigvuldigd met de wegingsfactor van het desbetreffende criterium.

De kandidaten met de hoogste score worden uitgenodigd voor de competentietest (circa twee en een half maal het aantal kandidaten per profiel waaraan de instellingen behoefte hebben). Wanneer verschillende kandidaten ex aequo de laatste plaats innemen, worden al deze kandidaten voor de competentietest uitgenodigd.

⁶ Zie het beschrijvingsschema op de Europass-site: (<http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

COMPETENTIETEST

De competentietest dient om de kennis van de kandidaten binnen het gekozen profiel te beoordelen.

De tests voor de functiegroepen III en IV zijn hetzelfde, maar de vereiste minimumscores verschillen, zoals in de tabel hieronder aangegeven. Als u zich hebt ingeschreven voor functiegroep IV kunt u op het inschrijvingsformulier aangeven of u ermee instemt om te worden ingedeeld in functiegroep III, als u voor FG IV niet het vereiste aantal punten behaalt, maar wel voor FG III. Voor alle functiegroepen vallen de kandidaten af die de vereiste minimumscore niet halen.

| Test | Tijd voor de test | Taal waarin test wordt afgelegd | Maximumaantal punten | Vereiste minimumscore | |
|-----------|-------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------|-------|
| | | | | FG III | FG IV |
| Meerkeuze | 50 minuten | Taal 2 (T2) | 25 | 13 | 16 |

De test wordt ofwel door alle kandidaten op papier afgelegd in Brussel, ofwel per computer in testcentra in alle lidstaten. De kandidaten worden te zijner tijd van de gekozen regeling op de hoogte gesteld.

Als de test op papier wordt afgelegd en voor alle kandidaten in Brussel wordt gehouden, betaalt EPSO een reiskostenvergoeding zoals aangegeven in de voorschriften voor reiskostenvergoedingen, te vinden op de website van EPSO: http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. TESTRESULTATEN

De resultaten van de evaluatie van de cv's en de competentietests worden bekendgemaakt via uw EPSO-account.

VIII. OPNAME IN DE DATABASE

De namen van de kandidaten die het vereiste minimum behalen bij de competentietest, worden opgenomen in een database en worden niet openbaar gemaakt. De Europese Commissie, het Europees Parlement, het secretariaat-generaal van de Raad, de Europese dienst voor extern optreden en het Europees Economisch en Sociaal Comité hebben toegang tot de database. Andere Europese instellingen/agentschappen kunnen ook toegang krijgen als zij iemand met een van deze profielen zoeken. De database blijft geldig gedurende drie jaar vanaf de datum waarop de kandidaten worden ingelicht over hun resultaten.

De Europese Commissie is begonnen met onderhandelingen over de wijziging van het Statuut van de ambtenaren en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. De wijziging kan betrekking hebben op de loopbaan van ambtenaren en andere personeelsleden. Het is mogelijk dat op de functie die u eventueel wordt aangeboden, de regels van het nieuwe Statuut van toepassing zijn, zodra de wetgever deze heeft goedgekeurd, zonder afbreuk te doen aan andere gevolgen van wettelijke of financiële aard.

IX. SELECTIE MET HET OOG OP EVENTUELE AANWERVING

Dat u in de database wordt opgenomen, houdt geen garantie in dat u een baan zal worden aangeboden. Wanneer er een vacature is, doorzoeken de instellingen de database. De kandidaten die het beste voldoen aan de functievereisten, worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. Afhankelijk van het resultaat kunnen kandidaten al dan niet een formele aanbieding krijgen. Tijdens het sollicitatiegesprek wordt tevens uw kennis van uw hoofdtaal beoordeeld. Als u nog niet over een personeelsveiligheidsmachtiging (PVM) beschikt, gaat u ermee akkoord onmiddellijk na aanwerving een formeel verzoek in te dienen. De gekozen kandidaat wordt een CA 3A⁷- of CA 3B⁸-contract aangeboden, afhankelijk van de werkgever die het aanbod doet (zie de onderstaande tabel).

| Opdracht | Standplaats |
|--|--|
| CA 3B (vaste looptijd) | Directoraten-generaal van de Europese Commissie (m.u.v. de Bureaus), Europees Parlement, secretariaat-generaal van de Raad, Europese dienst voor extern optreden (m.u.v. delegaties van de EU), Europees Economisch en Sociaal Comité, Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF) en Bureau voor publicaties van de Europese Unie |
| CA 3A (kan tot een contract voor onbepaalde tijd leiden) | Europese Commissie: Bureaus voor infrastructuur en logistiek in Brussel en Luxemburg, Uitbetalingsbureau (PMO), Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO), Europese Bestuurschool (EUSA), Europese agentschappen, vertegenwoordigingen van de Europese Commissie en delegaties van de Europese Unie |

⁷ Overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en de daarbij vastgestelde regels en de algemene uitvoeringsbepalingen van de instelling, het agentschap of het bureau.

⁸ Overeenkomstig artikel 3 ter van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en de daarbij vastgestelde regels en de algemene uitvoeringsbepalingen van de instelling, het agentschap of het bureau.

X. HERZIENING/BEROEP

X. 1. BEROEPSPROCEDURE

Als u in enige fase van de selectieprocedure meent dat EPSO niet eerlijk te werk is gegaan of zich niet heeft gehouden aan de regels van deze procedure, en u zich hierdoor benadeeld acht, kunt u gebruik maken van de volgende middelen, in de aangegeven volgorde:

| Procedure | Contactpunt | Termijn ⁹ |
|---|---|----------------------|
| 1. Verzoek om herziening | Via de contactpagina op de website van EPSO | 10 kalenderdagen |
| 2. Administratieve klacht op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie ¹⁰ | Ofwel per post naar: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) C-25, 1049 Brussel, België ofwel via de contactpagina op de website van EPSO | 3 maanden |
| Na het voltooien van stap 2 (stap 1 is facultatief): | | |
| 3. Als uw klacht uitdrukkelijk of stilzwijgend is afgewezen, kunt u beroep instellen op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren ¹¹ | Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburg | 3 maanden |

Zoals alle burgers van de Europese Unie kunt u een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman —
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIJK¹²

X.2. VERZOEKEN OM CORRIGERENDE MAATREGELEN

Als u van mening bent dat een of meer van de vragen van de tests een onjuistheid bevat van zodanige aard dat u niet kon antwoorden of dat uw vermogen om correct te antwoorden werd aangetast, wordt u verzocht contact op te nemen met EPSO, dat na verificatie corrigerende maatregelen kan nemen.

Verzoeken om corrigerende maatregelen moeten **binnen tien kalenderdagen na de testdatum** per e-mail worden ingediend op het adres EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu.

Vermeld in uw verzoek uw kandidaatnummer en informatie aan de hand waarvan de vraag kan worden geïdentificeerd die volgens u fouten bevat (vermeld bijvoorbeeld het onderwerp of het nummer van de vraag). Geef zo duidelijk mogelijk aan waarom u de vraag onjuist acht.

⁹ Vanaf de datum waarop het besluit in uw EPSO-account verschijnt.

¹⁰ Vermeld als onderwerp van uw klacht: nummer van de selectieprocedure, uw kandidaatnummer en de vermelding "klacht op grond van artikel 90, lid 2".

¹¹ De voorschriften voor het instellen van beroep en de berekening van de termijnen vindt u op de website van het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹² Indiening van een klacht bij de Europese ombudsman geeft geen aanleiding tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren geldt voor, respectievelijk, de indiening van een klacht en de instelling van een beroep bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Overeenkomstig artikel 2, lid 4, van de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese ombudsman moeten voorafgaand aan de indiening van de klacht bij de ombudsman, de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen zijn ondernomen. Meer details over de procedure zijn te vinden op de website: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Verzoeken die na de genoemde termijn worden ontvangen, of die niet duidelijk genoeg aangeven om welke vraag het gaat, worden niet in behandeling genomen.

XI. COMMUNICATIE

EPSO neemt contact met u op via uw EPSO-account. U moet zelf het verloop van de selectieprocedure volgen en de informatie controleren die op u betrekking heeft door regelmatig, d.w.z. ten minste tweemaal per week, uw EPSO-account te raadplegen. Als u er door een technisch probleem bij EPSO niet in slaagt deze informatie te controleren, moet u dit onmiddellijk aan EPSO melden.

Maak voor alle correspondentie met EPSO gebruik van het contactformulier op de website: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

Ten behoeve van de duidelijkheid en een goed begrip van de algemene informatie en de mededelingen aan of van de kandidaten worden de oproepen voor de verschillende toetsen en tests en alle correspondentie tussen EPSO en de kandidaten uitsluitend in het Duits, het Engels of het Frans gesteld.

XII. REDENEN VOOR UITSLUITING BIJ INSCHRIJVING

EPSO ziet er nauwgezet op toe dat het beginsel van gelijke behandeling in acht wordt genomen. Als in enige fase van de procedure wordt vastgesteld dat u meer dan één EPSO-account heeft aangemaakt, u meer dan éénmaal voor deze selectieprocedure heeft ingeschreven of valse verklaringen heeft afgelegd, wordt uw sollicitatie nietig verklaard.

Iedere vorm van of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties. Wij willen u erop wijzen dat de instellingen alleen personen van onbesproken gedrag aanwerven.

XIII. SPECIFIEKE REGELINGEN VOOR PERSONEN MET EEN HANDICAP

a) Aandoening die bij de inschrijving bestond

| | |
|----|--|
| 1. | Als u een handicap of een aandoening heeft waardoor u moeilijkheden zou kunnen ondervinden bij het verloop van de tests, kruis dan het desbetreffende vakje aan op het elektronische sollicitatieformulier en geef aan welke voorzieningen u nodig hebt om uw deelname aan de verschillende toetsen en tests te vergemakkelijken. Vermeld altijd het nummer van de selectieprocedure en uw kandidaatnummer. |
| 2. | Stuur EPSO in voorkomend geval zo spoedig mogelijk na uw elektronische inschrijving een artsenverklaring toe of een certificaat van een bevoegde instantie waarbij de handicap wordt erkend. Na onderzoek van de bewijsstukken kunnen specifieke aangepaste voorzieningen worden getroffen om aan gerechtvaardigde wensen zoveel mogelijk tegemoet te komen. U kunt verzoeken en bewijsstukken verzenden: ofwel per e-mail aan: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , ofwel per fax aan: +32 2 2998081 onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Brussel BELGIË |

b) Aandoening die na de inschrijving is ontstaan

| | |
|----|--|
| 1. | Als de aandoening zich voordoet na de uiterste datum voor de elektronische inschrijving, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden. Deel schriftelijk mee welke voorzieningen u nodig hebt. |
| 2. | U kunt bewijsstukken verzenden: ofwel per e-mail aan: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , ofwel per fax aan: +32 2 2998081, onder vermelding van "EPSO accessibility", ofwel per post aan: Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Brussel BELGIË |