

Generalsekretariatet

Utllysning av en ledig tjänst som chefsrådgivare för säkerhetsfrågor (lönegrad AD 14)

(som tillfälligt anställd enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen)

COM/2026/10489

Om oss

Generalsekretariatet är en avdelning inom Europeiska kommissionen som rapporterar direkt till ordföranden. Under hennes ledning arbetar vi för kommissionskollegiet och säkerställer att kommissionens verksamhet präglas av kollegialitet, enhetlighet och effektivitet. Vi styr och samordnar kommissionens arbete för att se till att dess initiativ och verksamhet stämmer överens med ordförandens politiska riktlinjer.

Säkerhetskollegiet har i uppgift att underrätta och uppdatera ordföranden och kommissionärerna om den senaste utvecklingen på säkerhetsområdet. Det sammanträder regelbundet för att utarbeta svar på utvecklingen av det geopolitiska läget och andra yttre händelser.

Inom generalsekretariatet ger säkerhetskollegiets sekretariat ordföranden underrättelse- och säkerhetsstöd.

Som chefsrådgivare för säkerhetsfrågor kommer du att utarbeta råd åt chefen för säkerhetskollegiets sekretariat och generalsekreteraren angående ett brett spektrum av frågor med koppling till sekretariatets verksamhet.

Tjänsten är ett tillfälligt uppdrag på tre år, som kan förlängas med högst två år.

Vi erbjuder

Under överinseende av chefen för säkerhetskollegiets sekretariat kommer du att

- erbjuda kvalificerad rådgivning om samordningen av expertstöd som svar på den senaste utvecklingen på säkerhetsområdet,
- bidra till utarbetandet av säkerhetsbedömningar och strategiska genomgångar för ordföranden och kommissionskollegiet,
- ge råd om förberedelsen av säkerhetskollegiets möten och oplanerade krismöten,
- övervaka utvecklingen på säkerhetsområdet och se till att ordföranden och kommissionskollegiet i god tid får en strategisk lägesuppfattning.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper

- Utmärkt social kompetens och förhandlingsförmåga på hög nivå.
- Mycket god förmåga att kommunicera effektivt, i både tal och skrift, med alla berörda parter inom och utanför kommissionen och att bygga upp tillitsbaserade relationer med dem.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Utmärkt förmåga att definiera och fokusera på strategiska prioriteringar, utvärdera arbetsprocesser och övervaka genomförandet av uppgifter med särskild inriktning på de olika säkerhetsområdena.
- Mycket god förståelse av de uppgifter och den verksamhet som faller inom sekretariatets ansvarsområde.

Rådgivningskompetens

- Dokumenterad förmåga att ge strategiska råd och rekommendationer på säkerhetsområdet och närliggande områden.
- Gott omdöme och dokumenterad förmåga att identifiera viktiga frågor och föreslå genomförbara lösningar på komplexa säkerhetsrelaterade frågor.
- Dokumenterad förmåga att nå ut till medlemsstaterna på högre tjänstemannanivå.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

- Nationalitet: 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:s medlemsstater eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av myndigheterna i en av dessa medlemsstater 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, varav minst tio års erfarenhet inom säkerhets- eller underrättelseområdet.

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 ett heltidsarbete. 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 år av den områdesspecifika yrkeserfarenheten 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 Europeiska unionens tillfälligt anställda definieras som utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen⁴).

Urval och utnämning

Europeiska kommissionen väljer ut och tillsätter chefsrådgivaren i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Compilation 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*). Kommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med kommittén 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 kommittén 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.

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), 3) rapporteringsvägarna för varje befattning som innehåfts.

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

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)

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.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

Den utvalda sökanden kommer att rekryteras som tillfälligt anställd i enlighet med artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Personen i fråga kommer att inneha en tjänst som motsvarar en befattning som direktör i lönegrad AD 14 och, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd, placeras i löneklass 1 eller 2 inom lönegraden.

Detta är ett tillfälligt uppdrag på tre år som kan förlängas med högst två år.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda.

Anställningsorten är Bryssel. Tjänsten blir tillgänglig den 1 september 2026.

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

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. Kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

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://europass.europa.eu/sv/create-europass-cv>.

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 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 **29 september 2026, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.