Generaldirektoratet för försvarsindustri och rymdfrågor (DEFIS)

Utlysning av en ledig tjänst som direktör för allmänna frågor och resurser (DEFIS.R)
(lönegrad AD 14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2026/10491

Om oss

Generaldirektoratet för försvarsindustri och rymdfrågor (DEFIS) leder Europeiska kommissionens verksamhet inom försvarsindustrisektorn och rymdsektorn. Vi genomför EU:s rymdprogram och säkerställer att försvarsindustrin är innovativ och konkurrenskraftig.

Direktorat DEFIS.R ”Resurser och allmänna frågor” ansvarar inom generaldirektoratet för samordning och samstämmighet i genomförandet av försvars- och rymdpolitiken. Direktoratet sköter resurshantering och ger stöd till hela generaldirektoratets verksamhet. Det ansvarar också för centrala övergripande aspekter, bland annat internationellt samarbete, rättsligt stöd, ekonomisk förvaltning, intern kontroll, kommunikation, personal och planering. Det har 75 anställda som arbetar inom tre enheter.

Direktoratet har ett nära samarbete med de andra direktoraten för att fullgöra sitt uppdrag.

Om tjänsten

Tjänsten innebär en ledande roll med stor påverkan och är central för Europeiska kommissionens generaldirektorat för försvarsindustri och rymdfrågor (DEFIS). Du kommer att utforma den strategiska inriktningen för allmänna frågor, resurser och operativt stöd inom ett av EU:s mest dynamiska politikområden.

Den nya direktören för DEFIS.R kommer att ha till uppgift att säkerställa en sund förvaltning av direktoratet, ange dess strategiska inriktning samt planera och följa upp genomförandet av dess verksamhet, och ska bland annat

- leda direktoratet för allmänna frågor och resurser och säkerställa effektiv planering, samordning och genomförande av verksamhet under ledning av den biträdande generaldirektören för rymdfrågor och resurser,
- arbeta för en modern och öppen laganda, och främja innovation, talangutveckling och samarbete mellan direktoraten,
- övervaka planeringen för driftskontinuitet och de interna kontrollsystemen för att säkerställa att kommissionens standarder efterlevs,
- fungera som utanordnare och förvalta generaldirektoratets ekonomiska och administrativa resurser, bland annat budgetgenomförande, upphandling och förfaranden för beviljande av ansvarsfrihet,
- övervaka ramarna för intern kontroll av finansiella och rättsliga ärenden och säkerställa transparens, ansvarsskyldighet och riskhantering,
- övervaka arbetet med den årliga förvaltningsplanen och årsrapporten, i linje med generaldirektoratets strategiska mål på försvars- och rymdområdet,
- företräda generaldirektoratet i interna och externa forum på hög nivå, bland annat med medlemsstater, internationella organisationer, branschföreträdare och andra berörda parter,
- stödja generaldirektören och biträdande generaldirektören i förhandlingar om och uppföljning av internationella avtal inom rymd- och försvarsindustrin,
- leda och samordna generaldirektoratets övergripande arbete med ekonomisk säkerhet, som bland annat består i samordning av bidrag till granskning av utländska direktinvesteringar, stöd till genomförandet av den europeiska strategin för ekonomisk säkerhet och översyn över arbetet med observationsgruppen för kritisk teknik och tillhörande tekniska riskbedömningar, i nära samarbete med kommissionens berörda avdelningar, utrikestjänsten, medlemsstaterna och andra berörda parter,

- övervaka utveckling och genomförande av generaldirektoratets verksamhet inom intern och extern kommunikation.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

En erfaren, visionär ledare med dokumenterad erfarenhet av strategisk förvaltning, resursallokering och institutionell styrning, som har djup förståelse av EU:s politik inom försvarssektorn, rymdsektorn eller relaterade sektorer.

Sökanden ska uppvisa följande:

Personliga egenskaper

- Motståndskraft och anpassningsförmåga, dokumenterad förmåga att prestera väl under stressade förhållanden och gott omdöme i politiskt känsliga situationer.
- Strategiskt tänkande och problemlösningsförmåga, med en motståndskraftig, innovativ, lösningsdriven och anpassningsbar inställning under stressade förhållanden.
- Empati och en inkluderande inställning, där förtroende och samarbete främjas genom stark social kompetens och förmåga till kunskapsutbyte.
- Utmärkt kommunikations- och förhandlingsförmåga, däribland förmåga att leda möten, engagera berörda parter, skapa samförstånd mellan parter med olika ståndpunkter och företräda generaldirektoratet på högre nivå inom eller utanför kommissionen.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Dokumenterad sakkunskap inom ekonomisk förvaltning/budgetförvaltning, upphandling eller administrativ styrning, helst i ett EU-sammanhang eller i ett internationellt sammanhang.
- Ingående kunskaper om EU:s finansiella bestämmelser, upphandlingsförfaranden och kommissionens programplaneringscykler.
- Erfarenhet av politisk samordning, rättsliga ramar/ramar för efterlevnad och internationellt samarbete, särskilt inom försvarssektorn, rymdsektorn eller säkerhetssektorn.
- God förståelse av den europeiska strategin för ekonomisk säkerhet, de politiska frågeställningarna kring kritisk och framväxande teknik och samspelet mellan öppenhet, konkurrenskraft och säkerhet inom EU:s politik.
- Erfarenhet av ekonomisk säkerhet, bland annat granskning av exponering för utländska direktinvesteringar, kritisk teknik, riskanalys, resiliens eller relaterade rättsliga/politiska ramar, är starkt meriterande.
- Kännedom om försvarsindustrin, rymdpolitik eller EU:s säkerhetsramar samt tidigare erfarenhet av EU:s institutioner, byråer eller internationella organisationer är meriterande.

Ledarskapsförmåga

- Utmärkt ledarskapsförmåga och förmåga att leda personal, bland annat förmåga att inspirera tvärvetenskapliga team, främja inkludering, fördela uppgifter på ett effektivt sätt och leverera under press.
- God förståelse av personalfrågor, bland annat tjänsteföreskrifter, prestationsutvärdering och gruppledarskap.
- God förmåga inom coachning och personalutveckling, och förmåga att anpassa personalstrategier till organisatoriska mål.
- Förmåga att företräda generaldirektoratet på högre nivå och att hantera politiskt känsliga frågor på ett diplomatiskt och övertygande sätt.
- Strukturerad och effektivitetsinriktad inställning, med en god förmåga att hålla tidsfrister, säkerställa kvalitet och optimera resurser, bland annat budgetplaneringsverktyg.

Säkerhetsgodkännande: Om du väljs ut för tjänsten måste du genomgå en säkerhetsprövning om du inte redan har ett säkerhetsgodkännande på lämplig nivå (Secret UE/EU Secret), i enlighet med relevanta säkerhetsbestämmelser.

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).

  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 får beaktas.

- Yrkeserfarenhet: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen[1], på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.

- Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem år av yrkeserfarenheten efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå[2].

- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken[3] och tillfredsställande kunskaper[4] 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[5]. 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 tjänsteföreskrifterna[6]).

Urval och utnämning

Europeiska kommissionen väljer ut och tillsätter direktören i enlighet med sina urvals- och

---

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.

2 I ditt cv ska du för alla år i ledande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå.

3 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=ENhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701
Minst nivå B2 i den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) - https://europass.europa.eu/en/common-european-framework-reference-language-skills

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

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

rekryteringsförfaranden (se *Document on Senior Officials Policy*[7]).

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. Du kan när som helst under förfarandet ombes att lämna in handlingar som styrker de uppgifter du har angett i ansökan. Om du inte lämnar in dessa handlingar inom den tidsfrist som anges i begäran kan detta leda till att du utesluts från urvalet.

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

Sökande som kallas till intervju med den rådgivande kommittén i utnämningsfrågor deltar en hel dag i utvärderingar vid 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 den rådgivande kommittén i tillsättningsfrågor en lista över de sökande som den anser lämpade för tjänsten.

Personerna på kommitténs 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 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.

[7] https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (finns bara på engelska)

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 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

Som sökande måste du 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

Urvalspanelernas 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 panelens sekretariat.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725[8]. Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring 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:

[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).

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

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

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format[9], 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 kan du 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 problem med din internetuppkoppling kan leda till avbrott så att du blir tvungen att börja om från början. När ansökningstiden 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 18 december 2026, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter går det inte längre att söka.

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