

# INDKALDELSE AF INTERESSETILKENDEGIVELSE FOR KONTRAKTANSATTE

## UDVIKLINGSPÆDAGOGER (H/F)

### Ansættelsesgruppe IV

EPSO/CAST/S/6/2013

## I. INDLEDNING

Efter anmodning fra Europa-Kommissionen indleder Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) en udvælgelsesprocedure med det formål at oprette en database over egnede ansøgere, der kan ansættes som kontraktansatte udviklingspædagoger (H/F).

Europa-Kommissionen ansætter kontraktansatte med det formål at dække behovet for arbejdskraft inden for konkrete områder. Ansættelsesvilkårene er fastlagt i afsnit IX i denne indkaldelse af interessetilkendegivelse.

Arbejdsbetingelserne i EU-institutionerne er fastsat i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union<sup>1</sup>. Ansættelsesvilkårene findes i deres helhed på følgende adresse:  
[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:FR:PDF\(afsnit IV, side 170\)](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:FR:PDF(afsnit IV, side 170)).

Databasen over egnede ansøgere vil blive benyttet af Europa-Kommissionen og især Kontoret for Infrastruktur og Logistik. **De ledige stillinger vil især være at finde i Bruxelles, men også i Ispra og Luxembourg.**

Det er på baggrund af en række faktorer, f.eks. kontraktens midlertidige karakter og princippet om personalerotation, blevet vurderet, at der på listen over egnede ansøgere er brug for **12** adfærdspædagoger til at dække personalebehovet i den treårige periode mellem 2013 og 2015.

---

<sup>1</sup> De særlige bestemmelser, der gælder for Europa-Kommissionen, er offentliggjort på EPSO's hjemmeside.

## II. ARBEJDSOPGAVER<sup>2</sup>

### GFIV - UDVIKLINGSPÆDAGOGER (H/F)

**Den kontraktansatte vil have til opgave** under tilsyn af en tjenestemand eller midlertidig ansat at tilrettelægge den pædagogiske linje for Dagcentret for Mindre Børn under hensyntagen til det pædagogiske projekt og kvaliteten af det pædagogiske personales relationelle kompetencer (sundhedsplejerske, børnehavepædagog) ud fra et ønske om at styrke personalets faglige kunnen. Som eksempel på arbejdsopgaver kan nævnes:

- fungere som ekspert inden for udviklingspædagogik i vuggestuen og/eller fritidsordningen og deltage i behandlingen af en række sager i denne sammenhæng
- nøje følge sundhedsplejerskernes og pædagogernes arbejde med det formål at støtte dem i deres pædagogiske arbejde
- bidrage til den løbende pædagogiske uddannelse med det formål at styrke det pædagogiske personales faglige kompetencer
- føre tilsyn med og følge børnenes generelle udvikling med det formål at sikre, at der i vuggestuen og fritidsordningen tilbydes optimale forhold, der garanterer børnenes trivsel
- orientere om børnenes aktiviteter på forældremøder med det formål at sikre forældrenes tillid og samarbejde
- opretholde en løbende kontakt til sundhedsplejersker og pædagoger som personalegruppe og til den enkelte medarbejder
- udvikle og foreslå tilpasninger af de forskellige aspekter af den generelle organisation, herunder udvælgelse og indkøb af materiale, så ikke kun børnenes livskvalitet, men også betjeningen af forældrene forbedres
- sikre en fornuftig gennemførelse af det pædagogiske projekt
- om nødvendigt deltage i koordineringen mellem vuggestuer og fritidsordninger.

## III. VEJLEDENDE TIDSPLAN FOR UDVÆLGELSESPROCEDUREN

Der gælder følgende **vejledende** tidsplan for udvælgelsesproceduren:

<sup>2</sup>Profilen i denne indkaldelse af interessetilkendegivelser er forkortet i forhold til den generiske profil, der anvendes ved udarbejdelsen af kontrakter. Den forkortede udgave tjener udelukkende som information og er ikke juridisk bindende.

<b>Trin</b>	<b>Dato</b>
Gennemgang af cv'er	April 2013
Kompetenceprøve	Juni 2013
Ansøgerne får resultatet af deres kompetenceprøve	Juli 2013

## **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
- b) være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
- c) have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt i hjemlandet
- d) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

### **B. Særlige minimumsbetingelser – Uddannelse/erfaring**

Udviklingspædagog (h/f), ansættelsesgruppe IV:

- uddannelse på universitetsniveau af mindst tre års varighed, som skal være afsluttet med erhvervelsen af et eksamensbevis inden for psykologi eller pædagogik

ELLER

- i de tilfælde, hvor ansættelse i ansættelsesgruppe IV i et bestemt EU-land sker på grundlag af en statseksamen, en erhvervsfaglig uddannelse eller lignende (afhængig af arbejdsopgaverne), kan en sådan uddannelse ligestilles med et eksamensbevis fra et universitet



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. udvælgelsesprocedurens 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 andet sprog (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. Disse bestemmelser er ikke til hinder for, at man som ansat senere vil kunne tilegne sig et tredje arbejdssprog i henhold til artikel 45, stk. 2, i vedtægten.

**Valget af sprog vil ikke kunne ændres, når man først har valideret sin onlineansøgning.**

## **V. HVORDAN SØGER MAN OG HVAD ER FRISTEN?**

Ansøgning skal ske online ved at følge linket på EPSO's hjemmeside ([http://europa.eu/epso/apply/jobs/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm)). Man skal følge vejledningen på hjemmesiden og især i ansøgningsvejledningen.

Ansøgerne har selv ansvaret for, at onlineansøgningen afsluttes inden for den fastsatte frist. Det elektroniske ansøgningsskema skal udfyldes på engelsk, fransk eller tysk. Ansøgningen kan ikke længere ændres, når den først er valideret.

**ANSØGNINGSFRIST (inkl. validering):**

**12.3.2013 kl. 12 (middag), Bruxelles-tid**

## VI. UDVÆLGELSESPROCEDURE

Der er to trin i udvælgelsesproceduren:

Trin A	Udvælgelse efter kvalifikationer – gennemgang af cv'er – med det formål at udvælge de ansøgere, der vil blive indkaldt til kompetenceprøven.
Trin B	Kompetenceprøve

### **UDVÆLGELSE EFTER KVALIFIKATIONER – GENNEMGANG AF CV**

Udvælgelsen efter kvalifikationer sker primært på grundlag af ansøgernes eksamensbeviser og deres erhvervs erfaring ved hjælp af de kriterier, der er opført i tabellen nedenfor. Ansøgere, hvis universitetsuddannelse og faglige løbebane bedst svarer til det pågældende arbejdsområde, vil blive indkaldt til at deltage i en kompetenceprøve (der vil blive indkaldt ca. tre gange så mange ansøgere, som der er pladser på databasens liste). Det bemærkes, at ansøgerne ikke nødvendigvis skal opfylde alle kriterier ved gennemgangen af cv'erne.

EPSO bistås på dette tidspunkt af udvælgelsesproceduren af et udvælgelsespanel bestående af repræsentanter for Europa-Kommissionen, som bl.a. kontrollerer, at adgangsbetingelserne er opfyldt, og det varetager desuden udvælgelsen efter kvalifikationer (gennemgang af cv'er).

Kriterier for gennemgangen af cv'er:

<b>1.</b>	erhvervs erfaring fra arbejde som <u>udviklingspædagog ud over den minimumserfaring, der kræves i punkt IV.B</u>
<b>2.</b>	erhvervs erfaring (forskellig fra pkt.1) fra tilsyn med sundhedsplejerskers og/eller pædagogers pædagogiske arbejde
<b>3.</b>	erhvervs erfaring (forskellig fra pkt. 1 og 2) af mindst et års varighed fra arbejde med børn (f.eks. i en børnehave, skole, fritidsordning, feriekoloni osv.)
<b>4.</b>	andre eksamensbeviser inden for udviklingspædagogik, pædagogik eller psykologi eller en supplerende uddannelse med relevans for disse områder
<b>5.</b>	af hensyn til tjenestens behov og alt afhængig af tjenestested (Bruxelles, Luxembourg, Ispra) tilfredsstillende kendskab (niveau B2 <sup>4</sup> ) til fransk eller italiensk, også i tilfælde, hvor et af disse to sprog er ansøgerens sprog 1 eller 2

<sup>4</sup>Der henvises til referencerne på Europass' hjemmeside. Siden kan åbnes ved at klikke på følgende link:

<b>6.</b>	erhvervserfaring (eller studier) i udlandet (må ikke være ansøgerens hjemland) af en varighed på mindst seks sammenhængende måneder
<b>7.</b>	erhvervserfaring med eller uddannelse i at tilrettelægge et pædagogisk projekt / varetage en gruppes behov
<b>8.</b>	erhvervserfaring fra arbejde som underviser eller uddannelse i at tilrettelægge pædagogisk efteruddannelse
<b>9.</b>	erhvervserfaring fra arbejde med børn med særlige behov.

På dette tidspunkt sker udvælgelsen **udelukkende** på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har angivet under fanebladet "Talent screener" i ansøgningskemaet, og den omfatter følgende to faser:

- Første fase: Indledningsvis sker udvælgelsen på grundlag af de svar, som ansøgerne har krydset af (ja/nej), og vægtningen af de enkelte spørgsmål på en skala fra 1-3 afhængig af den vægt, som kriteriet tillægges. De ansøgere, der har opnået de højeste antal point, vil blive indkaldt til den anden fase i udvælgelsen (til den anden fase indkaldes der ca. ni gange så mange ansøgere, som der er pladser på listen i databasen).
- Anden fase: Udvalgelsespanelet gennemgår ansøgernes svar og tildeler fra 0-4 point for hvert svar; pointene multipliceres herefter med vægtningen for det pågældende kriterium.

De ansøgere, der får flest point, indkaldes til kompetenceprøven (der indkaldes ca. tre gange så mange ansøgere til kompetenceprøven som der er pladser på databasens liste over egnede ansøgere).

På dette tidspunkt vil der desuden med henblik på adgangsbetingelserne (punkt IV) blive taget hensyn til de oplysninger, der er givet i ansøgningskemaet. Hvis det viser sig, at en ansøger ikke opfylder disse betingelser, vil han/hun blive udelukket fra udvælgelsesproceduren.

**N.B. Ansøgere, der indkaldes til en samtale, skal medbringe dokumentation for de oplysninger, de har givet i ansøgningskemaet. Hvis det viser sig, at en ansøger har givet falske oplysninger, vil han/hun blive udelukket fra udvælgelsesproceduren (og hans/hendes navn vil blive fjernet fra databasen).**

## **KOMPETENCEPRØVE**

Ansøgerne skal aflægge en kompetenceprøve, hvor deres fagkendskab inden for den valgte profil vil blive prøvet.

<b>Prøvetype</b>	<b>Tid</b>	<b>Sprog</b>	<b>Antal point for prøven</b>	<b>Der kræves mindst</b>
Flervalgsspørgsmål på papir	50 minutter	Sprog 2	<b>25</b>	16 point

Prøverne finder sted i Bruxelles. EPSO betaler en del af rejseudgifterne i henhold til de gældende bestemmelser om refusion af udgifter, som kan konsulteres ved at klikke på følgende link: [http://europa.eu/epso/apply/on\\_going\\_compet/reimburse/index\\_fr.htm](http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_fr.htm)

### **VII. RESULTATER AF PRØVEN**

Ansøgerne får besked om resultaterne af gennemgangen af cv'er og kompetenceprøverne i deres 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. Adgangen til databasen vil være begrænset til Europa-Kommissionen, men andre EU-institutioner og -agenturer, der søger denne type profil, vil også kunne få adgang. Databasen vil være gyldig i tre år fra den dato, hvor ansøgerne får meddelelse om deres resultater. **Databasens gyldighed kan eventuelt forlænges.**

### **IX. SAMTALE 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, vil den pågældende tjeneste gennemgå databasen og indkalde de ansøgere, hvis profil bedst opfylder kravene til stillingen, til en samtale med udvælgelsespanelet. Under denne samtale vil ansøgerens kendskab til sprog 1 desuden blive prøvet. Afhængig af samtalens resultat vil ansøgeren eventuelt modtage et officielt jobtilbud. Hvis arbejdsgiveren er et kontor under Europa-Kommissionen, vil ansættelseskontrakten være en CA 3A-kontrakt<sup>5</sup>, jf. følgende tabel:

Kommissionen [Kontorerne for «Infrastruktur og Logistik» i Bruxelles (OIB), Ispra (OIB) og Luxembourg (OIL)]	AC 3A-kontrakt, som kan munde ud i en kontrakt på ubestemt tid <sup>6</sup> .
--	---

## X. ANMODNING OM REVURDERING / KLAGE

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 hans/hendes interesser derfor er blevet tilsidesat, er der mulighed for at benytte en af følgende klageprocedurer i nævnte rækkefølge:

Procedure	Kontakt	Frist <sup>7</sup>
1. Anmodning om revurdering	Via kontaktsiden på EPSO's hjemmeside	10 kalenderdage
2. Indgivelse af en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten <sup>8</sup>	Indgives enten pr. post til:  Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)  C-25, 1049 Bruxelles, BELGIEN	3 måneder

<sup>5</sup>Jf. artikel 3a i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union og bestemmelserne ifølge nævnte vilkår og institutionens, agenturets eller kontorets almindelige gennemførelsesbestemmelser.

<sup>6</sup>For at kunne få sin kontrakt forlænget med en kontrakt på ubestemt tid efter de to første tidsbegrænsede kontrakter (på henholdsvis to år og et år) skal en kontraktansat i ansættelsesgruppe IV bevise, at han/hun er i stand til at arbejde på et tredje officielt EU-sprog, jf. artikel 85, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

<sup>7</sup>At regne fra den dato, hvor beslutningen er blevet meddelt i ansøgerens EPSO-konto.

<sup>8</sup>Følgende skal angives i emnelinjen: «EPSO/CAST/S/6/2013», ansøgningsnummer og «Klage iht. artikel 90, stk. 2».

	eller via kontaktsiden på EPSO's hjemmeside	
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 <sup>9</sup>	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

FRANKRIG<sup>10</sup>

## XI. MEDDELELSER

EPSO henvender sig til ansøgerne på deres EPSO-konto. Ansøgerne har pligt til at følge udvælgelsesprocedurens forløb og holde øje med oplysninger, der vedkommer dem, ved regelmæssigt at klikke sig ind på deres EPSO-konto, dvs. mindst 2 gange om ugen. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, skal dette straks meddeles EPSO.

Alle henvendelser til EPSO skal ske ved hjælp af kontaktsiden på EPSO's hjemmeside:

<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/cast/>.

<sup>9</sup>På EU-Personalerettens hjemmeside oplyses det, hvordan en sådan sag anlægges, og hvordan fristen fastsættes [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1\\_5230/](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo1_5230/).

<sup>10</sup> 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 fyldestgørende beskrivelse af proceduren findes på hjemmesiden <http://www.ombudsman.europa.eu/media/fr/default.htm>.

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 det således på et eller andet tidspunkt under proceduren konstateres, at en ansøger har oprettet mere end en EPSO-konto, at der er indgivet mere end en ansøgning, eller at der er afgivet falske oplysninger, vil vedkommende blive udelukket fra udvælgelsesproceduren.

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.
2.	Som dokumentation for et handicap bør der hurtigst muligt efter afslutningen af 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. Dokumentationen sendes:  - pr. e-mail til <a href="mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu">EPSO-accessibility@ec.europa.eu</a> - pr. fax på nummer +32 22998081 stilet til «EPSO accessibility» - eller pr. post til  Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)  «EPSO accessibility»  C-25

	1049 Bruxelles Belgien
--	---------------------------

b) Situation opstået efter ansøgningen

1.	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.
2.	De relevante dokumenter indsendes: - pr. e-mail til EPSO-accessibility@ec.europa.eu - pr. fax på nummer +32 22998081 stilet til «EPSO accessibility» - eller pr. post til Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) «EPSO accessibility» C-25 1049 Bruxelles Belgien