

Generaldirektorat ENER

Offentliggørelse af en stilling som ledende konsulent – EU's særlige koordinator for den globale omstilling til ren energi (lønklasse AD 14)
(Personalevedtægtens artikel 29, stk. 2)

COM/2025/10474

Hvem er vi?

Generaldirektoratet for Energi arbejder på at fremme en konkurrencedygtig europæisk økonomi, sikre energisikkerhed og fremskynde en retfærdig omstilling til ren energi i Europa for at blive det første klimaneutrale kontinent senest i 2050. Vi udformer politikker til udvikling af et innovativt, modstandsdygtigt og integreret energisystem, der sikrer en kontinuerlig, pålidelig og sikker forsyning af ren energi til overkommelige priser til borgere og virksomheder i overensstemmelse med kommissionsformandens politiske retningslinjer.

Energi er kernen i aftalen om ren industri, et afgørende element for at opnå en konkurrencedygtig og bæredygtig lavemissionsøkonomi og energi til overkommelige priser gennem omstillingen til vedvarende energikilder, forsyningssikkerhed, energieffektivitet og indførelse af rene teknologier. Vi bestræber os på at nedbringe energiomkostningerne og -priserne for forbrugerne, fjerne hindringer for energiomstillingen og stimulere energiløsninger, der fremmer omstillingen til klimaneutral energi til overkommelige priser.

Hvad kan vi tilbyde?

En stilling som ledende konsulent, der skal rådgive og støtte generaldirektøren i forbindelse med EU's globale klima- og energivision, der blev vedtaget den 16. oktober 2025. I denne vision skitseres EU's strategiske tilgang til et gensidigt fordelagtigt energi- og klimasamarbejde med fokus på diplomati, teknisk og reguleringsmæssigt samarbejde og økonomisk engagement.

Under tilsyn af generaldirektøren får den udvalgte ansøger til opgave at:

- Yde strategisk rådgivning og koordinere arbejdet i EU's eksterne erhvervsråd for ren omstilling, samarbejde med virksomheder og støtte Team Europe-tilgangen
- Fremme internationale muligheder for EU's cleantech-virksomheder ved at tilrettelægge erhvervsfora på højt plan, handelsfremmende missioner og partnerskaber vedrørende ren omstilling inden for rammerne af Global Gateway-strategien
- Styrke samarbejdet med internationale partnere for at lette investeringer i ren energi, mindske risikoen ved finansielle værktøjer og støtte udbredelsen af EU's teknologier i partnerlande

- Sikre sammenhængende koordinering på tværs af Kommissionen og med eksterne interessenter for at fremme EU's cleantech-diplomati og gennemførelsen af investeringsplaner for ren omstilling og relaterede instrumenter
- Yde strategisk rådgivning om det energisamarbejde, der er skitseret i EU's globale klima- og energivision, med fokus på diplomati, teknisk og reguleringsmæssigt samarbejde og økonomi
- Styrke samarbejdet på politisk og lovgivningsmæssigt plan om alle aspekter af global klimarobust omstilling til ren energi med reguleringsmyndigheder, civilsamfundet, den akademiske verden og erhvervslivet.

Hvem søger vi? (udvælgelseskriterier)

Ansøgerne skal have:

Personlige kompetencer

- Særlige gode analytiske færdigheder og evne til at løse organisatoriske og driftsmæssige problemer
- Erfaring med at repræsentere en organisation på højt plan, både internt og eksternt, kombineret med fremragende kommunikations- og forhandlingsevner med henblik på effektivt at deltage og opretholde kontakter på højt plan i Kommissionen, med andre EU-institutioner og internationale institutioner, medlemsstater og andre relevante interessenter
- Integritet, tilpasningsevne og modstandsdygtighed under pres samt engagement i public service-værdier og organisatoriske mål.

Særlige kompetencer og erfaringer

- Særlige godt kendskab til og erfaring med EU's energipolitikker generelt og navnlig international energipolitik, herunder dekarbonisering, vedvarende energi, energieffektivitet og rammer for energisikkerhed
- Meget god forståelse af og erfaring med energiudfordringer inden for energidiplomati
- Omfattende kendskab til den eksterne dimension af EU's energipolitik, herunder diversificering af forsyningen, infrastruktursammenkoblinger, partnerskaber vedrørende brint og vedvarende energi samt samarbejde med nabolande og partnerlande
- Særlige godt kendskab til og forståelse af Kommissionens politikker og prioriteter.

Rådgivningsfærdigheder

- Dokumenteret evne til at varetage rådgivende opgaver på højt niveau inden for energipolitik

- Fremragende politisk dømmekraft og indsigt i et komplekst politisk miljø og evne til at udvikle et samlet overblik over GD ENER's politikker
- Evne til at yde strategisk, politisk og kommunikationsrelateret rådgivning om komplekse spørgsmål inden for diplomati, teknisk/reguleringsmæssigt samarbejde og økonomisk engagement.

Hvad skal du kunne (formelle krav)?

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. Erhvervserfaringen på 1 år 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: Ansøgere skal have mindst 15 års erhvervserfaring¹ efter endt uddannelse på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.
- Rådgivningsmæssig erfaring: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en rådgivningsfunktion på højt niveau².
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union³ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgespanelerne vil under samtalen eller samtalerne kontrollere, om ansøgeren

¹ 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/adoptionorlov 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.

² Ansøgere skal for alle de år, hvor ledelseserfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) stillingsbetegnelse og arbejdsopgaver, 2) det præcise område og niveau i organisationen, hvor stillingen var placeret (antal overordnede og underordnede niveauer) og 3) rapporteringslinjen for hver stilling, ansøgeren har haft.

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

opfylder kravet om et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.

- 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 a⁴).

Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen og udnævnelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se: Document on Senior Officials Policy⁵).

Som led i udvælgelsen nedsætter Europa-Kommissionen et forhåndsudvælgelsespanel. 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. Ansøgerne kan blive bedt om at fremlægge dokumentation til støtte for oplysningerne i deres ansøgning på et hvilket som helst tidspunkt under proceduren. Hvis disse dokumenter ikke fremlægges inden for den frist, der er fastsat i anmodningen, kan det medføre udelukkelse fra udvælgelsen.

Efter samtalerne udarbejder forhåndsudvælgelsespanelet sine konklusioner og opstiller en liste over de ansøgere, der går videre til yderligere samtaler med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser ("udvalget"). Udvalget afgør under hensyn til forhåndsudvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, skal deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed, der ledes af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

Ansøgerne på denne liste vil blive indkaldt til samtale med det eller de relevante medlemmer af Kommissionen.

Efter disse samtaler træffer Europa-Kommissionen afgørelse om udnævnelsen.

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, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til at få adgang til klassificerede oplysninger på

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (findes kun på engelsk).

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 rettigheder

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, at der indsendes ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i personalevedtægten.

Den ansøger, der udvælges til stillingen, ansættes som tjenestemand i lønklasse AD14. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervserfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte ifølge personalevedtægten skal gennemgå en prøvetid på ni måneder.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Ansøgere vil blive bedt om at afgive en erklæring om, at de forpligter sig til at optræde uafhængigt og i almenhedens interesse og til at afgive en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for deres uafhængighed.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgere gøres opmærksomme 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) 2018/1725⁶. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

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 og erhvervserfaring på højt niveau 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://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

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-formatet⁷, og skrevet en begrundelse online (maks. 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 Europa-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,

⁶ 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).

⁷ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger modtaget efter fristens udløb tages ikke i betragtning.

Slutdato

Ansøgningsfristen er den **23.12.2025 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.