

Generaldirektoratet för personal och säkerhet

Utlysning av ledig tjänst som enhetschef för enheten Utredningar och analys

(Tillfälligt anställd – lönegrad AD13)

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

COM/2023/10431

Om oss

Europeiska kommissionen anordnar ett externt urvalsförfarande för att tillsätta tjänsten som enhetschef (tillfällig anställning) vid generaldirektoratet för personal och säkerhet (GD HR).

Generaldirektoratet för personal och säkerhet har som mål att främja spetskompetens inom personalförvaltning och att sörja för hela institutionens säkerhet.

Säkerhetsdirektoratet (HR.DS) har till uppgift att skydda kommissionens personal, information och tillgångar.

Säkerhetsdirektoratet har följande verksamhet:

- Skydd och operativ verksamhet.
- Utredningar och analys.
- Teknisk säkerhet.
- Informationssäkerhet och inspektioner.
- Övergripande uppgifter.

Säkerhetsdirektoratet arbetar i enlighet med säkerhets- och riskhanteringskonceptet, vilket innebär att man har en riskbaserad säkerhetsstrategi.

Enhet HR.DS.2 är säkerhetsdirektoratets (HR.DS) utrednings- och analysenhet i Bryssel (några kollegor sitter i Luxemburg).

HR.DS.2 säkerställer att kommissionens personal, information och tillgångar skyddas genom att förebygga, upptäcka, analysera och utreda hot som härrör från

- terrorism/extremism,
- spioneri,
- cyberangrepp och hybridhot,
- organiserad och icke-organiserad brottslighet, och
- fixerade personer.

Enheten tillhandahåller också operativt stöd avseende säkerhetsunderrättelser till direktoratets övriga operativa enheter.

Enheten består av tre sektorer och två team och har omkring 35 anställda.

Om tjänsten

Arbetet innefattar ett nära samarbete med andra operativa enheter vid säkerhetsdirektoratet för att garantera kommissionens säkerhet.

Som enhetschef ska du vägleda teamet och leda enhetens arbete och personal. Du ska motivera personalen, uppmuntra kompetensutveckling och överse arbetsprestationer. Du ska kommunicera med ledningen och berörda parter för att på ett effektivt sätt kunna styra och påverka diskussionerna.

Enhetschefen har övergripande ledningsansvar över enhetens verksamhet och personal samt planering och budget. I enhetschefens andra ansvarsområden ingår även att

- företräda kommissionens intressen inom de operativa områdena kontrapionage, cybersäkerhetsutredningar och åtgärder mot terrorism/extremism, samt säkerställa samarbete med relevanta intressenter inom dessa områden (aktörer i medlemsstaterna, EU:s institutioner, organ och byråer),
- företräda kommissionen vid möten om säkerhetspolitik med företrädare från medlemsstater, andra länder samt andra EU-institutioner,
- samla in, bedöma och sprida relevant information om säkerhetshot av relevans för kommissionen (personal, information och tillgångar),
- utföra underrättelseanalys och säkerhetsutredningar avseende spioneri, terrorism/extremism och läckor av säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter eller känslig information,
- utreda cyberangrepp och cyberincidenter (genom cyberincidentshanteringsgruppen),
- tillhandahålla anpassad säkerhetsrådgivning,
- förvalta den säkra förvaringen inom GD HR:s register över säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter och utveckla/upprätthålla säkra system för dokumenthantering,
- tillhandahålla underrättelseinhämtning genom öppna källor och operativt it-stöd genom den operativa stödgruppen för säkerhetsunderrättelser,
- bidra till utarbetandet av och samstämmigheten i befintliga/nya strategier och riktlinjer som är relevanta för säkerheten (underrättelser från personkällor, elektroniska motåtgärder, cyber- och hybridhot kopplade till kontrapionage osv.) och
- säkerställa enhetens ekonomiska förvaltning i enlighet med Europeiska kommissionens finansiella regler.

Arbetet kräver en hög grad av diskretion, ansvarskänsla och engagemang, eftersom de tjänster som efterfrågas inte är begränsade till ordinarie arbetstid. Det dagliga arbetet innebär arbete under press och ständigt föränderliga förhållanden och i situationer som snabbt kan förändras (t.ex. säkerhetsincidenter). Arbetet innefattar med jämna mellanrum tjänsteresor inom och utanför EU.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper

- Känsla för diskretion och förmåga att hantera mycket känsliga uppgifter.
- Stresstålig och förmåga att prestera under högt arbetstryck.
- Gedigna färdigheter vad gäller organisation och planering.
- Hög grad av ansvarskänsla, initiativförmåga och förmåga att följa komplexa regler och tidsfrister.
- Utmärkt problemlösnings- och analyskapacitet, särskilt förmåga att kontinuerligt kunna förbättra arbetsmetoderna.
- Relevanta språkkunskaper för att kunna kommunicera med andra internationella organisationer och andra institutioner samt för regelbundna kontakter med lokala myndigheter.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Gedigen och aktuell erfarenhet från arbete inom nationell säkerhet, särskilt kontrapionage och bekämpning av terrorism och cyberbrottslighet.
- Dokumenterad förmåga att fatta operativa beslut och arbeta under tidspress, hantera nödsituationer och göra en ny bedömning av prioriteringarna när så krävs.
- Dokumenterad erfarenhet av att hantera känsliga ärenden och arbeta med prominenta personer.
- Kunskap om det globala säkerhetsläget och utvecklingen samt om särskilda konsekvenser av det i Europa.
- Gedigen förståelse för befintliga utmaningar på säkerhetsområdet.
- Utmärkt förmåga att uttrycka sig såväl muntligt som skriftligt för att på ett effektivt sätt kunna presentera enhetens och säkerhetsdirektoratets arbete för andra avdelningar, institutioner och externa intressenter.

Ledarskapsförmåga

- Dokumenterad erfarenhet av att leda stora team och förmåga att fördela uppgifter och organisera arbetet på ett effektivt sätt.
- Utmärkt samordningsförmåga för att kunna arbeta med ett stort team direktoratets övriga operativa enheter och andra berörda parter.
- Förmåga att leda och motivera personal med varierande yrkesmässig och kulturell bakgrund i en känslig miljö så att de tillsammans arbetar mot ett gemensamt mål och samtidigt skapa en god arbetsmiljö.
- Förmåga att, i samarbete med enheten och andra ledningsgrupper, fastställa och fokusera på prioriteringar samt följa upp och utvärdera verksamheten för att målen ska kunna uppnås.
- Förmåga att rekrytera och motivera kollegor som på ett engagerat sätt kan medverka till att uppnå enhetens och direktoratets mål.

- Förmåga att definiera budgetbehov och hantera avtal/upphandlingar, samt en enhets budget.

Det är en stor fördel om du har följande erfarenhet:

- Dokumenterad yrkeserfarenhet inom kontraspionage och terrorismbekämpning på ledningsnivå.
- Ett stabilt nätverk i medlemsstaterna inom kontraspionage.
- Dokumenterad erfarenhet av hotanalys.
- Dokumenterad erfarenhet som ledare för ett team, med personalansvar och ekonomiskt ansvar.

Behörighetskrav

Sökanden ska uppfylla villkoren i artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

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

- Yrkeserfarenhet: Senast på den sista ansökningsdagen måste du, utöver de kvalifikationer som anges ovan, ha minst femton års yrkeserfarenhet. Du kan bara tillgodoräkna dig yrkeserfarenhet som du förvärvat efter att du fått den examen som krävs för att komma ifråga för detta urvalsförfarande¹. Av dessa femton år ska minst fyra ha varit en chefstjänst. Du ska i ditt cv tydligt ange 1) titel och arbetsuppgifter för ledande befattningar och 2) antalet anställda som underställts dessa befattningar för alla år då ledningserfarenhet har förvärvats.

¹ 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.

- **Språkkunskaper:** Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda måste du ha mycket goda kunskaper i ett EU-språk² och tillfredsställande kunskaper i ett annat EU-språk.

Du bör ha en utmärkt förmåga att uttrycka dig såväl muntligt som skriftligt för en effektiv och flytande kommunikation med både interna och externa parter.

- **Åldersgräns:** Du får inte ha uppnått ordinarie pensionsålder, som för EU-tjänstemän definieras som utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna).

Urvalsprocess

Rekryteringen görs i två etapper:

1. Preliminärt urval

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel.

Urvalspanelen är sammansatt i enlighet med kommissionens beslut av den 16 december 2013 (C(2013) 9049) om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda.

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.

Sökande ska för detta ändamål lämna in följande handlingar:

- Meritförteckning (cv).**
- Ett personligt brev.**

För att urvalskommittén för det preliminära urvalet ska kunna avgöra om ansökningarna uppfyller behörighetskraven ska följande tydligt anges i ditt cv:

- För studierna: start- och slutdatum, den normala tiden för att slutföra studierna och den exakta benämningen på den examen som erhållits.
- För yrkeserfarenhet: start- och slutdatum för varje erfarenhet och exakt vilken typ av funktioner som utövats, med närmare uppgifter om antalet anställda och storleken på den budget som förvaltades.

2. Urval

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kallas till ytterligare slutintervjuer med generaldirektören och föredraganden för urvalsförfarandet så att de kan bedömas och jämföras objektivt och opartiskt på grundval av sina kvalifikationer, sin yrkeserfarenhet och sina språkkunskaper, enligt kraven i detta meddelande. Föredraganden säkerställer öppenhet och ett korrekt rättsförfarande under hela förfarandet.

Europeiska kommissionen gör urvalet i enlighet med sina urvalsförfaranden (kommissionens beslut C(2013) 9049 final av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV>

av tillfälligt anställda)³.

Sökande som kallas till slutintervju får under en hel dag sin ledarskapsförmåga bedömd av externa konsulter vid ett utvärderingscentrum. Med beaktande av resultatet av intervjun och en rapport från utvärderingscentrumet fattar generaldirektören beslut om utnämning.

Styrkande handlingar

Före slutintervjun måste de sökande som godkänts vid det preliminära urvalet lämna in officiella styrkande handlingar som bekräftar uppgifterna i cv:t och det personliga brevet. Följande ska lämnas in:

- Kopia av en handling som visar i vilket land du är medborgare (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. Du bör därför helst uppvisa anställningsintyg från 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 eller skattedeklarationer.

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

³ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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

Anställningsvillkor

De personer som väljs ut kan erbjudas tillfällig anställning enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen i enlighet med kommissionens beslut C(2013)9049 final av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda⁴.

Anställningsavtalet gäller till en början för fyra år och kan förlängas med högst två år.

Vid bestämmandet av avtalets maximala längd beaktas även berörda bestämmelser i kommissionens beslut C(2013)9049 final av den 16 december 2013 om längsta tjänstgöringstid för icke fast anställd personal (sju år under en tolvårsperiod).

TJÄNSTGÖRINGSORT: Bryssel, Belgien.

LÖNEGRAD: AD13

Oberoende och intresseförklaring

Enhetschefen måste före sitt tillträde till tjänsten 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.

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 de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med bestämmelserna i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725⁵. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

Ansökningsförfarande

⁴ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

⁵ 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).

Innan du lämnar in din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller utbildning, yrkeserfarenhet och de språkkunskaper som krävs. 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.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format⁶, och 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, grundlig 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 kommer inte att godtas. 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 **13 juni 2023, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

⁶ Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-cv: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv>