

Generaldirektoratet för utvidgning och det östra grannskapet (GD ENEST)

Utlysning av en ledig tjänst som rådgivare – konnektivitet

(Tillfälligt anställd – lönegrad AD 13)

(Artikel 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen)

COM/2026/10487

Om oss

Europeiska kommissionen anordnar detta urvalsförfarande för en eventuell rekrytering av en tillfälligt anställd till tjänsten som rådgivare – konnektivitet vid generaldirektoratet för utvidgning och det östra grannskapet (GD ENEST).

Generaldirektoratet för utvidgning och det östra grannskapet (GD ENEST) ansvarar för EU:s granskings- och utvidgningspolitik och samarbetar nära med Europeiska utrikestjänsten, andra berörda generaldirektorat och internationella finansieringsinstitutioner. Genom att genomföra finansieringsåtgärder i Europas östra grannskap stöder GD ENEST reformer och konsolidering av demokratin och stärker välbefindandet, stabiliteten och säkerheten runt om i Europa. På utvidgningsområdet hjälper GD ENEST de länder som har utsikter att ansluta sig till EU att uppfylla de kriterier som fastställts i fördraget om Europeiska unionen och av Europeiska rådet. GD ENEST hanterar unionens bilaterala förbindelser med kandidatländer och potentiella kandidatländer på deras väg mot EU och främjar tidigareläggning av reformer som rör rättsstatsprincipen, ekonomisk styrning och den offentliga förvaltningen. Våra insatser är politiskt synliga inom kommissionen, Europa och internationellt, och står i centrum för den nya kommissionens politiska prioriteringar på grund av de geopolitiska och geoekonomiska förändringarna.

Uppdraget för direktorat ENEST.C ”Det östra grannskapet och Turkiet” är att bidra till genomförandet av EU:s samarbetsramar i det östra grannskapet genom utformning av stöd och mobilisering av kommissionens instrument och resurser, särskilt i syfte att föra fram EU:s värden och politik i denna region. Direktoratet bistår länder som har utsikter att ansluta sig till EU och bidrar till att utveckla EU:s särskilda förbindelser med grannländerna i öst, i syfte att förbättra villkoren för en hållbar ekonomisk, social och miljömässig utveckling samt för att främja demokrati, rättsstatsprincipen, god förvaltning och respekt för de mänskliga rättigheterna. I detta sammanhang övervakar och vägleder direktoratet EU-delegationernas genomförande av finansiellt stöd under decentraliserad förvaltning och genomför program som omfattar flera länder eller regioner. Direktoratet spelar en nyckelroll i samordningen och genomförandet av konnektivitetsagendan.

Om tjänsten

Vi erbjuder en intressant och utmanande tjänst som rådgivare för konnektivitet till direktören för ENEST C, med uppdraget att bistå direktören med följande:

- Tillhandahålla strategisk politisk vägledning på viktiga områden inom direktoratets ansvarsområde.
- Säkerställa samstämmighet mellan politiska initiativ och instrument.
- Stödja kontakterna på hög nivå med institutionella och externa intressenter.
- Samordna och stödja det arbete som utförs av sekretariatet för plattformen för konnektivitetsagendan och bidra till regionala samarbets- och samordningsmål inom ramen för konnektivitetsagendan.

Strategisk politisk rådgivning

- Ge råd om den politiska utvecklingen när det gäller konnektivitet och regionalt samarbete.
- Bidra till att fastställa direktoratets strategiska riktlinjer och prioriteringar.
- Säkerställa samstämmighet mellan politiska mål, lagstiftningsutveckling och genomförandeverktyg.

Samordning och politisk styrning

- Stödja samordningen av övergripande initiativ inom direktoratet och inom generaldirektoratet.
- Bidra till att harmonisera politik, program och investeringsrelaterad verksamhet.
- Bidra till den strategiska planeringen och den interna samordningen.

Kontakter med intressenter på hög nivå

- Stödja direktörens samverkan med EU-institutioner, partnerländers myndigheter, internationella organisationer och finansieringsinstitutioner.
- Underlätta flerpartsdialog, anordna och leda regelbundna samråd, arbetsgrupper och högnivåmöten med partnerländer, EU-länder, internationella finansieringsinstitutioner, aktörer inom den privata sektorn och andra relevanta intressenter.
- Förbereda och bidra till möten och evenemang på hög nivå.

Briefing och strategisk kommunikation

- Fungera som huvudsaklig kontaktpunkt mellan plattformen för konnektivitetsagendan, EU-institutionerna och regionala intressenter för att effektivisera kommunikationen och åtgärda flaskhalsar.
- Bidra till utarbetandet av viktiga policydokument och rapportering.
- Stödja den övergripande kommunikationen om och positioneringen av direktorat C:s prioriteringar.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper:

- Utmärkt social kompetens och kommunikationsförmåga (både muntlig och skriftlig) för att kunna kommunicera på ett effektivt och smidigt sätt med interna och externa intressenter.
- Förmåga att effektivt företräda kommissionen i externa forum, inbegripet internationella möten, konferenser och andra offentliga evenemang.
- Utmärkta konceptuella och strategiska färdigheter med förmåga att förutse och tolka komplexa situationer samt ett gott politiskt omdöme.

Specialistkompetens:

- Mycket goda kunskaper om EU:s budgetförordning och EU-institutionernas förfaranden för ekonomisk förvaltning och upphandling.
- Utmärkta kunskaper om kommissionens förfaranden, institutionella frågor och en stark förståelse för den politiska miljön när det gäller EU:s konnektivitetsagenda samt utvidgningen och politiken för det östra grannskapet, med erfarenhet från ledande rådgivande roller.
- Erfarenhet av interna och interinstitutionella eller externa förbindelser.
- Mycket goda kunskaper om kommissionens förvaltningsstrukturer, särskilt på områdena energipolitik och digital politik, i synnerhet om EU:s transportpolitik och TEN-T.
- Mycket god förståelse av kommissionens politiska prioriteringar och GD ENEST:s politik, särskilt när det gäller konnektivitet.

Rådgivningskompetens:

- Erfarenhet av att analysera och genomföra en effektiv och ändamålsenlig extern politik och erfarenhet av att arbeta med politiskt känsliga frågor.
- Förmåga att tänka kreativt, identifiera strategier och omsätta dem i praktiska och realistiska lösningar.
- Förmåga att presentera komplexa tekniska frågor på ett övertygande sätt för interna och externa intressenter.
- Samordnings-, förhandlings- och representationsförmåga, även på internationell nivå och i multilaterala sammanhang.
- Gedigen erfarenhet av att samarbeta med intressenter på konnektivitetområdet, specifikt på transportområdet, inbegripet kontakter på ministernivå eller liknande nivåer inom internationella organisationer och finansieringsinstitutioner, inklusive dokumenterat goda resultat när det gäller genomförandet av internationella avtal och utvecklingen av multilaterala strategier.
- Förmåga att bygga upp och underhålla nätverk med interna och externa intressenter samt förmåga att stödja och samordna komplexa organisatoriska miljöer, jämförbara med ett sekretariat för ett internationellt organ.

Behörighetskrav

Sökande ska uppfylla villkoren i artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen¹.

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

- Medborgarskap: Du måste vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.
- Universitets- eller högskoleutbildning: Du måste ha
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).

Endast examensbevis som har utfärdats i ett EU-land eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i ett EU-land kommer att beaktas.

- Yrkeserfarenhet: Senast sista ansökningsdagen måste du, utöver de kvalifikationer som anges ovan, ha minst 15 års yrkeserfarenhet. Du kan bara tillgodoräkna dig yrkeserfarenhet som du förvärvat efter att du avlagt den examen som krävs för att komma i fråga för detta urvalsförfarande².
- Språkkunskaper: Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda ska sökande ha mycket goda kunskaper i ett EU-språk³ och tillfredsställande kunskaper i ett annat EU-språk.
- Åldersgräns: Du får inte ha uppnått ordinarie pensionsålder, som för Europeiska unionens tillfälligt anställda definieras som utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen)⁴.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>.

² Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

Urvalsförfarande

Urvalet kommer att ske i enlighet med Europeiska kommissionens urvalsförfaranden (kommissionens beslut av den 7 juni 2016 om rollen som rådgivare C(2016) 3214⁵), som tillämpas i enlighet med artikel 15.3 i kommissionens beslut C(2025) 4716 av den 16 juli 2025 om allmänna genomförandebestämmelser för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda⁶.

Vid sidan av denna externa utlysning utlyses tjänsten även internt inom Europeiska kommissionen i enlighet med artikel 29.1 a i och iii i tjänsteföreskrifterna samt interinstitutionellt i enlighet med artikel 29.1 b i tjänsteföreskrifterna.

I enlighet med artikel 29 i tjänsteföreskrifterna prioriteras ansökningar från kommissionstjänstemän och tjänstemän från andra institutioner⁷. I enlighet med artikel 14 i kommissionens beslut C(2025) 4716 kommer en tillfälligt anställd att rekryteras endast om ingen lämplig tjänsteman från kommissionen eller en annan institution har identifierats.

Urvalsförfarandet består av två etapper:

1. Preliminärt urval

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel.

Urvalspanelen är sammansatt i enlighet med kommissionens beslut C(2016) 3214 av den 7 juni 2016 om rollen som rådgivare.

Panelen granskar alla ansökningar, gör en första kontroll av behörighet och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju.

För att urvalspanelen ska kunna avgöra om ansökningarna uppfyller kraven **ska du tydligt ange följande i ditt cv:**

- För studierna: start- och slutdatum, den normala tiden för att slutföra studierna och den exakta benämningen på den examen som avlagts.
- För yrkeserfarenheten: start- och slutdatum för varje erfarenhet och exakt typ av uppdrag, med närmare uppgifter om antalet anställda och storleken på den förvaltade budgeten.

2. Urval

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och föreslår en lista över sökande för ytterligare en slutlig intervju med generaldirektören och den föredragande som utsetts för urvalsförfarandet för att de sökande ska kunna bedömas och jämföras objektivt och opartiskt på grundval av sina kvalifikationer, sin yrkeserfarenhet och sina språkkunskaper, i enlighet med detta meddelande. Föredraganden säkerställer öppenhet och ett korrekt rättsförfarande under hela förfarandet.

Generaldirektören fattar det slutliga utnämningsbeslutet med beaktande av resultaten av intervjun.

⁵ https://commission.europa.eu/document/download/eb910150-1a86-4e35-9adc-06a193f7d83b_en?filename=C_2016_3214_F1_COMMISSION_DECISION_EN_V3_P1_846272.pdf

⁶ https://commission.europa.eu/document/download/a0c42654-bd5d-4fa6-8fba-613603da63f5_en?filename=commission-decision-temporary-agents-c-2025-4716-en.pdf

⁷ Tjänstemän från kommissionen och andra institutioner bör ansöka via standardkanaler (Sysper eller den interinstitutionella portalen för lediga tjänster).

Styrkande handlingar

Du kan när som helst under förfarandet ombes att lämna in följande officiella styrkande handlingar som bekräftar uppgifterna i cv:t och det personliga brevet:

- Kopia av en handling som styrker medborgarskap (id-kort eller pass).
- Kopia av examensbevis eller intyg om utbildningsnivå.
- Anställningsintyg som visar hur lång yrkeserfarenhet du har.

Dessa handlingar ska tydligt visa start- och slutdatum och varaktighet för varje yrkeserfarenhet för att beaktas i urvalsförfarandet. För detta ändamål ska du lämna in anställningsintyg från dina tidigare och nuvarande arbetsgivare. Om detta inte är möjligt godtas kopior av till exempel följande handlingar: anställningsavtal, tillsammans med det första och sista lönebeskedet och det sista månatliga lönebeskedet för varje år om det är fråga om en anställning på mer än ett år, officiella skrivelser eller beslut om utnämning, tillsammans med det slutliga lönebeskedet, utdrag ur anställningsregister och skattedeklarationer.

Om du inte lämnar in dessa handlingar inom den tidsfrist som anges i begäran kan detta leda till att du utesluts från urvalet.

Sökande som kallas till slutintervju måste avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

Utnämning

Den person som väljs måste ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Den utvalda sökanden ska inneha, eller ha förutsättning att erhålla, ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från sin nationella säkerhetsmyndighet. Ett säkerhetsgodkännande är ett administrativt beslut som fattas efter en säkerhetsprövning som görs av den sökandes behöriga nationella säkerhetsmyndighet i enlighet med tillämpliga nationella lagar och författningar på säkerhetsområdet. Det intygar att den sökande har rätt att få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter upp till en viss nivå. (Observera att förfarandet för säkerhetsgodkännande endast kan inledas på begäran av arbetsgivaren och inte på begäran av den sökande.)

Innan det berörda medlemslandet har beviljat säkerhetsgodkännande och förfarandet har avslutats genom att sökanden deltagit i det rättsligt erforderliga informationstillfället vid kommissionens säkerhetsdirektorat, kan sökanden inte få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre och får heller inte delta i möten där sådana uppgifter diskuteras.

Lika möjligheter

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna strävar kommissionen efter det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer. Inom ramen för politiken för lika möjligheter välkomnar kommissionen ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

Anställningsvillkor

Den person som väljs ut kan erbjudas tillfällig anställning enligt artikel 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen i enlighet med kommissionens beslut C(2025) 4716 av den 16 juli 2025 om allmänna genomförandebestämmelser för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda.

Anställningsavtalet sträcker sig till en början över fyra år och kan förlängas en gång med högst två år.

Vid bestämmandet av avtalets maximala längd beaktas även berörda bestämmelser i kommissionens beslut C(2004)1597/6 av den 28 april 2004 om längsta tjänstgöringstid för icke fast anställd personal (sju år under en tolvårsperiod), i dess ändrade lydelse.

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna.

Den utvalda sökanden kommer att anställas som tillfälligt anställd i lönegrad AD 13 i antingen löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

ANSTÄLLNINGSORT: Bryssel

LÖNEGRAD: AD13

Oberoende och intresseförklaring

Om du blir vald måste du före ditt tillträde till tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på ditt oberoende.

Viktig information till de sökande

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725⁸. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

Ansökningsförfarande

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet och språkkunskaper. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Du måste ha en giltig mejladress, som används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din mejladress ändras.

⁸ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).

Ansökan ska kompletteras med följande:

- a) **Ett cv** i pdf-format, och helst i Europass-format⁹.
- b) **Ett personligt brev** som fylls i på nätet (högst 8 000 tecken).

Ditt cv och personliga brev kan skrivas på vilket som helst av de officiella EU-språken.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, utförlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett mejl om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon mejlbekräftelse har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

Ansökningar som skickas per mejl godtas inte. Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett mejl till

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Registreringar som kommer in för sent godtas inte.

Sista ansökningsdag

Du kan ansöka fram till **den 31 juli 2026, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

⁹ Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-CV: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv>