

INDKALDELSE AF INTERESSETILKENDEGIVELSER – KONTRAKTANSATTE

Regionalt sikkerhedspersonale

A. REGIONAL SIKKERHEDSMEDARBEJDER (ansættelsesgruppe III)

B. REGIONAL SIKKERHEDSRÅDGIVER (ansættelsesgruppe IV)

EPSO/CAST/S/12/2015

I. INDLEDNING

Efter anmodning fra Tjenesten for EU's Optræden Udadtil (EU-Udenrigstjenesten) indleder Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) en udvælgelsesprocedure med det formål at oprette en database over egnede ansøgere, der kan ansættes som kontraktansatte regionale sikkerhedsmedarbejdere og regionale sikkerhedsrådgivere.

Ved ansættelse i EU-Udenrigstjenesten placeres den regionale sikkerhedsmedarbejder/sikkerhedsrådgiver sædvanligvis under EU-Udenrigstjenestens hovedkvarters operationelle og administrative ansvar og under delegationschefens budgetansvar på tjenestestedet. Han/hun har til opgave at organisere beskyttelsen af delegationens personer, varer og informationer på tjenestestedet samt ved delegationer i det geografiske område, som vedkommende har ansvaret for.

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

Databasen over egnede ansøgere vil blive benyttet af EU-Udenrigstjenesten. **Størstedelen af stillingerne er i EU-delegationerne.** Der er desuden et meget begrænset antal stillinger i Bruxelles i Belgien.

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 2015 til 2018 vil institutionerne ca. få brug for følgende antal egnede ansøgere:

Ansættelsesgruppe	Profil	Antal
FGIII	Regional sikkerhedsmedarbejder	60
FGIV	Regional sikkerhedsrådgiver	60

Det er kun muligt at tilmelde sig én af profilerne og én ansættelsesgruppe. Nærmere oplysninger om registrering findes i punkt "VI. Udvalgsprocedure".

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

II. ARBEJDSOPGAVER²

REGIONAL SIKKERHEDSMEDARBEJDER (ansættelsesgruppe III)

Den regionale sikkerhedsmedarbejder yder under en tjenstemands tilsyn teknisk rådgivning til hovedkvarteret og delegationscheferne i det geografiske område, som han/hun har ansvaret for, om trusselssituationen i de pågældende lande samt om passende sikkerhedsforanstaltninger efter grundigt at have indsamlet oplysninger og analyseret risiciene.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder udarbejder, vurderer og fører tilsyn med brugen af udstyr og gennemførelsen af procedurer vedrørende sikkerheden for personer, varer og informationer. Den regionale sikkerhedsmedarbejder sikrer gode kontakter med myndigheder og/eller agenturer og etablerer de nødvendige forbindelser med civilsamfundet. Han/hun deltager i medlemsstaternes, FN's og/eller andre partners sikkerhedsmøder.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder gennemfører foranstaltninger inden for krisestyringsudstyr og -procedurer, herunder evakuering.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder definerer tekniske foranstaltninger og følger op på anbefalinger inden for sit område (sikkerhed for personer, varer og informationer).

Den regionale sikkerhedsmedarbejder sikrer, at sikkerhedsprocedurer overholdes i tilfælde af en krisesituation i de delegationer, der hører under hans/hendes geografiske ansvar, og fører tilsyn med ajourføringen af lister over udstationeret personale og familier i tilfælde af en evakuering.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder skaber opmærksomhed, yder teknisk rådgivning og uddanner udstationeret og andet personale.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder bidrager til gennemførelsen af sikkerhedsforanstaltninger og underretter hovedkvarteret og delegationscheferne i hans/hendes geografiske ansvarsområde herom i form af mundtlig og skriftlig rapportering.

Den regionale sikkerhedsmedarbejder udfører regelmæssige risikianalyser af situationen i de lande, som han/hun har ansvaret for, ved hjælp af anerkendte redskaber til risikoanalyse.

REGIONAL SIKKERHEDSRÅDGIVER (ansættelsesgruppe IV)

Den regionale sikkerhedsrådgiver yder under en tjenstemands tilsyn teknisk rådgivning til hovedkvarteret og delegationscheferne i det geografiske område, som han/hun har ansvaret for, om trusselssituationen i de pågældende lande samt om passende sikkerhedsforanstaltninger efter grundigt at have indsamlet oplysninger og analyseret risiciene.

Den regionale sikkerhedsrådgiver udarbejder, vurderer og fører regelmæssigt tilsyn med brugen af udstyr og gennemførelsen af procedurer vedrørende sikkerheden for personer, varer og informationer.

Den regionale sikkerhedsrådgiver sikrer gode kontakter med myndigheder og/eller agenturer og etablerer de nødvendige forbindelser med civilsamfundet. Han/hun deltager i medlemsstaternes, FN's og/eller andre partners sikkerhedsmøder.

Den regionale sikkerhedsrådgiver gennemfører foranstaltninger vedrørende udstyr og procedurer til krisestyring, herunder evakuering.

Den regionale sikkerhedsrådgiver sikrer fastsættelsen af foranstaltninger og følger op på anbefalinger inden for sit område (sikkerhed for personer, varer og informationer).

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.

Den regionale sikkerhedsrådgiver sikrer, at sikkerhedsprocedurer overholdes i tilfælde af en krisesituation i de delegationer, der hører under hans/hendes geografiske ansvar, og fører tilsyn med ajourføringen af lister over udstationeret personale og familier i tilfælde af en evakuering.

Den regionale sikkerhedsrådgiver skaber opmærksomhed, yder teknisk rådgivning og uddanner udstationeret og andet personale.

Den regionale sikkerhedsrådgiver bidrager til gennemførelsen af sikkerhedsforanstaltninger og underretter hovedkvarteret og delegationscheferne i hans/hendes geografiske ansvarsområde herom i form af mundtlig og skriftlig rapportering samt situationsanalyse.

Den regionale sikkerhedsrådgiver udfører regelmæssige risikianalyser af situationen i de lande, som han/hun har ansvaret for, ved hjælp af anerkendte redskaber til risikoanalyse.

Den regionale sikkerhedsrådgiver bidrager efter anmodning og sammen med EU-Udenrigstjenestens Sikkerhedsdirektorat til at gennemgå og ajourføre politikker, retningslinjer og procedurer inden for sikkerhedsområdet.

Han/hun kan få til opgave at udføre sikkerhedsrevisioner af særlige forhold.

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:

TRIN	Vejledende datoer
Gennemgang af cv'er	Maj til juni 2015:
Prøvning af kompetencer	September 2015
Resultatet af kompetenceprøverne	Oktober 2015

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 og
d) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.
B. Særlige minimumsbetingelser – Uddannelse/erfaring
a) Regional sikkerhedsmedarbejder, ansættelsesgruppe III – Bevis for afsluttet videregående uddannelse 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. ELLER – i særlige tilfælde erhvervsuddannelse eller erhvervs erfaring på tilsvarende niveau på sikkerhedsområdet, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse (med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II).
b) Regional sikkerhedsrådgiver, ansættelsesgruppe IV – Uddannelse på universitetsniveau af mindst tre års varighed, som er afsluttet med erhvervelsen

af et eksamensbevis ELLER – i særlige tilfælde erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau på sikkerhedsområdet, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse (med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i afsnit II).	
C. Sprogkundskaber	
a) Sprog 1 (L1) samt b) Sprog 2 (L2)	<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. 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 (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 (L1). Valget af sprog kan ikke ændres, når man først har valideret sin onlineansøgning.

³ Den Europæiske Unions officielle sprog er: (BG) bulgarsk, (CS) tjekkisk, (DA) dansk, (DE) tysk, (EL) græsk, (EN) engelsk, (ES) spansk, (ET) estisk, (FI) finsk, (FR) fransk, (GA) irsk, (HR) kroatisk, (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.

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

V. HVORDAN SØGER MAN OG HVAD ER FRISTEN?

Tilmeldingen sker online som beskrevet på EPSO's hjemmeside (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm) og især i vejledningen til onlineansøgningsskemaet. Tilmeldingsformularen skal udfyldes på engelsk, fransk eller tysk.

Ansøgerne bærer selv ansvaret for, at onlineansøgningen afsluttes og valideres inden for den fastsatte frist. EPSO anbefaler, at man ikke venter med at tilmelde sig til sidste øjeblik, da man risikerer 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 først ansøgningen er valideret, vil der ikke længere kunne foretages rettelser, da de fremsendte oplysninger straks behandles af EPSO med henblik på gennemførelsen af udvælgelsesprøverne.

ANSØGNINGSFRIST (inkl. validering)

24.3.2015 kl. 12.00 (middag), Bruxelles-tid

VI. UDVÆLGELSESPROCEDUREN

UDVÆLGELSE BASERET PÅ KVALIFIKATIONER

Der vil blive foretaget en forhåndsudvælgelse af ansøgerne baseret på kvalifikationer, navnlig på grundlag af deres eksamensbeviser og erhvervserfaring, 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

REGIONAL SIKKERHEDSMEDARBEJDER

1	Sikkerhedsrelateret (ved politiet eller militæret) uddannelse og/eller certificering på tilsvarende niveau af mindst 12 måneders varighed, for eksempel som officer i hæren (mindst sergent - svarende til NATO kode OR-5 og derover).
2	Mindst 6 års erhvervserfaring inden for en af følgende tjenesters sikkerhedstjenester: Forsvaret eller retshåndhævende myndigheder i en af EU's medlemsstater, et privat sikkerhedsfirma, der er anerkendt af en EU-medlemsstat, eller en international organisations sikkerhedstjeneste.
3	Erhvervserfaring med udføre sikkerhedsmissioner (af kortere varighed fra 1-12 måneder) til lande uden for EU (f.eks. ambassadebeskyttelse, sikkerhedsstyring af valgobservationsmissioner, Den Europæiske Unions politimissioner, Den Europæiske Unions grænsebistandsmissioner, sikkerhedsstyring af ngo'er og internationale organisationer, m.m.).
4	Længerevarende (mindst 12 måneder) udstationerings-/udlandserhvervserfaring (politiets eller hærens eller et andet organs operationelle tjeneste) inden for sikkerhed/beskyttelse af personer, varer og informationer og/eller på en ambassade eller i en international organisation.

5	Erhvervserfaring inden for sikkerhedsstyring i en krisesituation (f.eks. politisk eller humanitær).
6	Uddannelse inden for forhandling i sikkerhedssammenhæng, installation af radionet, personbeskyttelse eller sikkerhed.
7	Erhvervserfaring med forberedelse/udarbejdning af trussels-/risikoanalyser og/eller rapporter inden for sikkerhedsstyring.
8	Erhvervserfaring med forberedelse/udarbejdning af beredskabsplaner eller operative standardprocedurer.
9	Praktisk erfaring inden for beskyttelse af personale, bygninger, aktiver eller informationer.
10	Indgående kendskab (niveau C1) til fransk og/eller engelsk, også selv om man har et af disse sprog som sprog 1 eller 2.
11	Tilfredsstillende kendskab (mindst niveau B2) til et af følgende sprog: spansk, portugisisk (også selv om man har et af disse sprog som sprog 1), russisk eller arabisk.

REGIONAL SIKKERHEDSRÅDGIVER

1	Sikkerhedsrelateret (ved politiet eller militæret) uddannelse og/eller certificering på tilsvarende niveau af mindst 24 måneders varighed, for eksempel som officer i hæren (mindst løjtnant – svarende til NATO-kode OF-1 og derover).
2	Mindst 8 års erhvervserfaring inden for en af følgende tjenesters sikkerhedstjenester: Forsvaret eller retshåndhævende myndigheder i en af EU's medlemsstater, et privat sikkerhedsfirma, der er anerkendt af en EU-medlemsstat, eller en international organisations sikkerhedstjeneste.
3	Erhvervserfaring med at udføre sikkerhedsmissioner (af kortere varighed fra 1-12 måneder) til lande uden for EU (f.eks. ambassadebeskyttelse, sikkerhedsstyring af valgobservationsmissioner, Den Europæiske Unions politimissioner, Den Europæiske Unions grænsebistandsmissioner, sikkerhedsstyring af ngo'er og internationale organisationer, m.m.).
4	Længerevarende (mindst 12 måneder) udstationerings-/udlandserhvervserfaring (politiets eller hærens eller et andet organs operationelle tjeneste) inden for sikkerhed/beskyttelse af personer, varer og informationer og/eller på en ambassade eller i en international organisation.
5	Erhvervserfaring inden for sikkerhedsstyring i krisesituationer (f.eks. politisk eller humanitær).
6	Uddannelse inden for forhandling i sikkerhedssammenhæng, installation af radionet, personbeskyttelse eller sikkerhed.
7	Erhvervserfaring med forberedelse/udarbejdning af trussels-/risikoanalyser og/eller rapporter inden for sikkerhedsstyring.
8	Erhvervserfaring med forberedelse/udarbejdning af beredskabsplaner eller operative standardprocedurer.
9	Praktisk erfaring inden for beskyttelse af personale, bygninger, aktiver eller informationer.
10	Indgående kendskab (niveau C1) til fransk og/eller engelsk, også selv om man har et af disse sprog som sprog 1 eller 2.
11	Tilfredsstillende kendskab (mindst niveau B2) til et af følgende sprog: spansk, portugisisk (også selv om man har et af disse sprog som sprog 1), russisk eller arabisk.

Bemærkning: 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.

— Udvalgelsen baseret på kvalifikationer foretages **udelukkende** på grundlag af de oplysninger, som ansøgeren har afgivet under fanebladet "Talent screener" i onlineansøgningen. Udvalgelseskomitéen 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. 3 gange 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.

Prøverne for ansættelsesgruppe III og IV vil være ens, men det krævede mindste antal point vil være forskelligt for hver ansættelsesgruppe 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 begge ansættelsesgrupper gælder det, at ansøgeren ikke har bestået, hvis det mindste antal krævede point ikke er opnået

Prøveform	Tildelt tid	Sprog	Højeste antal mulige point	Mindste antal krævede point	
				FG III	FG IV
Prøve med flere svarmuligheder	50 minutter	Sprog 2 (L2)	25	13	16

Prøven er computerbaseret og afholdes i et af EPSO's akkrediterede centre i medlemsstaterne og på verdensplan. De foreløbigt udvalgte ansøgere vil modtage en liste over centrene i indkaldelsen.

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. EU-Udenrigstjenesten vil få adgang til databasen. Databasen vil være gyldig i tre år fra den dato, hvor ansøgerne får meddelelse om deres resultater.

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 stilling ledig, gennemgår EU-Udenrigstjenesten databasen og indkalder de ansøgere, der bedst opfylder stillingskravene, til en samtale. Afhængig af samtaleens 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), skal de indvillige i at indgive en formel ansøgning herom umiddelbart efter ansættelsen. Den ansøger, der udvælges til at besætte en stilling, vil blive tilbudt enten en 3A-kontraktansættelse⁵ eller en 3B-kontraktansættelse⁶ afhængig af den kommende arbejdsgiver, jf. skemaet nedenfor.

Kontrakt	Tjenestested
3B-kontrakt (tidsbegrænset)	EU-Udenrigstjenesten (undtagen EU-delegationerne)
3A-kontrakt (kan muligvis føre til en tidsbegrænset kontrakt)	Den Europæiske Unions delegationer i hele verden

X. REVURDERING/APPELPROCEDURER

Bestemmelserne om appelprocedurer findes på EPSO's websted:

http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_en.htm

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. Alle henvendelser til EPSO skal ske ved hjælp af [kontaktsiden](#) eller eu-careers.info.

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

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

⁶ Jf. artikel 3b i ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union og bestemmelserne ifølge nævnte vilkår og institutionens, agenturets eller kontorets almindelige gennemførelsesbestemmelser.

a) Forhold, der er 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: pr. e-mail: EPSO-accessibility@ec.europa.eu eller pr. fax: +32 22998081, stilet til "EPSO accessibility" eller pr. post til: Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles BELGIEN

b) Forhold, der er indtruffet efter ansøgningstidspunktet

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