

INBJUDAN ATT LÄMNA IN INTRESSEANMÄLAN FÖR KONTRAKTSANSTÄLLNING

PÅ OMRÅDET IKT-SÄKERHET Tjänstegrupp III: IKT-säkerhetsassistent Tjänstegrupp IV: IKT-säkerhetsanalytiker

EPSO/CAST/S/7/2013

I. INLEDNING

På begäran av Europeiska unionens institutioner inleder Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa) ett urvalsförfarande för att upprätta en databas av personer som kan anställas som kontraktsanställda **på området IKT och cybersäkerhet.**

Europeiska unionens institutioner rekryterar kontraktsanställda för att tillföra extra kapacitet på särskilda områden. Anställningsvillkoren anges i avsnitt IX i denna inbjudan att lämna in intresseanmälan.

Arbetet inom EU-institutionerna styrs av anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Du hittar dessa anställningsvillkor på följande adress: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:sv:PDF> (kapitel 4, s. 172)¹.

Europeiska kommissionen, Europaparlamentet, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten och Ekonomiska och sociala kommittén kommer att ha tillträde till databasen. **Tjänsteorterna är främst Bryssel och Luxemburg enligt institutionernas behov. Möjligen kommer det att finnas ett begränsat antal arbetstillfällen vid EU:s delegationer runt om i världen.**

I urvalsförfarandena för kontraktsanställda deltar ofta ett stort antal högutbildade sökande varav många upptas på reservlistan. Sökandena ska därför vara medvetna om att antalet namn på reservlistan kan vara större än institutionens behov för vissa profiler.

Av tabellen nedan framgår institutionernas uppskattade behov av kontraktsanställda för området för en viss tidsperiod, med beaktande av anställningsavtalens begränsade längd och personalens rotation.

Det antal personer som institutionerna uppskattas behöva under treårsperioden 2014-2016:

Tjänstegrupp	Profil	Antal
FGIII	IKT-säkerhetsassistent	50

¹De allmänna genomförandebestämmelserna om anställningsvillkoren för kontraktsanställda som anställs av Europeiska kommissionen finns på Epsas webbplats.

FGIV	IKT-säkerhetsanalytiker	50
------	-------------------------	----

Du får bara söka till en profil och en tjänstegrupp. Personer som söker till tjänstegrupp IV men inte fått godkänt i kompetensproven för denna tjänstegrupp, kan emellertid omklassificeras i tjänstegrupp III om de har gått med på detta och fått godkänt resultat i kompetensproven för tjänstegrupp III (se närmare uppgifter under "VI. Urvalsförfarande").

Om du lämnar in mer än en ansökan kommer dina ansökningar att strykas.

II. BEFATTNINGSBESKRIVNING²

FG III – IKT-säkerhetsassistent

Den kontraktstjänsteman ska under ledning av en tjänsteman eller en tillfälligt anställd delta i arbetet med att hantera meddelanden, samordna varningar och incidenthantering, göra tekniska utredningar och IKT-säkerhetsrevision, förvalta IKT-säkerhetsinfrastrukturen, fastställa konfigurationsinställningar för IKT-säkerhet och utforma policyer, standarder och riktlinjer för IKT-säkerhet.

Arbetsuppgifterna kan t.ex. omfatta följande:

- Bidra till arbetet med att genomföra säkerhetslösningar (infrastruktur och/eller tillämpningar) inbegripet utformning, konfigurering, utveckling, tester och införande av säkerhetsrelaterad teknik, som nästa generation av brandväggar, tillämpningsbrandväggar, identitets- och åtkomsthantering (*Identity & Access Management*), IDS/IPS, förhindrande av dataförluster (*Data Loss Prevention*), förvaltning av digitala rättigheter, åtkomstkontroll (*Network Access Control*), säkerhetsinformation och övervakning av händelser (*Security Information & Event Monitoring*, SIEM).
- Bidra till arbetet med att öka medvetenheten om säkerhetsfrågor och initiativ för att utbilda arbetskraften om informationsrisker genom riktlinjer, utbildningsprogram och kontinuerlig kommunikation.
- Bidra till arbetet med att utforma, dokumentera och testa IKT-processtyrning i många olika miljöer.
- Bidra till arbetet med revision och översyn av informationssäkerhetsfrågor i EU:s institutioner.
- Bidra till arbetet med stöd till användare och kunder när det gäller säkerhetsrelaterade frågor. Skriva riktlinjer och stöddokument i syfte att uppgradera försvarslinjerna.
- Bidra till arbetet med att genomföra, förvalta och verkställa IKT-säkerhetspolicyer, riktlinjer och förfaranden i EU:s institutioner.
- Fungera som jourhavande i en incidenthanteringsorganisation, analysera de uppgifter som inkommer om hot och drabbade system, göra en prioritering av uppgifterna, utforma meddelanden och varningar och sända dem till rätt målgrupp.
- Bidra till hanteringen av informationssäkerhetsincidenter, bedöma de uppgifter som inkommer om incidenter och vidta lämpliga åtgärder.
- Bidra till arbetet med kriminaltekniska IKT-säkerhetsutredningar och/eller utföra insamling och analys av artefakter.
- Bidra till arbetet med utreda incidenter med destruktiva program för att fastställa ingångspunkt och nyttolast samt omfattningen på skadan och utläckningen (data extrafiltration).
- Bidra till arbetet med att genomföra säkerhetslösningar vid insamling av information för illvilliga syften samt insamling, hantering och utbyte av information om misstänkta illvilliga aktiviteter.
- Bidra till arbetet med att utreda misstänkta och faktiska säkerhetsöverträdelser och vidta/rekommendera eventuella åtgärder. Registrera alla incidenter, rekommendationer och åtgärder.
- Använda, konfigurera, administrera och underhålla krypteringssystem.
- Använda, konfigurera, administrera och underhålla klassificerade infrastrukturer/nät.

² De profiler som beskrivs i denna inbjudan är förenklade versioner av de allmänna yrkesprofiler som används i anställningskontrakt. Dessa förenklade versioner används i upplysnings syfte och är inte rättsligt bindande.

- Tillämpa IKT-säkerhetspolicyer och se till att de följs.

FG IV – IKT-säkerhetsanalytiker

Den kontraktsanställda kommer att under ledning av en tjänsteman eller en tillfälligt anställd utföra konceptuellt arbete, analyser och teknisk och administrativ tillsyn inom området IKT-stöd och IKT-infrastruktur.

Den kontraktsanställda kommer att utföra uppgifter kopplade till hantering av meddelanden, samordning av varningar och incidenthantering, kriminaltekniska utredningar, IKT-säkerhetsrevisioner, förvaltning av IKT-säkerhetsinfrastruktur, fastställande av konfigureringsinställningar för IKT-säkerhet samt utarbetande av IKT-säkerhetspolicyer, -standarder och -riktlinjer. För dessa uppgifter krävs bland annat en god förmåga att uttrycka sig i skrift och analysförmåga, färdigheter inom områdena teknisk tillsyn och administrativ förvaltning samt grundliga kunskaper om dataprogram för kontorsbruk.

Arbetsuppgifterna kan t.ex. omfatta följande:

- Förvalta, samordna och genomföra säkerhetslösningar (infrastruktur och/eller tillämpningar) inbegripet utformning, konfigurering, utveckling, tester och införande av säkerhetsrelaterad teknik, som nästa generation av brandväggar, tillämpningsbrandväggar, identitets- och åtkomsthantering (*Identity & Access Management*), IDS/IPS, förhindrande av dataförluster (*Data Loss Prevention*), förvaltning av digitala rättigheter, åtkomstkontroll (*Network Access Control*), säkerhetsinformation och övervakning av händelser (*Security Information & Event Monitoring*, SIEM).
- Vidta initiativ för att öka medvetenheten om säkerhetsfrågor och initiativ för att utbilda arbetskraften om informationsrisker genom riktlinjer, utbildningsprogram och kontinuerlig kommunikation. Utforma, dokumentera och testa IKT-processtyrning i många olika miljöer.
- Leda förvaltningen av IKT-säkerhetsprojekt, inbegripet projektplanering, projektutvärdering, val av system/försäljare, utformning av infrastruktur, beredskapsbedömning och kvalitetssäkring.
- Leda och samordna revision och översyn av informationssäkerhetsfrågor i EU-institutionerna.
- Hantera och samordna åtgärder till följd av informationssäkerhetsincidenter.
- Leda en incidenthanteringsorganisation för att begränsa, utreda och förebygga framtida datasäkerhetsöverträdelser.
- Utveckla, genomföra och säkerställa efterlevnaden av ändamålsenliga och relevanta informationssäkerhetspolicyer och se till att dessa är förenliga med EU:s dataskyddsdirektiv och annan lagstiftning som rör informationssäkerhet. Regelbundet göra en översyn av dessa policyer.
- Se till att informationssäkerheten beaktas i samband med affärsstrategier och krav.
- Samordna kriminaltekniska IKT-säkerhetsutredningar och/eller insamling och analys av artefakter.
- Utreda incidenter med destruktiva program för att fastställa ingångspunkt och nyttolast samt omfattningen på skadan och utläckningen (data extrafiltration).
- Leda, samordna och genomföra säkerhetslösningar avseende insamling av information för illvilliga syften samt insamling, hantering och utbyte av information om misstänkta illvilliga aktiviteter.
- Säkerhetsforskning för att följa med i den senaste utvecklingen i fråga om säkerhet.
- Arbeta med försäljare, externa konsulter och andra tredje parter för att förbättra informationssäkerheten inom EU:s institutioner.
- Leda arbetet med att integrera informationssäkerhetssystem med arbetsrutinerna.
- Analysera, utvärdera och förbättra IKT-verktyg samt processer, arbetsrutiner och metoder inom området IKT-säkerhet.
- Utforma, använda, konfigurera, administrera och underhålla krypteringssystem.
- Utforma, använda, konfigurera, administrera och underhålla klassificerade infrastrukturer/nät.
- Föreslå, tillämpa/kontrollera efterlevnaden av och/eller revidera IKT-säkerhetspolicyer.

III. UNGEFÄRLIG TIDSPLAN FÖR URVALSFÖRFARANDET

Förfarandet kommer att skötas av Epsa med hjälp av en uttagningskommitté som består av representanter från EU-institutionernas avdelningar. **Den preliminära** tidsplanen är följande:

	Ungefärliga datum
STEG	
Granskning av CV	September 2013
Kompetenstester	November 2013
Resultat av kompetenstesterna	December 2013–januari 2014

IV. BEHÖRIGHETSKRAV

Sista dagen för webbanmälan måste du uppfylla följande krav:

A. Allmänna krav	
a)	Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater vid sista dagen för webbanmälan.
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.
B. Särskilda krav, miniminivå – utbildning/yrkeserfarenhet	
FG III – IKT-säkerhetsassistent	
<ul style="list-style-type: none">Eftergymnasial utbildning, styrkt med examensbevis, på ett tekniskt område som har samband med arbetsuppgifterna i avsnitt II, ellerutbildning på gymnasienivå, styrkt med slutbetyg, som ger behörighet till eftergymnasial utbildning och därefter minst tre års yrkeserfarenhet som är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna i avsnitt II.	
FG IV – IKT-säkerhetsanalytiker Avslutad universitetsutbildning på minst tre år, styrkt med examensbevis, inom ett område som har samband med arbetsuppgifterna i avsnitt II.	
C. Språkkunskaper	
a) Språk 1 (L1) och b) Språk 2 (L2)	Förstaspråk: Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk ³ . Tillfredsställande kunskaper (nivå B2 ⁴) i engelska, franska eller tyska. Detta språk måste vara ett annat språk än språk 1. I enlighet med EU-domstolens dom (stora avdelningen) i mål C-566/2010 P, Republiken Italien mot Europeiska kommissionen, ska EU-institutionerna ange orsakerna till att valet av andraspråk begränsas till ett visst antal av EU:s officiella språk. Därför vill vi informera dig om att andraspråken för det här urvalsförfarandet har fastställts i enlighet med tjänstens intresse, vilket kräver att nyanställda direkt

³ Europeiska unionen har följande officiella språk: BG (bulgariska), HR (kroatiska), CS (tjeckiska), DA (danska), DE (tyska), EL (grekiska), EN (engelska), ES (spanska), ET (estniska), FI (finska), FR (franska), GA (iriska), HU (ungerska), IT (italienska), LT (litauiska), LV (lettiska), MT (maltesiska), NL (nederländska), PL (polska), PT (portugisiska), RO (rumänska), SK (slovakiska), SL (slovenska) och SV (svenska).

⁴Se referensramarna på Europass webbplats: <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

	<p>ska kunna börja arbeta och kommunicera effektivt i sitt dagliga arbete. Om så inte är fallet, är det stor risk för att institutionerna inte fungerar effektivt.</p> <p>Enligt långvarig praxis inom EU-institutionerna när det gäller intern kommunikation, och också med beaktande av tjänstens krav på extern kommunikation och handläggning av ärenden, är det engelska, franska och tyska som används mest. Dessutom väljer de flesta som deltar i urvalsförfaranden engelska, franska och tyska som andraspråk om de får välja fritt. Detta motsvarar den utbildningsnivå och yrkeserfarenhet som idag kan krävas av den som söker en EU-tjänst, det vill säga att behärska minst ett av dessa språk. Därför är det lämpligt, då man ser till tjänstens intresse och de sökandes behov och kompetens och med beaktande av det område som urvalsförfarandet gäller, att anordna delprov på dessa tre språk för att garantera att alla sökande, oavsett första officiella språk, behärskar minst ett av dessa tre officiella språk som arbetspråk. För att alla ska behandlas lika ska dessutom alla sökande, även de som har engelska, franska eller tyska som första officiella språk, göra dessa delprov på sitt <u>andraspråk</u>, som ska väljas bland dessa tre språk. Genom att på detta sätt bedöma de sökandes särskilda kompetens kan institutionerna bilda sig en uppfattning om de sökandes förmåga att i en omgivning som nära liknar den som de skulle arbeta i, omedelbart börja utföra sina arbetsuppgifter. Dessa bestämmelser påverkar inte möjligheterna till fortbildning i språk för att kunna arbeta på ett tredje språk i enlighet med artikel 85.3 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna.</p>
--	---

Du kan bara välja ett av de 24 officiella språken som ditt förstaspråk (L1). Du kan inte ändra ditt val av språk efter det att du har validerat din webbanmälan.

Obs! Om du kallas till intervju måste du lämna in alla styrkande handlingar. Om det framkommer att den information du angett är felaktig, kommer du att uteslutas från urvalsförfarandet och ditt namn kommer att strykas från databasen.

V. HUR MAN ANSÖKER OCH SISTA ANSÖKNINGSDAG

Du anmäler dig på nätet enligt instruktionerna på Epsos webbplats (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm). Se särskilt anvisningarna för webbanmälan. Du måste fylla i ansökningsformuläret på engelska, franska eller tyska.

Du ansvarar själv för att din webbanmälan blir klar inom föreskriven tid. Vänta inte med att anmäla dig till slutet av anmälningstiden. På grund av överbelastning på linjerna eller problem med internetuppkopplingen måste du kanske göra om anmälan från början, vilket inte längre är möjligt när anmälningstiden har gått ut.

När du har validerat din anmälan kan du inte ändra den eftersom Epsos omedelbart börjar behandla uppgifterna.

SISTA ANMÄLNINGS DAG (inklusive validering)

Den 16 juli 2013 kl. 12.00 (lokal tid Bryssel)

VI. URVALSFÖRFARANDEN

URVAL EFTER MERITER

Sökande kommer att väljas ut på grundval av sina meriter (särskilt examensbevis och yrkeserfarenhet), med beaktande av de kriterier som anges nedan. Sökande vars profiler är mest relevanta för de arbetsuppgifter som ska utföras och urvalskriterierna kommer att kallas att delta i kompetenstestet.

En urvalskommitté kommer att utses för att bistå Epsa i denna etapp av urvalsförfarandet, särskilt för att göra urvalet efter meriter (granskning av CV).

Kriterier för urval efter meriter

FGIII – IKT-säkerhetsassistent

1. Efter avslutad eftergymnasial utbildning, minst tre års yrkeserfarenhet inom områdena IKT-säkerhet eller cybersäkerhet.
2. Om du endast har en avslutad gymnasieutbildning följd av tre års yrkeserfarenhet relaterad till uppgifterna krävs ytterligare tre års yrkeserfarenhet inom områdena IKT-säkerhet eller cybersäkerhet.
3. Oavsett din examen ska din yrkeserfarenhet enligt punkterna 1 eller 2 ovan omfatta minst 6 månaders erfarenhet som är specifikt relaterad till de uppgifter som beskrivs i punkt II "Befattningsbeskrivning" i denna inbjudan.
4. IKT-säkerhetscertifiering eller cybersäkerhetscertifiering, t.ex. CISSP, GIAC, etc.
5. Utbildning (annan än den som anges under punkt IV.B "Behörighetskrav") inom områdena IKT-säkerhet och cybersäkerhet.
6. Aktivt deltagande i utvecklingen av IKT-säkerhetsprojekt.
7. Bidrag till utvecklingen av IKT-standarder (t.ex. IETF).
8. Erfarenhet av arbete som medlem i en incidenthanteringsorganisation.
9. Erfarenhet av arbete som medlem i en säkerhetskommunikationsorganisation.
10. Erfarenhet från arbete med klassificerade IKT-säkerhetssystem.
11. Goda kunskaper i engelska (även om det är språk 1 eller 2) (minst nivå B2⁵).

FGIV – IKT-säkerhetsanalytiker

1. Efter avslutad universitetsutbildning, minst 5 års yrkeserfarenhet inom områdena it-säkerhet eller cybersäkerhet.
2. Som en del av din yrkeserfarenhet enligt punkt 1, minst 6 månaders erfarenhet som är specifikt relaterad till de uppgifter som beskrivs i punkt II "Befattningsbeskrivning".

⁵Se översikten på Europa-webbplatsen på följande adress: <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>.

3. IKT-säkerhetscertifiering eller cybersäkerhetscertifiering, t.ex. CISSP, GIAC, etc.
4. Utbildning (annan än den som anges under punkt IV.B "Behörighetskrav") inom områdena IKT-säkerhet och cybersäkerhet.
5. Aktivt deltagande i utvecklingen av IKT-säkerhetsprojekt.
6. Bidrag till utvecklingen av IKT-standarder (t.ex. IETF).
7. Erfarenhet av arbete som medlem i en incidenthanteringsorganisation.
8. Erfarenhet av arbete som medlem i en säkerhetskommunikationsorganisation.
9. Erfarenhet från arbete med klassificerade IKT-säkerhetssystem.
10. Utmärkta kunskaper i engelska (även om det är språk 1 eller 2) (minst nivå C1⁶)
11. Publikationer om IKT-säkerhet eller cybersäkerhet t.ex. konferenspublikationer, vetenskapliga tidskrifter eller böcker.

Obs! Om du kallas till intervju måste du lämna in alla styrkande handlingar. Om det framkommer att den information du angett är felaktig, kommer du att uteslutas från urvalsförfarandet och ditt namn kommer att strykas från databasen.

Urvalet efter meriter sker **enbart** på grundval av den information som du har lämnat under fliken *talent screener/évalueur de talent/Talentfilter* i anmälningsformuläret och sker i två omgångar:

- Omgång 1: Ett första urval efter meriter sker på grundval av de svar (ja/nej) som du har angett och viktningen av varje fråga (1–3) utifrån den betydelse som varje bedömningskriterium har. De sökande som fått flest poäng går sedan vidare till den andra urvalsomgången (cirka fem gånger fler per profil än antalet personer som kan anställas utifrån institutionernas behov).
- Omgång 2: Kommittén kommer att granska sökandenas svar och poängsätta dem (0–4), varefter poängen multipliceras med den viktning som tillmätts vart och ett av bedömningskriterierna.

De sökande som fått flest poäng kommer att kallas till kompetenstestet (cirka 2,5 gånger fler per profil än antalet personer som kan anställas utifrån institutionernas behov). I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer.

KOMPETENSTEST

Syftet med kompetenstestet är att bedöma dina färdigheter för den profil du har valt.

Testerna för tjänstegrupperna III och IV är likadana men kravet för godkänt är skiljer sig åt enligt tabellen nedan. Om du sökt till tjänstegrupp IV men inte fått godkänt i kompetenstestet för denna tjänstegrupp, kommer du, om du godkänt detta på anmälningsformuläret, att omklassificeras i tjänstegrupp III om du fått godkänt resultat i kompetenstestet för tjänstegrupp III. För båda tjänstegrupperna gäller att de sökande som inte får godkänt resultat inte kommer att upptas i förteckningen.

⁶Se översikten på Europa-webbplatsen på följande adress: <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

Typ av test	Tid för provet	Språk vid testet	Högsta poängantal	Lägsta poängantal som krävs	
				Tjänstegrupp III	Tjänstegrupp IV
Flervalstest	50 minuter	Språk 2 (L2)	25	13	16

Testet kommer antingen att genomföras på papper för alla sökande i Bryssel eller på dator vid testcentrum i medlemsstaterna. Du kommer så småningom att informeras om hur testerna genomförs.

Om testerna genomförs på papper för alla sökande i Bryssel kommer Epsos att utbetala ett bidrag för resekostnader i enlighet med reglerna för ersättning, som finns på Epsos webbplats:

http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. TESTRESULTAT

Granskningen av CV och resultaten från kompetenstesterna kommer att meddelas i ditt Epsos-konto.

VIII. INFÖRANDE I DATABASEN

Namnen på de sökande som har klarat kompetenstestet kommer att föras in i en databas, men kommer inte att offentliggöras på något annat sätt. Europeiska kommissionen, Europaparlamentet, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten och Ekonomiska och sociala kommittén kommer att ha tillträde till databasen. Andra EU-institutioner och organ kan också utnyttja databasen om de har ett behov av dessa profiler. Databasen är giltig i tre år från den dag då sökandena meddelas sina resultat.

Europeiska kommissionen har inlett förhandlingar om att ändra tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Ändringarna kan komma att beröra tjänstemäns och övriga anställdas karriärer. Den som förs in i databasen efter detta urvalsförfarande kan få ett anställningserbjudande på grundval av de nya tjänsteföreskrifterna (när de har antagits) utan att andra rättsliga eller ekonomiska konsekvenser påverkas.

IX. URVAL FÖR EVENTUELL ANSTÄLLNING

Att du införs i databasen är ingen garanti för anställning. När tjänster blir lediga kommer institutionerna att söka i databasen och kalla de sökande som bäst motsvarar arbetsuppgifterna i fråga till intervju. Beroende på resultatet av intervjun kan sökanden få ett formellt anställningserbjudande. Dina kunskaper i ditt förstaspråk kommer också att bedömas vid denna intervju. Om du inte redan har ett personalsäkerhetsgodkännande kan du lämna in en formell begäran omedelbart efter anställning. Om du erbjuds anställning är det antingen som kontraktsanställd (CA) 3A⁷ eller som kontraktsanställd (CA) 3B⁸, beroende på den arbetsgivare som gör anställningserbjudandet, enligt nedan.

Avtal	Tjänstgöringsställe
CA 3B (visstidsanställning)	Kommissionens generaldirektorat (utom kontoren), Europaparlamentet, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten (utom EU:s delegationer) och Ekonomiska och sociala kommittén, Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) och Europeiska unionens publikationsbyrå.
CA 3A (kan leda till tillsvidareanställning)	Kommissionen: de två infrastruktur- och logistikkontoren i Bryssel och Luxemburg, Byrån för löneadministration och utbetalning av individuella ersättningar (PMO), Europeiska rekryteringsbyrå (Epsa) och Europeiska förvaltningskolan samt EU:s organ och kommissionens representationer och EU:s delegationer i hela världen.

X. OMRÖVNING/ÖVERKLAGANDE

X.1. ÖVERKLAGANDEN

Om du anser att ett misstag har begåtts eller att Epsa inte har beaktat principen om likabehandling eller inte har följt bestämmelserna för urvalsförfarandet, och om detta är till din nackdel, kan du när som helst under förfarandet använda dig av följande möjligheter:

Förfarande	Kontaktpunkt	Tidsfrist ⁹

⁷Enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen (CEOS) och övriga bestämmelser i dessa anställningsvillkor och institutionens, organets eller kontorets allmänna genomförandebestämmelser.

⁸ Enligt artikel 3b i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen (CEOS) och övriga bestämmelser i dessa anställningsvillkor och institutionens, organets eller kontorets allmänna genomförandebestämmelser.

⁹Från den dag beslutet offentliggörs i sökandens Epsokonto.

1. Begära en omprövning	Via Epsos kontaktsida på nätet	10 kalenderdagar
2. Lämna in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen ¹⁰	Antingen per post till adressen European Personnel Selection Office (EPSO) C-25, 1049 Bryssel, BELGIEN eller via Epsos kontaktsida på nätet	3 månader
Efter steg 2 (steg 1 är frivilligt) kan du göra följande:		
3. Om klagomålet har avslagits, antingen uttryckligen eller underförstått, kan du lämna in ett överklagande enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna ¹¹	Europeiska unionens personaldomstol Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburg	3 månader

Som alla EU-medborgare kan du lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen på följande adress:

Europeiska ombudsmannen

1 avenue du Président Robert Schuman -

CS 30403

67001 Strasbourg Cedex

FRANKRIKE¹²

X.2. BEGÄRAN OM KORRIGERANDE ÅTGÄRDER

Om du anser att en eller flera frågor som ställdes till dig i testerna innehöll ett fel som gjorde det omöjligt att besvara frågan eller påverkade din förmåga att besvara frågan korrekt har du rätt att meddela Epsos detta. Epsos kommer efter en kontroll att eventuellt vidta korrigerande åtgärder.

¹⁰Ange följande som ärende: Nummer på urvalsförfarande, ditt anmälningnummer och "klagomål enligt artikel 90.2".

¹¹Hur man lämnar in ett överklagande och hur tidsfristerna beräknas framgår på Europeiska personaldomstolens webbplats: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹²Tänk på att tidsfristen, enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna, för klagomål eller överklagande till personaldomstolen på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, inte påverkas av att du vänder dig till ombudsmannen i samma ärende. Du kan inte heller lämna in ett klagomål till ombudsmannen, enligt artikel 2.4 i de allmänna villkoren för ombudsmannens ämbetsutövning, förrän du har uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ. Du kan läsa mer om detta på följande adress: <http://www.ombudsman.europa.eu/sv/home.faces>.

En begäran om korrigerande åtgärder måste lämnas in **inom tio kalenderdagar från dagen för ditt test** via e-postadressen EPSO-CAST-S-7-2013@ec.europa.eu.

I din begäran **måste** du ange ditt anmälningsnummer och uppgifter som krävs för att identifiera vilken fråga eller vilka frågor du anser vara felaktiga (ange till exempel vad frågan handlade om och/eller frågans nummer) och så tydligt som möjligt förklara vad felet består i.

Begäran som kommit in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte är tillräckligt tydlig för att identifiera vilken fråga/vilka frågor som bestrids, kommer inte att beaktas.

XI. KOMMUNIKATION

Epsos kommer att kontakta dig via ditt Epsos-konto. Du måste själv regelbundet, minst två gånger i veckan, kontrollera hur urvalsförfarandet fortskrider och om det finns viktig information i ditt Epsos-konto. Om du inte kommer åt ditt Epsos-konto på grund av tekniska problem hos Epsos, måste du omedelbart meddela Epsos detta.

Du kan kontakta Epsos via kontaktformuläret på Epsos webbplats: <http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

För att säkra en tydlig och begriplig kommunikation används endast engelska, franska eller tyska i allmänna texter och meddelanden till och från de sökande, i kallelserna till tester och all övrig korrespondens mellan Epsos och de sökande.

XII. UTESLUTNING TILL FÖLJD AV FELAKTIGHETER I ANSÖKAN

Epsos iakttar noggrant att principen om likabehandling beaktas. Du kommer att nekas att delta i urvalsförfarandet om Epsos konstaterar att du i någon fas av förfarandet har skapat flera Epsos-konton, lämnat in mer än en ansökan för detta urvalsförfarande eller lämnat oriktiga uppgifter.

Bedrägeri eller bedrägeriförsök kan leda till påföljder. Observera att institutionerna endast anställer personer med hög integritet.

XIII. SPECIALARRANGEMANG FÖR PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

a) Funktionsnedsättning som finns vid tiden för ansökan

1.	Om du har en funktionsnedsättning eller om det finns omständigheter som kan försvåra ditt deltagande i proven ska du kryssa i rutan för detta på den elektroniska ansökningsblanketten och ange vad som måste göras för att underlätta ditt deltagande i proven. Kom ihåg att ange urvalsförfarandets nummer och ditt anmälningsnummer.
2.	<p>Skicka läkarintyg eller ett intyg från en behörig myndighet (när så är tillämpligt) som styrker funktionsnedsättningen så snart som möjligt efter det att du har validerat din webbanmälan. De styrkande handlingarna kommer att granskas för att i möjligaste mån tillgodose önskemål om specialarrangemang som bedöms vara rimliga.</p> <p>Begäran och styrkande handlingar skickas till antingen via e-post till: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, per fax till följande nummer: + 32 22998081, adresserat till "EPSO accessibility" eller per post till:</p> <p>European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" C-25 1049 Bryssel BELGIEN</p>

b) Funktionsnedsättning som uppkommit efter ansökan

1.	Om en funktionsnedsättning av det slag som beskrivs ovan uppkommer efter den sista dagen för webbanmälan måste du meddela Epsa detta så snart som möjligt. Ange skriftligen vilka arrangemang du anser är nödvändiga.
2.	<p>Skicka relevanta handlingar antingen via e-post till: EPSO-accessibility@ec.europa.eu, per fax till följande nummer: + 32 22998081, adresserat till "EPSO accessibility" eller per post till:</p> <p>European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" C-25 1049 Bryssel BELGIEN</p>