

Generaldirektoratet för kommunikation

Utlysning av tjänst som chefsrådgivare för relationer med berörda parter, det civila samhället, tankesmedjor och utåtriktad verksamhet (AD 14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2024/10460

Om oss

I egenskap av kommissionens gemensamma kommunikationstjänst som rapporterar direkt till ordföranden, främjar GD Kommunikation kommissionens politiska prioriteringar och bidrar till att föra EU närmare allmänheten. I GD Kommunikation ingår talespersonstjänsten, kommissionens representationer i medlemsländerna och fyra direktorat. Generaldirektoratet ansvarar för kommissionens externa kommunikation och ger vägledning och stöd till andra generaldirektorat.

Om tjänsten

I tjänsten som chefsrådgivare för relationer med berörda parter, det civila samhället, tankesmedjor och utåtriktad verksamhet på GD Kommunikation kommer du att ge råd till generaldirektören och generaldirektoratets högsta ledning när det gäller vilket strategiskt tillvägagångssätt som är bäst lämpat för interaktion med olika berörda parter, i synnerhet det civila samhället och tankesmedjor, och som fungerar som stöd för kommissionens prioriteringar på kommunikationsområdet. Du förväntas ha ett nära samarbete med avdelningar inom och utanför generaldirektoratet i syfte att identifiera nya möjligheter till utåtriktad verksamhet, och ge råd om hur dessa möjligheter bäst kan användas inom det strategiska koncept som du ska utveckla.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper

- Mycket god social förmåga, förmåga att kommunicera och knyta kontakter samt förhandla och därmed kunna etablera förtroendefulla arbetsrelationer inom kommissionen och med externa partner och även företräda generaldirektoratet på hög nivå.
- Stor flexibilitet och förmåga att snabbt reagera på föränderliga behov inom komplexa strukturer.
- Förmåga att arbeta självständigt och ta initiativ, i kombination med en stark samarbetsanda.
- Förmåga att utföra arbete av god kvalitet i snabba och komplexa miljöer, även när du arbetar direkt med högsta ledningen och politiska ledare.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Mycket god konceptuell och analytisk förmåga i kombination med förmåga att ta fram strategier och fastställa prioriteringar och mål

- Ingående kännedom om Europeiska kommissionens politiska prioriteringar och hur de utvecklas och presenteras.

- Erfarenhet av strategisk politisk kommunikation med dokumenterad förmåga att utveckla och förmedla politiska budskap till den breda allmänheten och till berörda parter och att utarbeta politiska budskap i syfte att utforma politiken genom kommunikation.

- Mycket goda färdigheter inom och betydande erfarenhet av extern kommunikation och samarbete med berörda parter på europeisk nivå.

- Gedigna kunskaper om och/eller erfarenhet av praxis och förfaranden, planering och ekonomiskt ansvar inom förvaltning.

Rådgivningskompetens

- Förmåga att tillhandahålla råd och bidra till den strategiska samordningen av övergripande frågor på området extern kommunikation.

- Förmåga att tillhandahålla strategiska rådgivning till den högsta ledningen i enlighet med tjänstens krav.

- Förmåga att kombinera politisk och kommunikationsrelaterad rådgivning i viktiga och komplexa frågor.

- Förmåga att tillhandahålla råd till generaldirektören och den högsta ledningen när det gäller utveckling och genomförande kommunikationsstrategier och utåtriktad verksamhet som involverar många olika berörda parter.

Behörighetskrav

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).
- **Yrkeserfarenhet**: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen¹, på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.

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.

- Erfarenhet av rådgivning: Minst fem års yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i en rådgivande befattning på hög nivå².
- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken³ och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.
- 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 tjänsteföreskrifterna⁴).

Urval och utnämning

Europeiska kommissionen väljer ut och tillsätter direktören i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se Compilation Document on Senior Officials Policy⁵).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. 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.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén deltar under en hel dag i ett ”management assessment centre” (utvärderingscentrum för ledande befattningar) som organiseras av externa rekryteringskonsulter. Med beaktande av resultatet av intervjun och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén därefter en lista över de sökande som den anser lämpade för tjänsten.

Personerna på tillsättningskommitténs lista kommer sedan att intervjuas av den eller de kommissionärer som berörs.

Efter dessa intervjuer fattar Europeiska kommissionen beslut om 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

² I ditt cv ska du för alla år i en rådgivande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgifter, 2) specifikt ämnesområde och befattningsnivå inom organisationen (antal överordnade och underordnade nivåer), och 3) rapporteringsvägarna för varje befattning som innehafts.

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (finns bara på engelska)

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

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna.

Den utvalda sökanden kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 14, antingen i löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

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

Anställningsorten är Bryssel i Belgien.

Oberoende och intresseförklaring

Sökanden 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.

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) 2018/1725⁶. 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 på hög nivå 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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-format⁷, 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, 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 23 januari 2025, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

⁶ 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).

⁷ Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-CV: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv>