

Vejledning i onlineansøgning



Senest ajourført: April 2016



Indholdsfortegnelse

- 1 [Din EPSO-konto](#)
- 2 [Ændringer af personoplysninger](#)
- 3 [Onlineansøgningsformularen](#)
- 4 [Andre funktioner](#)
- 5 [Yderligere oplysninger](#)

Bilag

Bilag I [Sådan henter du dit brugernavn \(login\) og/eller password til din EPSO-konto](#)

Bilag II [Erklæringer om beskyttelse af personoplysninger](#)

Ansvarsfraskrivelse: Bemærk, at meddelelsen om udvælgelsesprøven/indkaldelsen af interestetilkendegivelser og de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver/de generelle regler for udvælgelse af kontraktansatte fastsætter de retlige rammer for hver udvælgelsesprocedure. Denne vejledning er kun beregnet som en yderligere vejledning.



1 Din EPSO-konto

- Du kan oprette din EPSO-konto på [websitet om jobmuligheder i EU](#).
- Du kan kun have én EPSO-konto. Du kan på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af udvælgelsesproceduren blive udelukket, hvis du har mere end én konto. [Kontakt os](#), hvis der er noget, du er usikker på.
- Hvis du har glemt dit brugernavn og/eller password, kan du hente dem ved at følge fremgangsmåden, der er beskrevet i bilag I.
- Inden du opretter din konto, vil du blive bedt om at godkende vores erklæring om beskyttelse af personoplysninger. Du kan se denne erklæring i bilag II.
- Du vil blive bedt om at angive visse [personoplysninger](#), når du opretter din EPSO-konto.

2 Ændringer af personoplysninger

- Hvis du vil ændre dine personoplysninger som f.eks. navn, fødselsdato eller nationalitet, skal du først gøre det i din EPSO-konto og derefter inden for fem arbejdsdage sende følgende via e-mail (EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu) eller fax (+32 229 79 617):
 - a) et kort resumé af din anmodning (inklusive dine gamle og nye personoplysninger) og
 - b) en kopi af et officielt dokument, der dokumenterer de ændrede oplysninger (f.eks. en kopi af dit pas eller en retsafgørelse).
- Du vil kunne se ændringerne i din EPSO-konto, når din anmodning er godkendt af EPSO.
- Det kan tage op til 15 arbejdsdage at behandle din anmodning, så vi beder dig undlade at sende os nye, identiske anmodninger og/eller påmindelser.
- Hvis din anmodning om at ændre personoplysninger ikke er udført korrekt, vil den blive afvist.



3 Onlineansøgningsformularen

- Inden du går i gang med din ansøgning, skal du sørge for, at alle oplysninger i din EPSO-konto er ajourførte.
- Læs meddelelsen om udvælgelsesprøven/indkaldelsen af interessetilkendegivelser og de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver/de generelle regler for udvælgelse af kontraktansatte for at sikre dig, at du opfylder alle adgangsbetingelserne.
- Du kan finde linket til ansøgning på [websitet om jobmuligheder i EU](#), så snart registreringsperioden starter.
- Sørg for at have god tid til at udfylde din ansøgning, da det indebærer et betydeligt arbejde. Det er udelukkende op til dig selv at godkende din ansøgning inden den fastsatte tidsfrist.
- Du skal udfylde din ansøgning på det sprog, der er angivet i meddelelsen/indkaldelsen.
- Selve ansøgningssiden findes i øjeblikket kun på engelsk, fransk og tysk, men du kan i denne [oversigt](#) få vejledning på alle EU's officielle sprog.
- Du må **kun** kopiere og indsætte tekst fra en ren tekstfil (.txt) ved hjælp af et almindeligt tekstbehandlingsprogram (f.eks. NotePad i Windows eller TextEdit i Mac OS X), så du undgår at indsætte overflødige mellemrum eller ikke-anvendelige tegn.
- Undgå at bruge browserknapperne "frem" og "tilbage" til at navigere i ansøgningsformularen og bevæge dig fra den ene formular til den anden i din EPSO-konto (f.eks. for at få adgang til data fra dine tidligere ansøgninger). Brug i stedet knapperne på selve skærbilledet.
- EPSO's systemer understøtter de mest almindeligt anvendte browsere. Hvis du støder på problemer, er det en god idé at skifte browser, før du kontakter os. Det kan ikke anbefales at benytte mobile enheder til at udfylde ansøgningsformularen.
- Så snart du begynder din ansøgningsproces, modtager du et ansøgningsnummer. Du skal altid angive dette nummer, når du henvender dig til EPSO.



4 Andre funktioner

Selvevalueringstest

- Inden du ansøger, kan du blive bedt om at udfylde et spørgeskema og/eller tage nogle interaktive test.
- Spørgeskemaet "EU Career, My Career?" er en hjælp til dig til at finde ud af, om en karriere i EU er noget for dig. Spørgsmålene sætter dig i stand til at vurdere, om det er sandsynligt, at du kan opfylde de høje krav, der stilles til en EU-tjenestemand.
- **Selvevalueringstestene** er eksempler på den type computerbaserede test, du vil skulle tage i første fase af udvælgelsesprocessen, og de kan omfatte:
 - Verbalt ræsonnement
 - Numerisk ræsonnement
 - Abstrakt ræsonnement
 - Situationsvurdering
 - Test af sproglig forståelse
 - Test af faglige kompetencer
- Disse test ikke er stopprøver, og EPSO hverken registrerer eller bruger resultaterne til noget.
- Hvis din udvælgelsesprocedure ikke omfatter selvevalueringstest, men du gerne vil have mere at vide om dem, kan du finde et udvalg af [testeksempler](#) på vores website.

Talent screener

- Ved nogle udvælgelsesprocedurer vil du blive bedt om at besvare nogle yderligere uddybende spørgsmål om dine kvalifikationer og din erfaring.
- Disse oplysninger vil blive brugt af udvælgelseskomitéen, når det skal besluttes, hvem der skal indkaldes til assessmentcentret.



5 Yderligere oplysninger

- Tjek din EPSO-konto **mindst to gange om ugen** under udvælgelsesprocessen.
- Du kan til enhver tid se din ansøgningsformular ved at gå ind på din EPSO-konto.
- Hvis du har ansøgt om at komme med i en udvælgelsesprocedure for kontraktansatte, kan du blive kontaktet af den pågældende ansættelsestjeneste via e-mailadressen i din EPSO-konto.
- Yderligere oplysninger om udvælgelsesproceduren og information om tidsplanen for de forskellige faser vil blive lagt på EPSO's website og opdateret jævnligt.
- Hvis du har andre spørgsmål, kan du henvende dig til os via [Kontakt os](#) på vores website. Bemærk, at det kan tage EPSO op til 15 arbejdsdage at besvare din henvendelse.



Bilag I – Sådan henter du dit brugernavn (login) og/eller password til din EPSO-konto

Hvis du har glemt dit brugernavn (login) og/eller dit password til din EPSO-konto, kan du følge denne trinvis vejledning i at hente dem igen.

Har du glemt dit brugernavn/login?

1) Gå til:

<https://europa.eu/epso/application/base/?admission/registration/remindusername>

2) Indtast din **e-mailadresse** (se nedenfor)

Har du glemt, hvad dit brugernavn/login er? Indtast herunder den e-mailadresse, du har brugt i din EPSO-konto. Så sender vi dig en påmindelse.

Hvis du ikke kan huske, hvilken e-mailadresse, du har brugt i din EPSO-konto, og/eller du ikke længere har adgang til denne e-mailkonto, kan du kontakte os via

<https://europa.eu/epso/application/base/index.cfm?controller=webform&action=index&usertype=2&lang=en>

Vi har sendt dig en e-mail med dine login-oplysninger

3) Du vil modtage en automatisk genereret e-mail med dit brugernavn (se nedenfor).

Fra:

Til:

Vedr.: EPSO-konto: Dit brugernavn

Dit brugernavn er:

Næste gang du logger ind, kan du bruge dit brugernavn.

Hvis du vil logge på din konto nu: <https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm>.

[Glemt password](#) • [Glemt brugernavn](#) • [Hjælp](#) • [Brugerbetingelser](#) • [Databeskyttelse](#)

Har du stadig problemer?

Hvis du fortsat har problemer med at logge på din konto, kan du kontakte EPSO's hjælpetjeneste via kontaktformularen

Beskyt dit password

EPSO's ansatte vil ALDRIG bede dig om dit password via e-mail. Du logger altid ind via en sikker forbindelse angivet med en lille hængelås.

***** Svar ikke på denne e-mail! *****

Mange tak

Dette er en automatisk e-mail. Hvis du har brug for at svare, kan du bruge dette link.



Har du glemt dit password?

1) Gå til: https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id=

2) Indtast dit **brugernavn** (se nedenfor)

Indtast dit brugernavn i feltet herunder. Så modtager du en e-mail med instrukser.

Vi har sendt dig en e-mail med dine login-informationer. Du har nu 24 timer til at aktivere dit nye password.

3) Du vil modtage en automatisk genereret e-mail med et link til at nulstille dit password (se nedenfor).

Fra:

Til:

Vedr.: EPSO-konto: Du har anmodet om et nyt password

Nulstil dit password via dette link. Bemærk, at dette link kun er aktivt i 24 timer, hvorefter det ikke længere fungerer. Du vil så være nødt til igen at indsende en anmodning om ændring af password.

[Glemt password](#) • [Glemt brugernavn](#) • [Hjælp](#) • [Brugerbetingelser](#) • [Databeskyttelse](#)

Har du stadig problemer?

Hvis du fortsat har problemer med at logge på din konto, kan du kontakte EPSO's hjælpetjeneste via kontaktformularen.

Beskyt dit password

EPSO's ansatte vil **ALDRIG** bede dig om dit password via e-mail. Du logger altid ind via en sikker forbindelse angivet med en lille hængelås.

**** Svar ikke på denne e-mail! ****

Mange tak

Dette er en automatisk e-mail. Hvis du har brug for at svare, kan du bruge dette link.

4) Ændr din adgangskode, og bekræft.

5) Du vil modtage en bekræftelse af ændringerne.

Du har ændret dit password.



Bilag II Erklæringer om beskyttelse af personoplysninger

Særlig erklæring om beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med en almindelig udvælgelsesprøve

Personoplysninger, der indsendes af ansøgere i forbindelse med almindelige udvælgelsesprøver, behandles i overensstemmelse med bestemmelserne i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_da.htm#personaldata). EPSO gør i henhold til forordningens artikel 11 og 12 ansøgerne opmærksom på følgende, inden de tilmelder sig:

Den registeransvarliges navn: Nicholas David Bearfield, EPSO's direktør

Databehandlingens formål: afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver med henblik på udvælgelse af personale til ansættelse i EU-institutionerne, forvaltning af ansøgninger og administration af de forskellige trin i de almindelige udvælgelsesprøver og forvaltning af reservelisterne og kontrol med deres anvendelse.

Berørte oplysninger:

1. Personoplysninger, som anvendes til at identificere ansøgeren (efternavn, fornavn, efternavn ved fødsel, fødselsdato, køn, nummer på identitetsbevis, e-mailadresse).
2. Oplysninger, som ansøgeren har indgivet med henblik på den praktiske afholdelse af adgangsprøver og alle andre prøver (adresse, postnummer, by, land, køn, telefon- og faxnummer, valg af korrespondancesprog).
3. Ansøgerens oplysninger om særlige behov opbevares udelukkende i den EPSO-enhed, der tager sig af spørgsmål om adgangsforhold.
4. Oplysninger, som ansøgeren indgiver med henblik på vurderingen af, om vedkommende kan få adgang til prøverne set i forhold til kriterierne i meddelelsen om udvælgelsesprøve (nationalitet, sprogkendskaber, eksamensbeviser/uddannelse, eksamensbevisets udstedelsesår, titel, navn på uddannelsesinstitution, som har udstedt beviset).
5. Ansøgerens begrundelse for at søge om at deltage i udvælgelsesprøven.
6. Resultaterne af gennemgangen af ansøgningerne, de skriftlige og mundtlige prøver og assessmentcentret, kompetencepasset samt oplysning om generelle statistikker for at sikre åbenhed.
7. Mærkningen med flag anvendes udelukkende til at forvalte reservelisterne i databasen over de beståede ansøgere.

Obligatoriske eller valgfrie felter: Alle felter mærket med en (*) skal udfyldes. Hvis de ikke er udfyldt, kan tilmeldingen ikke lade sig gøre.

Retsgrundlag: Vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber som fastsat ved Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68, senest ændret ved forordning (EF, Euratom) nr. 337/2007; Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse 2002/620/EF af 25. juli 2002 om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor.

Modtagere af oplysningerne: Oplysninger om ansøgere, der opføres på reservelisten, er også tilgængelige for institutionerne med henblik på besættelse af ledige stillinger (institutionerne modtager ingen oplysninger om handicaps). Hvis der indgives en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten, og/eller en afgørelse appelleres til EU-Domstolen, er oplysningerne desuden tilgængelige for ansættelsesmyndighedens juridiske tjeneste og/eller EU-Domstolen. Ansatte i OLAF, Den Interne Revisionstjeneste og Revisionsretten, men kun efter anmodning og kun, for så vidt det er nødvendigt til officielle undersøgelser og revisionsformål.

Behandling på vegne af den registeransvarlige under behørig overholdelse af artikel 23 i forordning 45/2001: udvælgelseskomiteer og private virksomheder.



Retsgrundlag for behandlingen: Databehandlingen er en forudsætning for ansættelse af personale, hvilket sker i samfundets interesse og på grundlag af traktaterne.

Behandlingens starttidspunkt: ansøgningsdato.

Gyldighedsperiode: For onlinedata er gyldighedsperioden på 12 måneder efter ansættelse af den beståede ansøger, eller indtil reservelisten lukkes, i fald personen ikke er blevet ansat. For ansøgere, som ikke opføres på reservelisten, opbevares oplysningerne i 12 måneder efter afslutningen af den seneste udvælgelsesprøve, som ansøgeren har deltaget i. Ikke-validerede ansøgninger: 1 år efter afslutningsdatoen. Papirdossierer arkiveres og opbevares i 10 år.

Ret til indsigt og berigtigelse: Alle ansøgere har til enhver tid mulighed for at kontrollere deres personlige oplysninger ved at gå ind på deres EPSO-konto og ændre dem online; dette gælder dog ikke oplysninger om efternavn, efternavn ved fødsel, fødselsdato og nationalitet, som kræver, at der fremsættes en skriftlig formel anmodning, som skal begrundes og indsendes til EPSO på følgende e-mailadresse: [EPSO Webform](#). En ansøger kan, indtil den endelige validering af ansøgningen, stadig ændre i oplysningerne i sin ansøgning. Efter valideringen er det ikke længere muligt at ændre i ansøgningen. Med hensyn til den mærkningsordning, der anvendes i databasen over beståede ansøgere, gives der altid automatisk individuel besked til ansøgerne, når mærkningen ændres efter anmodning fra institutionerne. Berigtigelser finder kun sted, hvis der er sket direkte indlæsningsfejl, hvilket dog ikke må ske på bekostning af institutionernes ret til i en begrænset periode at reservere beståede ansøgere med den rette profil med henblik på eventuel ansættelse.

Ansøgerne har altid ret til at henvende sig til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Særlig erklæring om beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med udvælgelse af midlertidigt ansatte

Personoplysninger indgivet af ansøgere i forbindelse med denne form for udvælgelsesprocedurer behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_da.htm#personaldata). EPSO gør i henhold til forordningens artikel 11 og 12 ansøgerne opmærksom på følgende:

Den registeransvarliges navn: Nicholas David Bearfield, EPSO's direktør

Databehandlingens formål: bistå EU-institutionerne, de fælles organer og afdelinger med at udvælge midlertidigt ansatte ved at fremlægge lister over egnede ansøgere, som så vidt muligt har den profil, der søges i stillingsopslaget. Hver enkelt ansøger får personligt besked om forløbet af udvælgelsesproceduren.

Berørte oplysninger: oplysninger vedrørende ansøgere, der er tilmeldt disse udvælgelsesprocedurer.

Obligatoriske eller valgfrie felter: Alle felter skal udfyldes. Hvis de ikke er udfyldt, kan tilmeldingen ikke lade sig gøre.

Oplysningskategorier:

- Oplysninger om ansøgerens identitet og kontaktoplysninger (efternavn, fornavn, fødselsdato, køn, nationalitet, nummer på identitetsbevis, privatadresse, navn og telefonnummer på person, som kan kontaktes, hvis ansøgeren er ikke til rådighed).
- Ansøgerens oplysninger om særlige behov opbevares udelukkende i den EPSO-enhed, der tager sig af spørgsmål om adgangsforhold.
- Oplysninger, som ansøgerne har indgivet under udvælgelsesproceduren, og som anvendes til at afgøre, om de svarer til den profil, der søges i stillingsopslaget (cv i EU-format vedlagt de nødvendige bilag, især vedrørende eksamensbeviser og beviser for erhvervs erfaring).
- Personlige oplysninger til de enkelte ansøgere om udvælgelsesforløbet.



Retsgrundlag: vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber som fastsat ved Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68, senest ændret ved forordning (EF, Euratom) nr. 337/2007; Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse 2002/620/EF af 25. juli 2002 om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor.

Modtagere af oplysningerne: Den tjenestegren, der har anmodet om, at der afholdes en udvælgelsesprocedure. Hvis der indgives en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten, og/eller en afgørelse appelleres til EU-Domstolen, er oplysningerne desuden tilgængelige for ansættelsesmyndighedens juridiske tjeneste og/eller EU-Domstolen.

Behandlingens starttidspunkt: Den dato, hvor ansøgerens ansøgning modtages.

Frister for opbevaring af personoplysninger: EPSO opbevarer og arkiverer en kopi af ansøgningerne i 5 år.

Ret til indsigt og berigtigelse af oplysninger: Eventuelle ændringer i ansøgernes personoplysninger meddeles EPSO med post. Hvis det er nødvendigt, og der indsendes en skriftlig anmodning herom vedlagt et identitetsbevis, kan ansøgerne få en udskrift af de personoplysninger, som EPSO har registreret.

Ansøgerne har til enhver tid ret til at henvende sig til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Særlig erklæring om beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med udvælgelse af kontraktansatte

Personoplysninger, der indsendes af ansøgere i forbindelse med en sådan udvælgelse, behandles i overensstemmelse med bestemmelserne i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 (http://europa.eu/geninfo/legal_notices_da.htm#personaldata). EPSO gør i henhold til forordningens artikel 11 og 12 ansøgerne opmærksom på følgende, inden de tilmelder sig:

Den registeransvarliges navn: Nicholas David Bearfield, EPSO's direktør

Databehandlingens formål: bistå EU-institutionerne og eventuelt reguleringsagenturerne med at udvælge kontraktansatte ved at give dem adgang til en gyldig database over ansøgere, eftersom ansættelse er de berørte institutioners ansvar. På alle stadier af udvælgelsesforløbet får ansøgerne meddelelse om personlige afgørelser i deres EPSO-konto.

Berørte oplysninger: oplysninger om ansøgere, der er tilmeldt i forbindelse med udvælgelse af kontraktansatte.

Obligatoriske eller valgfrie felter: Alle felter mærket med en (*) skal udfyldes. Hvis de ikke er udfyldt, kan tilmeldingen ikke lade sig gøre.

Kategorier af oplysninger:

- Personoplysninger, som anvendes til at identificere ansøgeren (efternavn, fornavn, nuværende efternavn, fødselsdato, køn, nummer på identitetsbevis, privatadresse, e-mailadresse).
- Oplysninger, som ansøgeren har indgivet i forbindelse med denne udvælgelsesprocedure, og som skal anvendes til at vurdere ansøgerens profil i forhold til indkaldelsen af interesselikende afgørelse (nationalitet, uddannelse, erhvervs erfaring, sprogkundskaber, ansøgerens tilsagn om at lade sig underkaste sikkerhedskontrol, andre oplysninger).
- Ansøgerens oplysninger om særlige behov opbevares udelukkende i den EPSO-enhed, der tager sig af spørgsmål om adgangsforhold.
- Personlige oplysninger om udvælgelsesprocessen, som sendes til de enkelte ansøgere via deres EPSO-profil, samt oplysning om generelle statistikker for at sikre åbenhed.
- Mærkningen med flag anvendes udelukkende til at forvalte databasen over de bestående ansøgere.



Retsgrundlag: Vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber som fastsat ved Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68, senest ændret ved forordning (EF, Euratom) nr. 337/2007; Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse 2002/620/EF af 25. juli 2002 om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor.

Modtagere af oplysningerne: De afdelinger, der har ansvar for ansættelse i institutionerne og reguleringsagenturerne. Hvis der indgives en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten, og/eller en afgørelse appelleres til EU-Domstolen, er oplysningerne desuden tilgængelige for ansættelsesmyndighedens juridiske tjeneste og/eller EU-Domstolen.

Behandlingens starttidspunkt: tilmeldingsdato

Opbevaringsperiode: 3 år i databasen over beståede ansøgere. Hvis gyldigheden af en database forlænges ud over tre år, giver EPSO meddelelse herom på sin hjemmeside. Ansøgere har adgang til disse meddelelser ved at gå ind på hjemmesiden http://europa.eu/epso/success/index_da.htm.

Oplysninger, som anvendes til oprettelsen af en EPSO-konto (efternavn, fornavn, e-mailadresse og password), opbevares af EPSO i et år efter, at databasens gyldighed er udløbet. Oplysningerne kan genanvendes ved tilmelding til andre udvælgelsesforløb for kontraktansatte.

Ret til indsigt og berigtigelse: Alle ansøgere har til enhver tid mulighed for at kontrollere deres personlige oplysninger ved at gå ind på deres EPSO-konto og ændre dem online; dette gælder dog ikke oplysninger om efternavn, fødselsdato og nationalitet, som kræver, at der fremsættes en skriftlig formel anmodning, som skal begrundes, og som indsendes til EPSO på følgende e-mailadresse: [Webmaster form](#). En ansøger kan indtil den endelige validering af ansøgningen stadig ændre i oplysningerne. Herefter kan der kun ændres i de oplysninger, der anvendes til at identificere ansøgeren. Berigtigelser finder kun sted, hvis der er sket direkte indlæsningsfejl, hvilket dog ikke må ske på bekostning af institutionernes eller reguleringsagenturerens ret til i en begrænset periode at reservere beståede ansøgere med den rette profil med henblik på eventuel ansættelse.

Ansøgere har altid ret til at henvende sig til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

En ansøger må kun oprette én EPSO-konto. Ansøgere, der allerede har en EPSO-konto, må ikke oprette en ny. Ansøgere, der ikke overholder denne regel, vil blive udelukket fra den udvælgelsesprøve/udvælgelsesprocedure, som de har søgt om at deltage i.

Ved at klikke på nedenstående bekræfter du, at du vil overholde denne regel, og at du er blevet gjort bekendt med, hvordan personoplysninger behandles, jf. ovenstående beskrivelse.

Jeg er blevet gjort bekendt med, hvordan mine personoplysninger vil blive behandlet, og bekræfter at ville overholde reglerne for en EPSO-konto.

