

Generaldirektoratet for Kommunikationsnet, Indhold og Teknologi

Offentliggørelse af en ledig stilling som ledende videnskabelig konsulent

(Midlertidigt ansat – lønklasse AD 13)

(Artikel 2, litra b), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union).

COM/2024/10456

Hvem er vi?

Europa-Kommissionen afholder en ekstern udvælgelsesprocedure med henblik på at besætte stillingen som ledende videnskabelig konsulent inden for kunstig intelligens (AI) i Generaldirektoratet for Kommunikationsnet, Indhold og Teknologi (GD CONNECT).

GD CONNECT støtter den digitale omstilling af vores økonomi og samfund og udformer og gennemfører de politikker, der er nødvendige for at fremme det indre marked og gøre Europa klar til den digitale tidsalder og til teknologisk autonomi. Der tilskyndes til et aktivt tværgående samarbejde inden for generaldirektoratet og på tværs af Kommissionen. Gennemførelsen af generaldirektoratets aktiviteter er baseret på et gensidigt samarbejde med alle interesserede parter (f.eks. erhvervslivet, den akademiske verden, offentlige organisationer og borgere). Generaldirektoratets politik for mellemledere respekterer mangfoldighed, støtter karriereudvikling og fremmer mobilitet. Det ses gerne, at mellemledere har flere forskellige færdigheder, at de er åbne og samarbejdsorienterede.

I GD CONNECT er Det Europæiske AI-Kontor en nyligt etableret enhed, der står i spidsen for udformningen af AI-politikken i EU. Det er ansvarligt for at styrke udviklingen og brugen af AI på en måde, der fremmer Europas konkurrenceevne og gavner samfundet. Dette indebærer fremme af den seneste udvikling inden for AI-teknologi samt effektiv gennemførelse af EU's forordning om kunstig intelligens (AI-forordningen). Ved AI-forordningen, som er skelsættende lovgivning, der fastsætter et globalt benchmark for AI-regulering, indføres regler om højrisiko-AI-systemer samt om forbudte former for praksis, og reglerne om AI-modeller til almen brug beskrives i hovedtræk. AI-Kontoret har ifølge forordningen til opgave at støtte de nationale kompetente myndigheders arbejde med højriskopraksis og forbudt praksis og direkte at føre tilsyn med håndhævelsen af reglerne om AI-modeller til almen brug. AI-Kontoret vil i den forbindelse samarbejde med interessenter om at fremme risikovurdering, risikobegrænsning og overholdelse. Det har beføjelse til at foretage evalueringer af AI-modeller til almen brug og skal udvikle evalueringsværktøjer, -metoder og -benchmarks. Det kan også anmode udbydere af modeller om oplysninger. AI-Kontoret skal sikre en passende forvaltning af forordningen ved at arbejde tæt sammen med AI-udvalget bestående af repræsentanter for medlemsstaterne, det videnskabelige panel af AI-eksperter og det rådgivende forum af interessenter. For at fremme den fremskyndede udvikling, udbredelse og brug af troværdige AI-systemer er AI-Kontoret også ansvarligt for udformningen og gennemførelsen af forsknings- og innovationspolitikker inden for AI. Det samarbejder med nystartede virksomheder, universiteter, industrien og andre relevante private og offentlige aktører. AI-Kontoret har også til opgave at bidrage til den strategiske tilgang til internationale initiativer inden for AI, herunder innovations- og ekspertisepolitik, sammen med tredjelande og internationale organisationer, og til samarbejdet med medlemsstaterne på dette område. Det skal hjælpe andre tjenestegrene i Kommissionen med at fremme brugen af AI som en banebrydende teknologi på de relevante områder af Unionens politik.

Hvad kan vi tilbyde?

En udfordrende stilling som ledende videnskabelig konsulent inden for AI, som skal arbejde tæt sammen med GD CONNECT's mellem- og topledelse, og som er knyttet til direktøren for AI-Kontoret. Vedkommende skal rådgive om spørgsmål vedrørende gennemførelsen af regler om AI til almen brug og om tilhørende videnskabelige tilgange.

Den ledende videnskabelige konsulent inden for AI skal sikre et højt niveau af videnskabelig forståelse af AI til almen brug. Vedkommende skal lede den videnskabelige tilgang til AI til almen brug i alle aspekter af AI-Kontorets arbejde og sikre videnskabelig stringens og integritet i alle AI-initiativer. Vedkommende skal især fokusere på testning og evaluering af AI-modeller til almen brug i tæt samarbejde med AI-Kontorets "sikkerhedsenhed". Dette omfatter udvikling af fremgangsmåder for risikovurdering, udvikling af målesystemer og benchmarks til evaluering af AI-modellers kapacitet og de risici, der er forbundet med AI-modeller, gennemførelse af evalueringsprotokoller og valideringsprocesser og generelt indførelse af bedste praksis for måling af det risikoniveau, der er forbundet med AI-modeller til almen brug. Vedkommende skal bidrage til at udvikle bedste praksis og protokoller for risikobegrænsning, bl.a. cybersikkerhedsstandarder. Vedkommende skal rådgive om vurderingen af særligt avancerede AI-modeller til almen brug i forbindelse med håndhævelsen af AI-forordningen. Vedkommende skal samarbejde med AI-forskerne i det kommende ekspertpanel og med de relevante aktører på området (industrien, civilsamfundsorganisationer, akademikere og om nødvendigt internationale organer). Den ledende videnskabelige konsulent skal også bidrage til at udforme og fremme politikker, der skal øge ekspertisen og innovationen inden for AI i Europa, ved at tilbyde teknisk vejledning, yde ekspertrådgivning om politiske tilgange og nye tendenser, arbejde tæt sammen med AI-Kontorets teams, fremme en innovationskultur og støtte teknologispecialisternes arbejde.

Hvem søger vi? (udvælgelseskriterier)

Ansøgerne skal have:

Personlige egenskaber

- Fremragende præsentations- og kommunikationsfærdigheder med henblik på at samarbejde med interessenter og institutioner på alle niveauer
- Særlige gode samarbejdsevner
- Evnen til at skrive klare og koncise rapporter og dokumenter

Særlige kompetencer og erfaringer

- Forfattet flere publikationer inden for AI
- Indgående teknisk viden om AI-området med dokumenteret ekspertise inden for AI-underområder såsom behandling af naturligt sprog, datamatsyn, maskinlæringsalgoritmer og neurale netværk
- Fremragende videnskabelig baggrund
- Dokumenteret akademisk og/eller industriel erfaring med AI: Ph.d.-grad eller tilsvarende og mindst 10 års erfaring med AI eller tilsvarende
- Dokumenteret erfaring med samarbejde med og ledelse af AI-eksperthold (mindst 5 år vil være en fordel)
- Dokumenteret evne til at vejlede og udvikle juniorforskere og AI-eksperter

- Viden om og forståelse af etiske og lovgivningsmæssige overvejelser i forbindelse med AI.

Rådgivningsfærdigheder

- Evnen til at samarbejde i et tværfagligt miljø
- Evnen til at arbejde ubesværet og effektivt på tværs af organisatoriske grænser
- Evnen til at behandle og løse komplekse sager i en udfordrende situation
- Evnen til at yde rettidig strategisk rådgivning om videnskabelige spørgsmål vedrørende AI
- Evnen til at opbygge og opretholde konstruktive og effektive vidennetværk i Kommissionen, men også med eksterne interessenter
- Kendskab til gennemførelse af AI i forskellige industrier og sektorer

Følgende vil blive betragtet som en stor fordel:

- Erfaring med risikovurdering eller AI-evalueringer
- Erfaring med AI-sikkerhed eller anden risikobegrænsning
- Erfaring med cybersikkerhed
- Erfaring med omfattende og avanceret AI-udvikling i industrien eller i den akademiske verden

Hvad skal du kunne (formelle krav)?

Ansøgere skal opfylde de krav, der er fastsat i artikel 12 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union¹.

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgere opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- Nationalitet: Ansøgere skal være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Uddannelse på universitetsniveau med eksamensbevis: Ansøgere skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år. Denne 1-års erhvervserfaring kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse.

Der tages kun hensyn til eksamensbeviser, som er udstedt i EU's medlemsstater, eller som ledsages af et overensstemmelsescertifikat, der er udstedt af myndighederne i en af disse medlemsstater.

- Erhvervserfaring: Ud over de kvalifikationer, der kræves ovenfor, skal ansøgerne ved ansøgningsfristens udløb (som fastsat ved denne meddelelse) kunne dokumentere mindst

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

15 års erhvervserfaring, der er opnået efter erhvervlsen af det eksamensbevis, som kræves for at deltage i udvælgelsesproceduren².

- Sprog: I henhold til artikel 12, stk. 2, litra e), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union skal ansøgerne have indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog³ og tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog.
- Ansøgeren skal have fremragende mundtlige og skriftlige kommunikationsevner med henblik på at kommunikere effektivt og flydende med interne og eksterne interessenter.
- Aldersgrænse: Som ansøger skal man være under pensionsalderen, som for EU-tjenestemænd er udgangen af den måned, hvor tjenestemanden fylder 66 år, jf. personalevedtægtens artikel 52, litra a)⁴.

Udvælgelsesprocedure

Udvælgelsen foretages i henhold til Europa-Kommissionens udvælgelsesprocedurer (Kommissionens afgørelse af 16.12.2013 om politikker for ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte (C(2013) 9049 final)⁵.

Proceduren forløber i to særskilte på hinanden følgende faser:

1. Forhåndsudvælgelse

Som led i udvælgelsen nedsætter Europa-Kommissionen et forhåndsudvælgelsespanel.

Forhåndsudvælgelsespanelet er sammensat i overensstemmelse med Kommissionens afgørelse af 16. december 2013 (C(2013) 9049) om politikker for ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte.

Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, foretager en indledende kontrol af, om de formelle krav er opfyldt, og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil i forhold til ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med forhåndsudvælgelsespanelet.

Til dette formål anmodes ansøgerne om sammen med deres ansøgning at indgive følgende dokumenter:

a) et curriculum vitae (CV)

b) en motiveret ansøgning.

For at give forhåndsudvælgelsespanelet mulighed for at træffe afgørelse om, hvorvidt en ansøgning kan godkendes, anmodes ansøgerne om klart at angive følgende i CV'et:

² Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold forstået som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller udbyder af en tjeneste. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier, også ulønnede, sidestilles med erhvervserfaring, men for en periode på højst tre år, forudsat at Ph.d.-studierne afsluttes med en positiv bedømmelse. En given periode kan kun medregnes én gang.

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

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

⁵ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

- studier: start- og slutdato, den fulde uddannelses normale varighed og eksamensbevisets præcise titel
- erhvervserfaring: start- og slutdato for hver erfaringserfaring og præcis angivelse af arbejdsopgaverne.

2. Udvælgelse

Efter samtalerne udarbejder forhåndsudvælgelsespanelet sine konklusioner og foreslår en liste over de ansøgere, der går videre til en supplerende afsluttende samtale med generaldirektøren og den referent, der er udpeget til udvælgelsesproceduren, med henblik på at blive vurderet og sammenlignet objektivt og upartisk på grundlag af deres kvalifikationer, erhvervserfaring og sprogkundskaber, jf. denne meddelelse. Referenten sikrer gennemsigtighed og en retfærdig procedure gennem hele forløbet.

Støttedokumenter

Inden den afsluttende samtale skal de forhåndsudvalgte ansøgere indsende følgende officielle dokumenter, der bekræfter oplysningerne i deres cv og motiverede ansøgning.

- en kopi af et dokument, der beviser statsborgerskab (ID-kort eller pas)
- en kopi af eksamensbevis(er) eller certifikat(er) for det krævede uddannelsesniveau
- arbejdsattester, der dokumenterer længden af erhvervserfaringen.

Disse dokumenter skal klart vise start- og slutdato for og kontinuiteten i de enkelte perioder med erhvervserfaring, der skal medregnes i forbindelse med denne udvælgelsesprocedure. Til dette formål skal ansøgerne helst fremlægge arbejdsattester fra deres tidligere arbejdsgivere og den nuværende arbejdsgiver. Hvis det ikke er muligt, vil kopier af f.eks. følgende dokumenter kunne accepteres: ansættelseskontrakter ledsaget af den første og den seneste lønseddel og den sidste månedlige lønseddel for hvert af de mellemliggende år i tilfælde af en kontrakt af mere end et års varighed, officielle breve eller udnævnelser ledsaget af den sidste lønseddel, opgørelse over beskæftigelsesperioder og skatteangivelser.

Ansøgere, der indkaldes til den afsluttende samtale, skal afgive en erklæring om, at de forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og til at oplyse om interesser, som eventuelt kan have betydning for deres uafhængighed.

Udnævnelse

Den udvalgte ansøger skal have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfyldt de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og være fysisk i stand til at udføre sine opgaver.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, der bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

Lige muligheder

Kommissionen forfølger i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer og anvender en politik for lige muligheder for at tilskynde til ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Ansættelsesvilkår

Den udvalgte ansøger kan få tilbudt en kontrakt som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra b), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, jf. Kommissionens afgørelse C(2013) 9049 final af 16. december 2013 om politikker for ansættelse og beskæftigelse af midlertidigt ansatte⁶.

Ansættelseskontrakten har en varighed på fire år og kan forlænges med højst to år.

Ved kontraktens maksimale varighed vil der også blive taget hensyn til de relevante bestemmelser i Kommissionens afgørelse C(2013) 9049 final af 16. december 2013 om den maksimale varighed af ansættelsen af ikkefastansat personale (syv år over en periode på tolv år).

TJENESTESTED: Bruxelles, Belgien.

NIVEAU: AD13

Uafhængighed og erklæring om interesser

Inden tiltrædelsen skal den udvalgte ansøger afgive en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og til at oplyse om interesser, som eventuelt kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgere gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelernes arbejde er fortroligt. Ansøgere og andre, der optræder på deres vegne, må ikke henvende sig direkte eller indirekte til et panels medlemmer. Alle spørgsmål rettes til det pågældende panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725⁷. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

⁶ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>.

⁷ Europa-Parlamentets og Rådets [forordning \(EU\) 2018/1725](#) af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

Ansøgningsprocedure

Ansøgere opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle de formelle krav (se ovenfor), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis, erhvervserfaring samt sprogfærdigheder. Hvis et af de formelle krav ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes registrere sig på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

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

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁸, og skrevet en motiveret ansøgning online (højst 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og motiverede ansøgning på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, fyldestgørende og sandfærdig.

Når ansøgningen er registreret online, modtager ansøgeren en e-mail med bekræftelse af registreringen. **Hvis ansøgeren ikke modtager en bekræftelse, er ansøgningen ikke registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Ansøgerne vil blive kontaktet direkte af Kommissionen med oplysning om ansøgningens status.

Ansøgninger indsendt pr. e-mail tages ikke i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger, og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende onlineansøgningen inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste at gøre dette i god tid, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at onlineregistreringen afbrydes, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger modtaget efter fristens udløb tages ikke i betragtning.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **13.12.2024 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

⁸ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>.