

INBJUDAN ATT LÄMNA IN INTRESSEANMÄLAN FÖR KONTRAKTSANSTÄLLNING

TJÄNSTEGRUPP I – FÖRARE

EPSO/CAST/S/8/2014

I. INLEDNING

På begäran av Europeiska unionens institutioner inleder Europeiska rekryteringsbyrån (EpsO) ett urvalsförfarande för att upprätta en databas av personer som kan anställas som kontraktsanställda som **förare**.

Europeiska unionens institutioner rekryterar kontraktsanställda för att tillföra extra kapacitet på särskilda områden. Anställningsvillkoren anges i avsnitt IX i denna inbjudan att lämna in intresseanmälan.

Arbetet inom EU-institutionerna styrs av anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Du hittar dessa anställningsvillkor på följande adress: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>¹.

Europeiska kommissionen, Europaparlamentet, rådets generalsekretariat, Europeiska unionens domstol, revisionsrätten, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten och Ekonomiska och sociala kommittén kommer att ha tillträde till databasen. **Tjänsteorterna är främst Bryssel och Luxemburg enligt institutionernas behov. Ett begränsat antal kontrakt kan även erbjudas i kontor i EU:s huvudstäder och i vissa EU-delegationer vid internationella institutioner.**

I urvalsförfarandena för kontraktsanställda deltar ofta ett stort antal högt utbildade sökande varav många upptas på reservlistan. Sökandena ska därför vara medvetna om att antalet namn på reservlistan kan vara större än institutionens behov.

Av tabellen nedan framgår institutionernas uppskattade behov av kontraktsanställda för området för en viss tidsperiod, med beaktande av personalens rotation.

Ungefärligt antal personer som institutionerna uppskattas behöva under treårsperioden 2015-2017:

Institutioner	Antal
Kommissionen	60
Europaparlamentet	8
Revisionsrätten	3
Domstolen	12
Rådet	6
Europeiska utrikestjänsten	2
Ekonomiska och sociala kommittén	2
Totalt	93

¹ De allmänna genomförandebestämmelserna om anställningsvillkoren för kontraktsanställda som anställs av Europeiska kommissionen finns på EpsOs webbplats http://europa.eu/epso/index_sv.htm.

II. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Den kontraktanställda kommer att arbeta som förare under överinseende av en tjänsteman eller en tillfälligt anställd. Som en vägledning kan arbetsuppgifterna sammanfattas på följande sätt:

- Körning av prominenta personer samt av tjänstemän och andra anställda vid EU:s institutioner, främst i Bryssel, Luxemburg, Strasbourg samt i andra länder inom och utom EU.
- Körning av besökande diplomater samt prominenta personer.
- Transporter av gods/handlingar.
- Kurirtransporter.
- Se till att fordonet används korrekt, bl.a. vad gäller underhåll samt teknisk utrustning.
- Vaka över säkerheten för personer och gods under transporten samtidigt som landets trafikregler respekteras.
- Lastning och lossning av fordonen om så behövs.
- Administrativa uppgifter och/eller logistikstöd om så behövs.

III. UNGEFÄRLIG TIDSPLAN FÖR URVALSFÖRFARANDET

Förfarandet kommer att skötas av Epsa med hjälp av en uttagningskommitté som består av representanter från EU-institutionernas avdelningar. Den **preliminära** tidsplanen är följande:

STEG	Ungefärliga datum
Märkningar	mars 2014
Granskning av meritförteckningar	maj-juni 2014
Kompetenstester	september-oktober 2014.
Resultat av kompetenstesterna	december 2014

IV. BEHÖRIGHETSKRAV

I enlighet med EU-institutionernas likabehandlingspolicy godtas sökande utan åtskillnad vad gäller ras eller etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, ålder, handikapp, kön eller sexuell läggning och oberoende av deras civilstånd och familjeförhållanden.

Rekrytering som kontraktsanställd är bara möjlig om nedanstående villkor är uppfyllda, den sista anmälningdagen:

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 gällande värnpliktslagstiftning.	
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	
<p><u>Lägsta erforderlig utbildning</u></p> <p>Slutförd obligatorisk skolgång. Minst giltigt körkort, behörighet B.</p> <p><u>Yrkeserfarenhet</u></p> <p>Sista dagen för anmälan måste sökande ha minst tre års yrkeserfarenhet som förare eller varubud som transporterat personer och/eller gods (inkl. paket, post etc.).</p>	
C. Språkkunskaper	
a) Språk 1 (L1) och	Huvudspråk: fördjupade kunskaper (nivå C1 minimum) i ett av EU:s 24 officiella språk ²
b) Språk 2 (L2)	<p>Tillfredsställande kunskaper (nivå B2³) i engelska, franska eller tyska. Detta språk måste vara ett annat språk än språk 1.</p> <p>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.</p> <p>Därför vill vi informera om att andraspråken för det här uttagningsprovet har fastställts i enlighet med tjänstens intresse, vilket kräver att nyanställda direkt ska kunna börja arbeta och kommunicera effektivt i sitt dagliga arbete. I annat fall finns stor risk för att institutionerna inte fungerar effektivt.</p> <p>Enligt långvarig praxis inom EU-institutionerna när det gäller språkbruket vid intern kommunikation, och också med beaktande av tjänstens krav på extern kommunikation och handläggning av ärenden, är det engelska, franska och tyska som används mest. Dessutom väljer de flesta som deltar i uttagningsproven engelska, franska och tyska som andraspråk om de får välja fritt. Den utbildningsnivå och yrkeserfarenhet som idag kan krävas av den som söker en EU-tjänst gör att de sökande bör behärska minst ett av dessa språk. Därför är det lämpligt, då man ser till tjänstens intresse och de sökandes behov och kompetens och med beaktande av det område som uttagningsprovet gäller, att anordna delprov på dessa tre språk för att garantera 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</p>

² Europeiska unionen har följande officiella språk: BG (bulgariska), HR (kroatiska), CS (tjeckiska), DA (danska), DE (tyska), EL (grekiska), EN (engelska), ES (spanska), ET (estniska), FI (finska), FR (franska), GA (iriska), HU (ungerska), IT (italienska), LT (litauiska), LV (lettiska), MT (maltesiska), NL (nederländska), PL (polska), PT (portugisiska), RO (rumänska), SK (slovakiska), SL (slovenska) och SV (svenska).

³ Se referensramarna på Europass webbplats: Se referensramen på webbplatsen Europass på följande länk:
<http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>.

	<p>som har engelska, franska eller tyska som första officiella språk, göra dessa delprov på sitt <u>andraspråk</u>, som ska väljas bland dessa tre språk. Genom att på detta sätt bedöma de sökandes särskilda kompetens kan institutionerna bilda sig en uppfattning om 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 språk för att kunna arbeta på ett tredje språk i enlighet med artikel 85.3 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna.</p> <p>För sökanden som ska rekryteras till Europeiska kommissionens representation i en EU-medlemsstat är kunskaper i den medlemsstatens språk nödvändiga för tjänsten eftersom resor samt kontakter med vissa organ uteslutande sker i den medlemsstaten.</p>
--	---

Du kan bara välja ett av de 24 officiella språken som ditt förstaspråk (L1). Du kan inte ändra ditt val av språk efter det att du har validerat din webbanmälan.

Obs: Om du kallas till intervju måste du lämna in alla styrkande handlingar. Om det framkommer att den information du angett är felaktig, kommer du att uteslutas från urvalsförfarandet och ditt namn kommer att strykas från databasen.

V. HUR MAN ANSÖKER OCH SISTA ANSÖKNINGSDAG

Du anmäler dig på nätet enligt instruktionerna på Epsos webbplats webbanmälan(http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_en.htm). Se särskilt anvisningarna för. Ansökningsformuläret måste fyllas i antingen på engelska, franska eller tyska.

Du ansvarar själv för att din webbanmälan blir klar inom föreskriven tid. Vänta inte med att anmäla dig till slutet av anmälningstiden. På grund av överbelastning på linjerna eller problem med internetuppkopplingen måste du kanske göra om anmälan från början, vilket inte längre är möjligt när anmälningstiden har gått ut.

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

SISTA ANMÄLNINGSDAG (inklusive validering)

Den 25 mars 2014 kl. 12.00 (lokal tid i Belgien)

VI. URVALSFÖRFARANDEN

URVAL EFTER MERITER

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

En urvalskommitté kommer att utses för att bistå Epso i denna etapp av urvalsförfarandet, särskilt för att göra urvalet efter meriter (granskning av meritförteckningar).

Kriterier för urval efter meriter

•	Minst två års yrkeserfarenhet som förare av persontransport under de senaste 5 åren.
•	Minst ett års yrkeserfarenhet som förare vid transporter av prominenta personer (till exempel: diplomatkåren, VIP-personer, körning av limousiner etc.).
•	Yrkeserfarenhet av körning med bepansrade fordon.
•	Utbildning och/eller kompletterande erfarenhet på området personsäkerhet (till exempel: utbildning i personsäkerhet, självförsvar etc.).
•	Kunskaper i kontorsprodukter/it-verktyg (MS Word, Excel, Outlook etc.).
•	Innehav av andra typer av körkort (t.ex. C eller D).
•	Kompletterande utbildning i fordonskörning (defensiv körning, kortegekörning etc.).
•	Erfarenhet av/utbildning i förstahjälp.
•	Beroende på anställningens art behövs tillfredsställande kunskaper (nivå B2 ⁴) i franska och/eller engelska, även om ett av dessa två språk är ditt språk 1 eller 2.
•	Beroende på anställningens art behövs tillfredsställande kunskaper (nivå B2 ⁵ minst) i ett eller flera av EU:s språk vid sidan av språk 1 och 2 och engelska eller franska.

Obs: Om du kallas till intervju måste du lämna in alla styrkande handlingar. Om det framkommer att den information du angett är felaktig, kommer du att uteslutas från urvalsförfarandet och ditt namn kommer att strykas från databasen.

Urvalet efter meriter sker **enbart** på grundval av den information som du har lämnat under fliken talent screener/évalueur de talent/Talentfilter i anmälningsformuläret:

— Varje fråga viktas på en skala 1–3 allt efter hur betydelsefullt motsvarande kriterium är.

— Kommittén kommer att granska sökandenas svar och poängsätta dem (0–4), varefter poängen multipliceras med den viktning som tillmätts vart och ett av bedömningskriterierna.

De sökande som har fått högst poäng går vidare till kompetensproven (antalet sökande som går vidare till kompetensproven motsvarar cirka 2,5 gånger det antal sökande som behövs av EU-institutionerna). I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer till kompetenstestet.

KOMPETENSTEST

Sökanden gör ett kompetenstest på språk 2 för en bedömning av kunskaper och förmåga vad gäller högerkörning. Testet består av ett teoretiskt prov och flera pratiska enligt följande:

Typ av test	Innehåll	Lägsta poängantal som krävs
Kunskapstest om trafikregler	Flervalsprov	18/30
Prov i simulator	Simulationer av olyckor samt miljövänlig körning	18/30
Körning på provbana	Transport av prominenta personer, bemästring av fordon, styrning, undanmanövrer och bromsning	36/60

Sökandena måste klara minsta kravet för godkänt för vart och ett av de 3 proven för att gå vidare.

Testet kommer att hållas vid en övningsanläggning i **Nivelles (centre de maîtrise automobile)(40 km från Bryssel)** för alla sökande.

⁴ Se referensramarna på Europass webbplats på följande länk:
<http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

⁵ Se referensramarna på Europass webbplats på följande länk:
<http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr>

EPSO ersätter resekostnaderna i enlighet med gällande regler som återfinns på Epsos webbplats:
http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_en.htm.

VII. TESTRESULTAT

Granskningen av meritförteckning och resultaten från kompetenstesterna kommer att meddelas i ditt Epsokonto.

VIII. INFÖRANDE I DATABASEN

Namnen på de sökande som har klarat kompetenstestet kommer att föras in i en databas, men kommer inte att offentliggöras på något annat sätt. Europeiska kommissionen, Europaparlamentet, Europeiska unionens domstol, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten och Ekonomiska och sociala kommittén kommer att ha tillträde till databasen. Andra EU-institutioner och organ kan också utnyttja databasen om de har ett behov av dessa profiler. Databasen är giltig i tre år från den dag då sökandena meddelas sina resultat.

IX. URVAL FÖR EVENTUELL ANSTÄLLNING

Att du införs i databasen är ingen garanti för anställning. När tjänster blir lediga kommer institutionerna att söka i databasen och kalla de sökande som bäst motsvarar arbetsuppgifterna i fråga till intervju. Beroende på resultatet av intervjun kan sökanden få ett formellt anställningserbjudande. Dina kunskaper i ditt förstaspråk kommer också att bedömas vid denna intervju. Om du inte redan har ett personalsäkerhetsgodkännande kan du lämna in en formell begäran omedelbart efter anställning. Utvald sökande kommer att erbjudas ett kontrakt AC 3A⁶ i enlighet med följande tabell.

Avtal	Tjänstgöringsställe
AC 3A (kan leda till tillsvidareanställning)	För kommissionen: Infrastruktur- och logistikbyråen (Bryssel och Luxemburg), Byrå för löneadministration och individuella ersättningar (PMO), Europeiska rekryteringsbyråen (Epsokonto) och Europeiska förvaltningsskolan, EU:s organ och kommissionens representationer i medlemsstaterna och EU:s delegationer runt om i världen. Europaparlamentet, rådets generalsekretariat, Europeiska utrikestjänsten, domstolen och Ekonomiska och sociala kommittén.

X. OMRÖVNING/ÖVERKLAGANDE

X. 1. ÖVERKLAGANDEN

Om du anser att ett misstag har begåtts eller att Epsokonto inte har beaktat principen om likabehandling eller inte har följt bestämmelserna för urvalsförfarandet, och om detta är till din nackdel, kan du när som helst under förfarandet använda dig av följande möjligheter:

Förfarande	Kontaktpunkt	Tidsfrist ⁷
1. Begära en omprövning	Via Epsos kontaktsida på nätet	10 kalenderdagar
2. Lämna in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i	Antingen per post till adressen European Personnel Selection	3 månader

⁶ Enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen (CEOS) och övriga bestämmelser i dessa anställningsvillkor och institutionens, organets eller kontorets allmänna genomförandebestämmelser.

⁷ Från den dag beslutet offentliggörs i sökandens Epsokonto.

tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen ⁸	Office (EPSO) C-25, 1049 Bryssel, Belgien eller via Epsos kontaktsida på nätet	
Efter steg 2 (steg 1 är frivilligt) kan du göra följande:		
3. Om klagomålet har avslagits, antingen uttryckligen eller underförstått, kan du lämna in ett överklagande enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna ⁹	Europeiska unionens personaldomstol Boulevard Konrad Adenauer L-2925 Luxemburg, i	3 månader

Som alla EU-medborgare kan du lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen på följande adress:

Europeiska ombudsmannen
1 avenue du Président Robert Schuman -
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
FRANKRIKE¹⁰

X.2. BEGÄRAN OM KORRIGERANDE ÅTGÄRDER

En begäran om korrigerande åtgärder eller omprövning måste lämnas in **inom tio kalenderdagar från dagen för testet** via en [elektronisk blankett](#) på Epsos webbplats.

I din begäran **måste du** ange ditt anmälningsnummer och uppgifter som krävs för att identifiera vilken fråga eller vilka frågor du anser vara felaktiga (ange till exempel vad frågan handlade om och/eller frågans nummer) och så tydligt som möjligt förklara vad felet består i.

Begäran som kommit in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte är tillräckligt tydlig för att identifiera vilken fråga/vilka frågor som bestrids, kommer inte att beaktas.

XI. KOMMUNIKATION

Epsos kommer att kontakta dig via ditt Epsos-konto. Du måste själv regelbundet, minst två gånger i veckan, kontrollera hur urvalsförfarandet fortskrider och om det finns viktig information i ditt Epsos-konto. Om du inte kommer åt ditt Epsos-konto på grund av tekniska problem hos Epsos, måste du omedelbart meddela Epsos detta.

För alla kontakter med Epsos hänvisar vi till [kontaktsidan](#).

För att säkra en tydlig och begriplig kommunikation används endast engelska, franska eller tyska i allmänna texter och meddelanden till och från de sökande, i kallelserna till tester och all övrig korrespondens mellan Epsos och de sökande.

XII. UTESLUTNING TILL FÖLJD AV FELAKTIGHETER I ANSÖKAN

⁸ Ärendemeningen i brevet ska innehålla: nummer på urvalsförfarande, ditt anmälningsnummer och "klagomål enligt artikel 90.2".

⁹ Hur man lämnar in ett överklagande och hur tidsfristerna beräknas framgår på Europeiska personaldomstolens webbplats: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹⁰ Tänk på att tidsfristen, enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna, för klagomål eller överklagande till personaldomstolen på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, inte påverkas av att du vänder dig till ombudsmannen i samma ärende. Du kan inte heller lämna in ett klagomål till ombudsmannen, enligt artikel 2.4 i de allmänna villkoren för ombudsmannens ämbetsutövning, förrän du har uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ. Du kan läsa mer om detta på följande adress: <http://www.ombudsman.europa.eu/sv/home.faces>.

Epsos iakttagelse av principen om likabehandling beaktas. Du kommer att nekas att delta i urvalsförfarandet 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.

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

XIII. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

a) Funktionsnedsättning som finns vid ansökan

1.	Om du har en funktionsnedsättning eller om det finns omständigheter som kan försvåra ditt deltagande i proven ska du kryssa i rutan för detta på den elektroniska ansökningsblanketten och ange vad som måste göras för att underlätta ditt deltagande i proven. Kom ihåg att ange urvalsförfarandets nummer och ditt anmälningnummer.
2.	Skicka läkarintyg eller ett intyg från en behörig myndighet (när så är tillämpligt) som styrker funktionsnedsättningen så snart som möjligt efter det att du har validerat din webbanmälan. De styrkande handlingarna kommer att granskas för att i möjligaste mån tillgodose önskemål om specialarrangemang som bedöms vara rimliga. Begäran och styrkande handlingar skickas till antingen via e-post till: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , eller per fax till: +32-2 299 80 81, vänligen ange "EPSO accessibility", eller per post till: European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bryssel BELGIEN

b) Funktionsnedsättning som uppkommit efter ansökan

1.	Om en funktionsnedsättning av det slag som beskrivs ovan uppkommer efter den sista dagen för webbanmälan måste du meddela Epsos detta så snart som möjligt. Ange skriftligen vilka arrangemang du anser är nödvändiga.
2.	Skicka relevanta handlingar antingen via e-post till: EPSO-accessibility@ec.europa.eu , eller per fax till: +32-2 299 80 81, vänligen ange "EPSO accessibility", eller per post till: European Personnel Selection Office (EPSO) "EPSO accessibility" (C-25) 1049 Bryssel BELGIEN