

# Anvisningar för webbansökan



*Senaste uppdatering: April 2016*



## Innehåll

- 1) [Ditt Epsokonto](#)
- 2) [Dina personuppgifter](#)
- 3) [Webbansökan](#)
- 4) [Fler funktioner](#)
- 5) [Ytterligare upplysningar](#)

## Bilagor

Bilaga I) [Om du har glömt ditt användarnamn/lösenord](#)

Bilaga II) [Regler för skydd av personuppgifter](#)

*Ansvarsfriskrivning: Observera att den rättsliga ramen för varje urvalsförfarande fastställs i meddelandet om uttagningsprov/inbjudan att anmäla intresse, samt i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov/de allmänna bestämmelserna för urvalsförfaranden för kontraktsanställda. De här anvisningarna fungerar bara som en ytterligare handledning.*



## 1) Ditt Epsokonto

- Du skapar ditt Epsokonto på webbplatsen [EU Careers](#).
- Du får bara ha ett Epsokonto. Om du har mer än ett konto riskerar du att uteslutas när som helst under urvalsförfarandet. [Kontakta oss](#) om du är osäker.
- Om du har glömt ditt användarnamn och/eller lösenord kan du få nya genom att följa instruktionerna i bilaga I.
- Innan du kan skapa ditt konto måste du godkänna reglerna för skydd av personuppgifter, se bilaga II.
- När du skapar ditt Epsokonto behöver du lämna vissa [personuppgifter](#).

## 2) Dina personuppgifter

- Om du behöver ändra dina personuppgifter, till exempel namn, födelsedatum eller medborgarskap, ändra först i ditt Epsokonto och skicka sedan inom fem arbetsdagar ett mejl ([EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu](mailto:EPSO-PERS-DATA@ec.europa.eu)) eller fax (+32 2 297 96 17) med följande uppgifter:
  - a) En kort sammanfattning av ändringen (inklusive de gamla och nya uppgifterna).
  - b) En kopia av en officiell handling som bestyrker ändringen (till exempel en kopia av pass, nationellt id-kort, domstolsbeslut osv.).
- Ändringen kommer att synas på ditt Epsokonto när den har godkänts av Epso.
- Det kan ta upp till 15 arbetsdagar att behandla din ansökan om ändring, så var snäll och skicka den inte flera gånger. Skicka inte heller några påminnelser.
- Ofullständiga ansökningar om ändringar i personuppgifter kommer att avslås.



## 3) Webbansökan

- Kontrollera att alla uppgifter på ditt Epsokonto är aktuella innan du börjar din ansökan.
- Läs meddelandet om uttagningsprov/inbjudan att anmäla intresse och de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov/de allmänna bestämmelserna för urvalsförfaranden för kontraktsanställda för att försäkra dig om att du uppfyller alla behörighetskrav.
- När registreringsperioden startar kommer det att finnas en länk för anmälan på webbplatsen [EU Careers](#).
- Se till att du har gott om tid på dig att fylla i ansökan, eftersom det kräver mycket arbete. Du ansvarar själv för att din ansökan valideras inom föreskriven tid.
- Ansökan måste fyllas i på det språk som anges i meddelandet/inbjudan.
- Eftersom formuläret för webbansökan just nu bara finns på engelska, franska och tyska, kan du läsa instruktionerna på alla EU:s officiella språk i denna [översikt](#).
- Du bör **bara** kopiera och klistra in från en oformaterad textfil (.txt). Använd ett enkelt ordbehandlingsprogram (t.ex. Notepad i Windows eller Textedit i Mac OS X) för att undvika onödiga mellanrum eller inkompatibla tecken.
- Undvik att använda webbläsarens fram- eller bakåtknappar för att bläddra i ansökningsformuläret eller för att växla mellan olika ansökningsformulär på ditt Epsokonto (till exempel för att hämta uppgifter från tidigare ansökningar). Använd istället knapparna på skärmen.
- Epsos system går att använda med de vanligaste webbläsarna. Om du får problem, försök med en annan webbläsare innan du kontaktar oss. Vi avråder från att fylla i ansökan med hjälp av en mobil enhet.
- Så fort du påbörjat din ansökan kommer du att få ett ansökningsnummer. Ange alltid detta nummer i din kontakt med Epsos.



## 4) Fler funktioner

### Prov för självbedömning

- Innan du ansöker kan du bli ombedd att fylla i ett frågeformulär och/eller interaktiva exempelprov.
- Genom frågeformuläret ”EU-karriär - en karriär för mig?” får du hjälp att bedöma om en karriär inom EU:s institutioner passar dig. Formuläret ger dig en uppfattning om de höga krav som ställs på EU:s tjänstemän och om du kan komma att uppfylla dem.
- **Proven för självbedömning** är simuleringar av de datorbaserade prov du kommer att få göra i första etappen av urvalsförfarandet, och kan innehålla följande delar:
  - Läsförståelse
  - Tolkning av sifferuppgifter
  - Logiskt tänkande
  - Omdömesförmåga
  - Språkförståelsetest
  - Prov inom specifik yrkeskompetens
- Dessa prov är inte utslagsgivande och Epso kommer inte att spara eller använda resultaten.
- Om det inte ingår prov för självbedömning i det aktuella urvalsförfarandet, men du vill veta mer, kan du hitta ett urval av [exempelprov](#) på vår webbplats.

### *Talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter*

- I vissa urvalsförfaranden ombeds du att svara på ytterligare några detaljerade frågor om din utbildning och yrkeserfarenhet.
- Uttagningskommittén använder denna information för att välja vilka kandidater som ska kallas till utvärderingscentrumet.



## 5) Ytterligare upplysningar

- Kontrollera ditt Epsokonto **minst två gånger i veckan** under urvalsförfarandet.
- Du kan titta på ditt ansökningsformulär när du vill genom att logga in på ditt Epsokonto.
- Om du har ansökt om ett urvalsförfarande för kontraktsanställning kan du komma att kontaktas av någon av de rekryterande avdelningarna via den mejladress som du uppgivit på ditt Epsokonto.
- Ytterligare information om urvalsförfarandet samt information om tidsschemat för de olika etapperna kommer att finnas tillgänglig och regelbundet uppdateras på Epsos webbplats.
- Om du har andra frågor, gå till sidan '[kontakta oss](#)' på webbplatsen. Observera att det kan ta upp till 15 arbetsdagar för Epso att svara.



## BILAGA I - Om du har glömt ditt användarnamn/lösenord

Följ instruktionerna nedan om du har glömt användarnamnet och/eller lösenordet till ditt Epsokonto.

### Glömt ditt användarnamn?

1) Gå till:

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

2) Ange din mejladress (se nedan)

Har du glömt ditt användarnamn? Ange den mejladress som du uppgett i ditt Epsokonto, så skickar vi en påminnelse.

Om du inte kommer ihåg den huvudmejladress du uppgett i ditt Epsokonto eller om du inte längre har tillgång till den, vänligen kontakta oss via

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

Vi har skickat ett mejl med dina inloggningsuppgifter.

3) Du kommer att få ett automatiskt mejl med ditt användarnamn (se nedan).

Från:

Till:

Ärende: Epsokonto - Ditt användarnamn

Ditt användarnamn är:

Nästa gång du loggar in kan du använda ditt användarnamn.

Du kan logga in här: <https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm>

[Glömt lösenord](#) • [Glömt användarnamn](#) • [Hjälp](#) • [Användarvillkor](#) • [Skydd av personuppgifter](#)

**Om du fortfarande har problem**

Om du fortfarande inte lyckas att logga in på ditt konto, kontakta Epsos support via kontaktformuläret.

**Skydda ditt lösenord**

Epsos personal frågar dig aldrig om ditt lösenord i ett mejl. Du loggar alltid in via en säker uppkoppling, som visas med ett litet hänglås.

\*\*\*\*\* Det går inte att svara på det här meddelandet! \*\*\*\*\*

Tack!

Det här är ett automatiskt meddelande - om du vill svara ska du använda den här länken.



## Glömt ditt lösenord?

1) Gå till: [https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp\\_id](https://europa.eu/epso/application/passport/login.cfm?comp_id)

2) Ange ditt användarnamn (se nedan)

Skriv ditt användarnamn i rutan, så får du ett mejl med instruktioner.

Vi har skickat ett mejl med dina inloggningsuppgifter. Du har 24 timmar på dig att aktivera ditt nya lösenord.

3) Du kommer att få ett automatiskt mejl med en länk för att återställa ditt lösenord (se nedan).

Från:

Till:

Ärende: Epsokonto - Du har bett om ett nytt lösenord

Återställ ditt lösenord genom att klicka här. Observera att länken bara är aktiv under en begränsad tid och kommer att upphöra att fungera när tiden runnit ut. Du måste då skicka en ny begäran om att ändra ditt lösenord.

---

[Glömt lösenord](#) • [Glömt användarnamn](#) • [Hjälp](#) • [Användarvillkor](#) • [Skydd av personuppgifter](#)

### Om du fortfarande har problem

Om du fortfarande inte lyckas att logga in på ditt konto, kontakta Epsos support via kontaktformuläret.

### Skydda ditt lösenord

Epsos personal frågar dig aldrig om ditt lösenord i ett mejl. Du loggar alltid in via en säker uppkoppling, som visas med ett litet hänglås.

---

\*\*\*\*\* Det går inte att svara på det här meddelandet! \*\*\*\*\*

Tack!

Det här är ett automatiskt meddelande - om du vill svara ska du använda den här länken.

4) Ändra ditt lösenord och bekräfta.

5) Du kommer att få en bekräftelse på ändringarna.

Du har nu ändrat ditt lösenord.





## BILAGA II - Regler för skydd av personuppgifter

### Särskilda regler för skydd av personuppgifter vid allmänna uttagningsprov

Alla personuppgifter som du lämnar i samband med att du söker till ett allmänt uttagningsprov behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 ([http://europa.eu/abouteuropa/legal\\_notices/index\\_sv.htm](http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_sv.htm)). Innan uppgifterna registreras ska Epsos, i enlighet med artiklarna 11 och 12 i den förordningen, informera de sökande om följande:

**Den registeransvariges identitet:** Nicholas David Bearfield, Epsos direktör.

**Ändamålen med behandlingen av uppgifterna:** anordna allmänna uttagningsprov för rekrytering av personal till EU:s institutioner, administrera ansökningar och de olika etapperna i uttagningsproven, förvalta och kontrollera hur reservlistorna används.

#### De uppgifter som berörs:

1. Personuppgifter som gör det möjligt att identifiera de sökande (efternamn, förnamn, födelsenamn, födelsedatum, kön, nummer på id-handling, e-postadress).
2. Information som du lämnat för det praktiska genomförandet av tillträdesprov och alla andra prov (adress, postnummer, ort, land, kön, telefon- och faxnummer, kommunikationsspråk).
3. Information som du lämnat om särskilda behov kommer enbart att lagras hos den berörda enheten på Epsos.
4. Information som du lämnat för bedömningen av om du är behörig att söka enligt kriterierna i meddelandet om uttagningsprov (medborgarskap, språk, examensbevis/utbildning: vilket år det utfärdats, titel, namn på utfärdande organ, yrkeserfarenhet).
5. Din motivering för att söka till uttagningsprovet.
6. Resultaten på tillträdesprovet, de skriftliga och muntliga proven, utvärderingscentrum, kompetenspass, samt övergripande statistik för att garantera insyn.
7. Flaggningsystemet används endast för hanteringen av reservlistorna i databasen över godkända sökande.

**Obligatoriska eller frivilliga uppgifter:** alla fält med en asterisk (\*) måste fyllas i. Om de inte fylls i, fungerar inte registreringen.

**Rättslig grund:** Tjänsteföreskrifter för tjänstemän i Europeiska gemenskaperna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna, enligt rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68, senast ändrad genom förordning (EG, Euratom) nr 337/2007; Europaparlamentets, rådets, kommissionens, domstolens, revisionsrättens, Ekonomiska och sociala kommitténs, Regionkommitténs och EU-ombudsmannens beslut 2002/620/EG av den 25 juli 2002 om upprättande av Europeiska gemenskapernas byrå för uttagningsprov för rekrytering av personal.

**Mottagare av uppgifterna:** Om du förs upp på reservlistan, institutionerna så att de kan erbjuda en tjänst (institutionerna får inte information om funktionsnedsättning). Om du lämnar in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna och/eller överklagar till EU:s domstolar, även den juridiska avdelningen vid den berörda tillsättningsmyndigheten och/eller EU:s domstolar. Anställda vid Olaf, IAS och revisionsrätten på begäran, begränsat till vad som är nödvändigt för officiella utredningar eller revisionsändamål.

Behandling av personuppgifter för den registeransvariges räkning med beaktande av artikel 23 i förordning 45/2001: uttagningskommittéer, privata företag.

**Rättslig grund:** behandlingen är nödvändig för att utföra en arbetsuppgift av allmänt intresse på grundval av fördragen (rekrytering av personal).



**Dag när behandlingen av uppgifterna börjar:** den dag du gör en ansökan.

**Giltighetstid:** för uppgifter som lämnats på nätet - 12 månader efter det att en godkänd sökande fått anställning eller till det att reservlistan inte längre är giltig för de som inte får anställning. Uppgifter som lämnats av icke godkända sökande sparas i 12 månader efter sökandes sista uttagningsprov. Icke-validerade ansökningar: Ett år efter sista ansökningsdag. Pappersdokument arkiveras och sparas i 10 år.

**Rätt att få tillgång till och korrigera uppgifter:** genom ditt Epsokonto kan du kontrollera dina personliga uppgifter och ändra dem online när du vill, med undantag av uppgifter om efternamn, födelsenamn, födelsedatum och medborgarskap. För dessa uppgifter måste du skicka in en skriftlig formell begäran med motivering till [EPSO Webform](#). Fram till den slutliga valideringen av ansökan kan du fortfarande ändra alla uppgifter i ansökan. Efter valideringen kan inga uppgifter i ansökningsformuläret ändras. Om flaggningssystemet används i databasen över godkända sökande kommer dessa att automatiskt informeras personligen om alla ändringar av deras flaggstatus som görs på begäran av institutionerna. Rätten att korrigera uppgifter är begränsad till uppenbara inmatningsfel, utan att detta påverkar möjligheten för institutionerna att under en begränsad tid spara uppgifter om de godkända sökande som matchar de profiler som söks, för eventuell anställning.

De sökande har rätt att när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

---

## Särskilda regler för skydd av personuppgifter vid urvalsförfarandet för tillfälligt anställda

Personuppgifter som du lämnar i samband med detta urvalsförfarande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 ([http://europa.eu/abouteuropa/legal\\_notices/index\\_sv.htm](http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_sv.htm)). Enligt artiklarna 11 och 12 i den förordningen ska Epsa informera de sökande om följande:

**Den registeransvariges identitet:** Nicholas David Bearfield, Epsas direktör.

**Ändamålen med behandlingen:** hjälpa EU-institutionerna samt EU:s organ och avdelningar att välja ut tillfälligt anställda genom upprättande av en förteckning över de lämpliga sökande som bäst uppfyller profilen för en ledig tjänst. Alla sökande kommer att personligen informeras om resultaten av urvalsprocessen.

**De uppgifter som berörs:** uppgifterna för de sökande som registrerats för detta urvalsförfarande.

**Obligatoriska eller frivilliga uppgifter:** alla fält måste fyllas i. Om de inte fylls i, fungerar inte registreringen.

**Uppgiftskategorier:**

- Personuppgifter som gör att de sökande kan identifieras och kontaktas (efternamn, förnamn, födelsedatum, kön, medborgarskap, nummer på identitetshandling, bostadsadress, namn och telefonnummer till en kontaktperson om de sökande inte kan nås).
- Information som du lämnat om särskilda behov kommer att lagras så att bara Epsa har tillgång till denna information.
- Information som du lämnat under urvalsförfarandet för bedömningen av om du passar in på profilen i meddelandet om den lediga tjänsten (europeiskt cv med de styrkande handlingar som krävs, bland annat examensbevis och intyg om yrkeserfarenhet).
- Personlig information som meddelas de sökande individuellt om resultaten av urvalsprocessen.

**Rättslig grund:** Tjänsteföreskrifter för tjänstemän i Europeiska gemenskaperna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna, enligt rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68, senast ändrad genom förordning (EG, Euratom) nr 337/2007; Europaparlamentets, rådets, kommissionens, domstolens, revisionsrättens, Ekonomiska och sociala kommitténs, Regionkommitténs och EU-ombudsmannens beslut 2002/620/EG av den 25 juli 2002 om upprättande av Europeiska gemenskapernas byrå för uttagningsprov för rekrytering av personal.



**Mottagare av uppgifterna:** den avdelning som begärde att ett urvalsförfarande skulle anordnas. Om du lämnar in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna och/eller överklagar till EU:s domstolar, även den juridiska avdelningen vid den berörda tillsättningsmyndigheten och/eller EU:s domstolar.

**Dag när behandlingen av uppgifterna börjar:** den dag då din ansökan mottas.

**Tidsgräns för lagring av uppgifterna:** en kopia av din ansökan sparas och arkiveras hos Epsos i fem år.

**Rätt att få tillgång till och korrigera uppgifter:** Om dina uppgifter ändras kan du informera Epsos per post. Vid behov kan du genom en skriftlig begäran tillsammans med en kopia av identitetshandling få en kopia på dina personuppgifter som finns lagrade hos Epsos.

Du kan när som helst vända dig till Europeiska datatillsynsmannen ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

---

## Särskilda regler för skydd av personuppgifter vid urvalsförfarande för kontraktsanställda

Alla personuppgifter som du lämnar i samband med ett sådant urvalsförfarande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 ([http://europa.eu/abouteuropa/legal\\_notices/index\\_sv.htm](http://europa.eu/abouteuropa/legal_notices/index_sv.htm)). Innan uppgifterna registreras ska Epsos, i enlighet med artiklarna 11 och 12 i den förordningen, informera de sökande om följande:

**Den registeransvariges identitet:** Nicholas David Bearfield, Epsos direktör.

**Ändamål med behandlingen:** hjälpa EU-institutionerna och, i tillämpliga fall, tillsynsorgan vid urvalet av kontraktsanställda genom att upprätta en aktuell databas över sökande, eftersom institutionerna ansvarar för själva rekryteringen. Enskilda beslut under urvalsprocessen skickas till varje sökande via deras Epsokonto.

**De uppgifter som berörs:** personuppgifter för sökande som registrerats för urvalsprocessen för kontraktsanställda.

**Obligatoriska eller frivilliga uppgifter:** alla fält med en asterisk (\*) måste fyllas i. Om de inte fylls i, fungerar inte registreringen.

### Uppgiftskategorier:

- Personuppgifter som gör det möjligt att identifiera de sökande (efternamn, förnamn, nuvarande efternamn, födelsedatum, kön, nummer på id-handling, bostadsadress, e-postadress).
- Information som du lämnat i samband med urvalsförfarandet för bedömningen av din profil mot bakgrund av uppmaningen till intresseanmälan (medborgarskap, utbildning, yrkeserfarenhet, språk, medgivande till säkerhetskontroller, övriga uppgifter).
- Information som du lämnat om särskilda behov kommer att lagras så att bara Epsos har tillgång till denna information.
- Personlig information som meddelas de sökande individuellt, via deras Epsoprofil, om resultaten av urvalsprocessen, samt distribution av övergripande statistik för att garantera insyn.
- Flaggningsystemet används endast för haneringen av databasen över godkända sökande.

**Rättslig grund:** Tjänsteföreskrifter för tjänstemän i Europeiska gemenskaperna och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna, enligt rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68, senast ändrad genom förordning (EG, Euratom) nr 337/2007; Europaparlamentets, rådets, kommissionens, domstolens, revisionsrättens, Ekonomiska och sociala kommitténs, Regionkommitténs och EU-ombudsmannens beslut 2002/620/EG av den 25 juli 2002 om upprättande av Europeiska gemenskapernas byrå för uttagningsprov för rekrytering av personal.

**Mottagare av uppgifterna:** de avdelningar som ansvarar för rekryteringen inom institutionerna och tillsynsorgan. Om du lämnar in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna och/eller överklagar till EU:s domstolar, även den juridiska avdelningen vid den berörda tillsättningsmyndigheten och/eller EU:s domstolar.



**Dag då behandlingen av uppgifterna börjar:** dagen för registrering.

**Lagringstid:** 3 år för databasen över godkända sökande. Om giltigheten för databasen förlängas utöver treårsperioden kommer Epso att offentliggöra ett meddelande på sin webbplats. Du kan se dessa meddelanden på [http://europa.eu/epso/success/index\\_en.htm](http://europa.eu/epso/success/index_en.htm).

Den information som krävs för att skapa ett Epsokonto (nuvarande efternamn, förnamn, e-postadress och lösenord) sparas av Epso i ett år efter den dag då giltigheten för databasen upphör. Dessa data kan återanvändas vid registrering till andra urvalsförfaranden för kontraktsanställda.

**Rätt att få tillgång till och korrigera uppgifter:** genom ditt Epsokonto kan du kontrollera dina personliga uppgifter och ändra dem på nätet när du vill, med undantag av uppgifter om namn, födelsedatum och medborgarskap. För dessa uppgifter måste du skicka in en skriftlig formell begäran med motivering till: [Webmaster form](#). Fram till den slutliga valideringen av ansökan kan du fortfarande ändra dina uppgifter. Därefter får endast sådana personuppgifter som möjliggör identifiering av den sökande ändras. Rätten att korrigera uppgifter är begränsad till uppenbara inmatningsfel, utan att detta påverkar möjligheten för institutionerna eller tillsynsorgan att under en begränsad tid spara uppgifter om de godkända sökande som matchar de profiler som söks, för eventuell anställning.

De sökande har rätt att när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Du får bara skapa ett Epsokonto. Om du redan har ett Epsokonto, får du inte skapa ett nytt. Om du bryter mot denna regel kommer du att uteslutas från de uttagningsprov/urvalsförfaranden du har ansökt till via dessa konton.

Genom att klicka nedan samtycker du till att följa denna regel och bekräftar att du har tagit del av informationen ovan om hur dina personuppgifter behandlas.

Jag har tagit del av informationen av hur mina personuppgifter behandlas och jag samtycker till att följa regeln för Epsokonton.

