

Generaldirektoratet för försvarsindustri och rymdfrågor

Utlysning av en ledig tjänst som direktör för EU:s och Ukrainas försvarsberedskap (lönegrad AD 14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2025/10485

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.

Det nya direktoratet DEFIS.C ”EU:s och Ukrainas försvarsberedskap” kommer att ansvara för följande områden:

- Leda genomförandet av instrumentet säkerhetsaktion för Europa (Safe), försvarsdelen av Ukrainastödslånet och det försvarsindustriella samarbetet mellan EU och Ukraina.
- Stödja EU:s och Ukrainas beredskap och kapacitet på försvarsområdet genom lån till försvarsupphandling och gradvis integrering av de ukrainska och de europeiska försvarstekniska och industriella baserna.
- Ha tillsyn över DEFIS kontor i Kiev.

Om tjänsten

Vi söker en direktör för det nya direktoratet ”EU:s och Ukrainas försvarsberedskap” (DEFIS.C).

Direktören har till uppgift att leda direktoratet, tillhandahålla en övergripande strategisk inriktning och planera direktoratets verksamhet och ska bland annat

- säkerställa att Safe-instrumentet genomförs på ett lämpligt, rättsligt sunt och ekonomiskt robust sätt,
- säkerställa att försvarsdelen av Ukrainastödslånet genomförs på ett lämpligt, rättsligt sunt och ekonomiskt robust sätt,
- säkerställa nära samordning mellan Safe och Ukrainastödslånet, bland annat när det gäller programplanering, rapportering, behörighetskrav, skyddsåtgärder, övervakning och förbindelser med Ukraina, deltagande EU-länder och genomförandeaktörer,
- styra direktoratet vid krisförhållanden och då säkerställa snabb prioritering, tydliga beslutskedjor och operativ samordning mellan politiska, ekonomiska, militärt rådgivande och Ukrainaorienterade funktioner,
- leda det försvarsindustriella samarbetet mellan EU och Ukraina, bland annat samproduktion, uppskalning av industrin, innovation, överföring av lärdomar från slagfältet, kapacitetsutveckling och gradvis integrering av de ukrainska och de europeiska försvarstekniska och industriella baserna,

- säkerställa samstämmighet mellan relevanta EU-instrument och EU-initiativ, bland annat den europeiska fredsfaciliteten, programmet för europeisk försvarsindustri (Edip) och stödinstrumentet för Ukraina, Europeiska försvarsfonden, Europeiska konkurrenskraftsfonden, flaggskeppsinitiativ för beredskap, BraveTech EU och DEFIS kontor i Kiev,
- samordna de försvarsindustriella aspekterna av förbindelserna med tredjeländer som är relevanta för Safe, Ukrainastödslånet och det försvarsindustriella samarbetet mellan EU och Ukraina, bland annat länder med koppling till EU:s säkerhets- och försvarspartnerskap,
- upprätthålla krisberedskapskontakter på högre nivå med Ukraina, EU-länderna, utrikestjänsten, Europeiska försvarsbyrå (EDA), Nato, EU:s militära stab (EUMS) och andra relevanta partner,
- upprätthålla förbindelser, samordning och kontakter med EU-ländernas förvaltningar och politiska myndigheter, europeiska och nationella organ, internationella organisationer, förvaltningar och organ i tredjeländer och andra berörda parter.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper (20 %)

- Mycket god förmåga att kommunicera effektivt och ändamålsenligt med alla berörda parter inom och utanför kommissionen.
- Mycket god förhandlingsförmåga och förmåga att skapa samförstånd mellan skiljaktiga ståndpunkter, bland annat i politiskt känsliga och säkerhetskänsliga ärenden.
- Solida analytiska och konceptuella färdigheter samt klar omdömesförmåga i politiskt känsliga frågor och operativt brådskande frågor.
- Hög grad av resiliens, integritet och diskretion när det gäller att hantera krisstyrda ärenden, säkerhetskänsliga uppgifter och förbindelser med EU-länderna, Ukraina och internationella partner, bland annat i en militär miljö.

Specialistkompetens och erfarenhet (40 %)

- Utmärkt förståelse av EU:s säkerhets- och försvarspolitik, EU:s stöd till Ukraina och EU:s försvarsindustriella politik.
- Dokumenterad erfarenhet av krishantering och styrning av komplexa och politiskt känsliga säkerhets- och försvarsärenden, bland annat i operativa miljöer som är påverkade av konflikter eller är under stor press, GSFP-uppdrag och GSFP-insatser.
- Dokumenterad erfarenhet av samarbete med Nato, EU-länderna, Ukraina och partnerländerna när det gäller säkerhet, försvar, industri, ekonomi eller utrikespolitik, bland annat i fråga om säkerhets- och försvarspartnerskap eller den europeiska fredsfaciliteten.
- Dokumenterad förmåga att omvandla operativa lärdomar från Ukraina och andra krisskådeplatser till politiska prioriteringar och prioriteringar som gäller programplanering och genomförande.

Ledarskapsförmåga (40 %)

- Dokumenterad förmåga att hantera förändringar.
- Utmärkt ledarskapsförmåga, i synnerhet dokumenterad förmåga att leda och motivera ett stort team, fastställa prioriteringar och fatta beslut.
- Förmåga att på ett effektivt sätt fastställa prioriteringar och mål och att fördela resurser i enlighet med detta.
- Dokumenterad förmåga att utveckla och upprätthålla produktiva arbetsrelationer med ett brett spektrum av institutionella, statliga, militära, industriella och internationella intressenter.
- Dokumenterad förmåga att nå resultat under tidspress och samtidigt säkerställa rättslig sundhet, ekonomisk disciplin, informationssäkerhet och efterlevnad av interna kontroller.

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 examen¹, 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 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

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/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

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 *Document on Senior Officials Policy*⁵).

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

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (finns bara på engelska).

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 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) 2018/1725⁶. Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

Ansökningsförfarande

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).

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 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-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 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. Ansökningar som kommer in för sent godtas inte.

Sista ansökningsdag

Du kan ansöka fram till **den 14 juli 2026, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter går det inte längre att söka.

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