

INBJUDAN ATT LÄMNA INTRESSEANMÄLAN FÖR KONTRAKTSANSTÄLLNING

TJÄNSTEGRUPP II – BARNSKÖTARE/DAGBARNVÅRDARE FÖR BARN I ÅLDRARNA 0–3 ÅR PÅ DAGHEM

EPSO/CAST/S/13/2015

I. INLEDNING

På begäran av Europeiska kommissionen inleder Europeiska rekryteringsbyrån (EpsO) ett urvalsförfarande för att upprätta en databas med personer som kan komma att få kontraktansställning som barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år på daghem.

Europeiska kommissionen rekryterar kontraktanställda för att utöka kapaciteten på speciella områden. Rekryteringen sker enligt villkoren i avsnitt IX i denna inbjudan att lämna intresseanmälan.

Arbetet inom EU-institutionerna regleras genom anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>)¹.

Databasen kommer att användas av Europeiska kommissionen. Tjänsterna är framför allt förlagda till **Bryssel** och **Ispra**, beroende på kommissionens behov.

Kommissionen vill uppmärksamma sökandena på att en inbjudan att lämna intresseanmälan för kontraktansställning i allmänhet lockar ett stort antal högt kvalificerade sökande. Antalet sökande som väljs ut och får ingå i databasen kommer därför förmodligen att överskrida antalet tillgängliga tjänster för kontraktanställda på kommissionen för den profil som är aktuell i detta urvalsförfarande.

Ungefärligt antal personer som behövs under treårsperioden 2016–2019:

Tjänstegrupp	Tjänstetitel	Antal
Tjänstegrupp II	Barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år på daghem.	130

II. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Du kommer som kontraktanställd att under ledning av en tjänsteman ha följande uppgifter:

- På Europeiska kommissionens daghem (Bryssel eller Ispra) säkerställa en relations- och undervisningsinriktad barnomsorg för en grupp barn i åldrarna 0–3 år, i enlighet med den

¹ De allmänna genomförandebestämmelserna för anställningsvillkoren för kontraktanställda vid Europeiska kommissionen finns på EpsOs webbplats http://europa.eu/epso/index_sv.htm. Dessa bestämmelser håller emellertid på att ses över.

läroplan som tjänar som referensram, så att varje barn kan forma en egen identitet, bli självständigt och utveckla sin personliga förmåga.

- Skapa en lugn och trygg miljö som gynnar barnets välbefinnande och möjligheter att utvecklas.
- Ge varje barn den uppmärksamhet som barnet behöver, framför allt i situationer som kräver särskild närhet (måltider och omvårdnad).
- Skapa och upprätthålla goda relationer med föräldrarna och samarbeta med dem i syfte att främja barnets anpassning och utveckling.
- Aktivt delta i olika utbildningsåtgärder för att stärka yrkeskompetensen och se till att aktuell undervisningsmetod tillämpas konsekvent.
- Arbeta flexibelt i grupp, vilket även innebär att ersätta kollegor om det krävs.
- Göra iordning nappflaskor, i förekommande fall, med hänsyn till de strikta bestämmelserna avseende hygien och kollektiv säkerhet.

III. UNGEFÄRLIG TIDSPLAN FÖR URVALSFÖRFARANDET

Urvalsförfarandet kommer att skötas av Epso med hjälp av en urvalskommitté med representanter från kommissionens avdelningar. Den **preliminära** tidsplanen är följande:

FASER	PRELIMINÄRA DATUM
Ansökan	Juli 2015
Urval på grundval av bedömning av meriter	Augusti 2015
Kompetensprov	September–oktober 2015
Resultat av kompetensproven	November 2015

IV. BEHÖRIGHETSKRAV

Europeiska kommissionen tillämpar en policy för likabehandling och välkomnar sökande oavsett ras eller etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, ålder, funktionshinder, kön, sexuell läggning, civilstånd och familjeförhållande.

Anställning som kontraktsanställd förutsätter att nedanstående villkor är uppfylla den sista dagen för webbansökan:

A. Allmänna krav

- a) Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- b) Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- c) Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt värnpliktslagstiftningen i ursprungslandet.
- d) Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- e) Du ska uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Särskilda krav (miniminivå) – utbildning/yrkeserfarenhet

Barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år på daghem

- Högre utbildning styrkt med examensbevis inom barnomsorg och förskoleverksamhet, eller
- högre utbildning styrkt med examensbevis inom ett annat område än barnomsorg och förskoleverksamhet, och därefter minst två års yrkeserfarenhet med direkt koppling till den typ av uppgifter som beskrivs i punkt II, eller

- gymnasieutbildning inom barnomsorg och förskoleverksamhet styrkt med examensbevis som ger behörighet till högre utbildning, och därefter minst tre års yrkeserfarenhet varav minst ett år med direkt koppling till den typ av uppgifter som beskrivs i punkt II, eller
- gymnasieutbildning inom ett annat område än barnomsorg och förskoleverksamhet, styrkt med examensbevis som ger behörighet till högre utbildning, och därefter minst tre års yrkeserfarenhet med direkt koppling till den typ av uppgifter som beskrivs i punkt II, eller
- avslutad obligatorisk skolgång samt totalt åtta års
 - relevant yrkesutbildning som barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år, och/eller
 - yrkeserfarenhet som barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år.

Obs: En yrkesutbildning räknas bara om den innebär heltidsstudier under minst ett läsår efter den obligatoriska skolgången, och styrks med ett intyg som erkänns av en av Europeiska unionens medlemsstater.

C. Språkkunskaper

a) **Språk 1** och **Förstaspråk:** Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk⁶ (minst nivå C1²).

b) **Språk 2** Tillfredsställande kunskaper (nivå B2) 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 om att andraspråken för detta urvalsförfarande har fastställts i enlighet med tjänstens intresse, vilket kräver att nyanställda omedelbart ska kunna arbeta och kommunicera på ett effektivt sätt i sitt dagliga arbete. Annars finns risk för att institutionernas verksamhet allvarigt kan hindras. Enligt långvarig praxis inom EU-institutionerna när det gäller språkbruket vid intern kommunikation, och med beaktande av avdelningarnas behov vid extern kommunikation och handläggning av ärenden, är det engelska, franska och tyska som används mest. Dessutom

⁶ Europeiska unionen har följande officiella språk: bulgariska (BG), danska (DA), engelska (EN), estniska (ET), finska (FI), franska (FR), grekiska (EL), iriska (GA), italienska (IT), kroatiska (HR), lettiska (LV), litauiska (LT), maltesiska (MT), nederländska (NL), polska (PL), portugisiska (PT), rumänska (RO), slovakiska (SK), slovenska (SL), spanska (ES), svenska (SV), tjeckiska (CS), tyska (DE) och ungerska (HU).

² Se referensramarna på Europass webbplats: <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

väljer de flesta som deltar i urvalsförfarandena engelska, franska och tyska som andraspråk om de får välja fritt. Den utbildningsnivå och yrkeserfarenhet som idag kan krävas av den som söker en tjänst inom EU:s institutioner gör att de sökande således bör behärska minst ett av dessa språk. Med tanke på tjänstens intresse och de sökandes behov och kompetens, och med beaktande av det område som urvalsförfarandet gäller, är det därför lämpligt att anordna prov på dessa tre språk för att se till 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 andraspråk, som ska väljas bland dessa tre språk. Genom att på detta sätt bedöma de sökandes särskilda kompetens kan institutionerna uppskatta de sökandes förmåga att i en omgivning som liknar den som de skulle arbeta i, omedelbart börja utföra sina arbetsuppgifter. Dessa bestämmelser påverkar inte möjligheterna till fortbildning i ett tredje arbetspråk i enlighet med artikel 85.3 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna.

Vid ansökan kan bara ett av EU:s 24 officiella språk väljas som förstaspråk (L1). Valet av språk kan inte ändras när webbansökan har validerats.

V. HUR MAN ANSÖKER OCH SISTA ANSÖKNINGSDAG

Ansökan ska göras elektroniskt enligt instruktionerna på Epsos webbplats (http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm). Se särskilt anvisningarna i [Online application manual](#). Ansökningsformuläret måste fyllas i på franska, engelska eller tyska.

Du ansvarar själv för att din webbansökan blir klar inom föreskriven tid. Du rekommenderas att inte vänta med att ansöka till sista ansökningsdagen. Överbelastning på nätet eller problem med internetuppkopplingen kan innebära att du måste göra om ansökan från början, vilket inte längre är möjligt när ansökningstiden har gått ut.

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

SISTA ANSÖKNINGSDAG (inklusive validering):

Den 23 juli 2015 kl. 12.00 (belgisk tid)

VI. URVALSFÖRFARANDE

Urvalet görs i två steg:

STEG 1	BEDÖMNING AV MERITER
STEG 2	KOMPETENSPROV

STEG 1 BEDÖMNING AV MERITER (TALENT SCREENER/EVALUATEUR DE TALENT/TALENTFILTER)

De sökande väljs ut efter meriter, bland annat med avseende på examensbevis och yrkeserfarenhet, på grundval av kriterierna i tabellen nedan. De sökande vars profil bäst motsvarar tjänsten och urvalskriterierna kallas till kompetensprovet.

En urvalskommitté kommer att utses för att bistå Epso i denna del av urvalsförfarandet, särskilt vid urvalet efter meriter. I första steget analyseras lämnade uppgifter i förhållande till nedanstående kriterier.

Kriterier vid bedömningen:

1.	Minst ett års yrkeserfarenhet av kollektiv barnomsorg.
2.	Examensbevis från högre utbildning eller gymnasieutbildning inom barnomsorg och förskoleverksamhet.
3.	Examensbevis inom området, utöver de examensbevis som avses i det andra kriteriet.
4.	Utbildning med anknytning till förskoleverksamhet och barnomsorg för barn i åldrarna 0–3 år (under minst tre dagar och förmedlad av en yrkesorganisation).
5.	Tillfredsställande kunskaper (nivå B2 ³) i ett eller flera av följande språk: italienska, franska eller engelska (även om dessa språk är ditt språk 1 och/eller 2).
6.	Yrkeserfarenhet av pedagogiskt arbete av typen aktivt lärande.
7.	Aktuell yrkeserfarenhet av (inte äldre än tre år) eller aktuell utbildning (inte äldre än tre år) i första hjälpen och/eller hjärt-lungräddning på barn.
8.	Yrkeserfarenhet eller utbildning med avseende på barn med särskilda behov.
9.	Yrkeserfarenhet eller utbildning på ett av följande områden: barnlitteratur/sagor, musik, konstnärlig verksamhet.

Urvalet sker **enbart** på grundval av den information som har lämnats under fliken *talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter* i ansökningsformuläret:

- Varje fråga viktas på en skala från 1 till 3 beroende på hur betydelsefullt motsvarande kriterium är.
- Kommittén granskar svaren och poängsätter vart och ett av dem med 0 till 4 poäng. Poängen multipliceras sedan med den viktning som tillmäts vart och ett av bedömningskriterierna.

De sökande som har fått högst poäng kallas till kompetensprov (antalet sökande som kallas till kompetensprovet är cirka tre gånger fler än vad som motsvarar Europeiska kommissionens behov). Om sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas samtliga till kompetensprovet.

Observera att du ska tillhandahålla alla handlingar som styrker uppgifterna som lämnats under talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter om du blir kallad till

³ Se referensramarna på Europass webbplats:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp?loc=fr_FR

intervju. Sökande som lämnar felaktig information kommer att uteslutas ur urvalsförfarandet och raderas från databasen.

STEG 2 KOMPETENSPROV

De sökande får göra ett kompetensprov för bedömning av deras kunskaper mot bakgrund av profilen för barnskötare/dagbarnvårdare för barn i åldrarna 0–3 år på daghem, enligt punkt II.

Alla sökande som uppfyller kraven för godkänt registreras i databasen.

Typ av prov	Tid för provet	Språk vid provet	Högsta poängantal	Krav för godkänt
Flervalsprov	50 minuter	Språk 2 (L2)	25	16

Provet genomförs på dator vid de provcentrum som finns i medlemsstaterna. De sökande informeras i god tid om de praktiska arrangemangen.

VII. PROVRESULTAT

Resultaten av granskningen av meritförteckningarna och av kompetensproven meddelas på ditt Epso-konto.

VIII. REGISTRERING I DATABASEN

Namnen på de som fått godkänt resultat på kompetensprovet registreras i en databas och offentliggörs inte på något annat sätt. Europeiska kommissionen kommer att få tillgång till databasen. Andra EU-institutioner och EU-organ kan också utnyttja databasen om de har behov av dessa profiler. Databasen är giltig i tre år från den dag då de sökande informeras om sina resultat.

IX. URVAL FÖR EVENTUELL ANSTÄLLNING

Registrering i databasen är ingen garanti för att bli erbjuden en anställning. När tjänster blir lediga söker kommissionen i databasen och kallar de sökande till intervju som bäst uppfyller kraven för tjänsten i fråga. Beroende på resultatet av intervjun kan den sökande få ett formellt erbjudande om anställning. Kunskaperna i förstaspråket kommer också att bedömas vid denna intervju. Den sökande som väljs ut erbjuds ett kontrakt som kontraktsanställd 3a⁴ i enlighet med följande tabell.

Kontrakt	Tjänstgöringsställe
AC 3a (kan leda till tillsvidareanställning)	Europeiska kommissionen [Infrastruktur- och logistikbyrå i Bryssel (OIB) och Ispra (OIB)]

⁴ Enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen och övriga bestämmelser i dessa anställningsvillkor och institutionens, organets eller kontorets allmänna genomförandebestämmelser.

X. OMRÖVNING/ÖVERKLAGANDE

Bestämmelserna om omprövning finns på Epsos webbplats:

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

XI. KOMMUNIKATION

Epsos kontakter dig via ditt Epsos-konto. Du måste själv regelbundet, minst två gånger i veckan, via ditt Epsos-konto kontrollera hur urvalsförfarandet fortskrider och om det finns information som gäller dig. Om detta inte är möjligt på grund av tekniska problem hos Epsos måste du omedelbart meddela Epsos.

För alla kontakter med Epsos hänvisar vi till [kontaktsidan](#) eller till eu-careers.info.

För att underlätta kommunikationen används endast engelska, franska eller tyska i allmänna texter och meddelanden mellan Epsos och de sökande, i kallelserna till prov och i all övrig korrespondens mellan Epsos och de sökande.

XII. UTESLUTNING SOM HAR MED ANSÖKAN ATT GÖRA

Epsos fäster största vikt vid att principen om likabehandling respekteras. 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 kommer du att uteslutas ur urvalsförfarandet.

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

XIII. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

a) Omständigheter vid tidpunkten för ansökan

1.	Om du har funktionshinder eller om det finns omständigheter som kan försvåra ditt deltagande i proven ska du kryssa i rutan för detta på det elektroniska ansökningsformuläret och ange vad som krävs för att ditt deltagande i proven ska kunna underlättas. Urvalsförfarandets nummer och ditt ansökningsnummer måste också anges.
2.	Skicka ett läkarintyg eller ett intyg från en behörig myndighet (när så är tillämpligt) som styrker funktionshindret så snart som möjligt efter det att din webbansökan har validerats. När de styrkande handlingarna har granskats kan särskilda åtgärder, anpassade efter varje enskilt fall, vidtas för att så långt det är möjligt tillmötesgå de önskemål som bedöms vara motiverade. Sådana önskemål och styrkande handlingar ska skickas antingen via e-post till EPSO-accessibility@ec.europa.eu , per fax till +32 22998081, märkt "EPSO accessibility", eller per post till European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË

b) Omständigheter som uppkommit efter ansökan

1.	Meddela Epso så snart som möjligt om omständigheter av det slag som beskrivs ovan uppkommer efter den sista dagen för webbansökan. Ange skriftligen vilka åtgärder du anser måste vidtas och skicka in de handlingar som styrker din situation.
2.	Meddela antingen via e-post till EPSO-accessibility@ec.europa.eu , per fax till +32 22998081, märkt "EPSO accessibility", eller per post till European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË