

Generaldirektoratet för digitala tjänster

Utlysning av en ledig tjänst som

Direktör för DIGIT.C, "Digital arbetsplats och infrastruktur" (Lönegrad AD 14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2025/10469

Om oss

Generaldirektoratet för digitala tjänster (GD Digitala tjänster, DIGIT) tillhandahåller digitala tjänster som stöder Europeiska kommissionen och andra EU-institutioner, EU-organ och EU-byråer i deras dagliga administrativa och policyrelaterade verksamhet. GD Digitala tjänster har som vision att axla rollen som digital ledare inom kommissionen och vidareutveckla den. GD Digitala tjänster ska leda Europeiska kommissionens digitala omvandling i linje med den nya digitala strategin, så att kommissionen kan genomföra EU:s politik på ett bättre, effektivare och mer produktivt sätt och till fullo utnyttja de möjligheter som den nya tekniken erbjuder.

Generaldirektoratet har en strategisk och rådgivande roll i förhållande till kommissionens avdelningar. Generaldirektoratet ser till att avdelningarna har strategier som är digitalt redo och stöder deras mål för digital omvandling, främjar interoperabilitet och innovation, samordnar data- och kunskapshantering samt upprätthåller kommissionens cybersäkerhet och motståndskraften hos kommissionens infrastruktur.

Generaldirektoratet stöder också de offentliga förvaltningarna i EU:s medlemsländer i deras digitala omvandlingsprocess, i enlighet med gemensamma regler och principer för interoperabilitet.

Om tjänsten

Direktören för direktorat DIGIT.C "Digital arbetsplats och infrastruktur" arbetar under direkt överinseende av biträdande generaldirektören för att främja bättre kvalitet, kostnadseffektivitet och säkerhet hos organisationens interna IKT-infrastruktur tjänster och att göra de tjänster som generaldirektoratet erbjuder snabbare och smidigare.

Direktören säkerställer direktoratets strategiska inriktning och ledning och tar sig an utmaningar såsom institutionernas omställning till molntjänster, skapandet av en miljö för moderna, mobila och samarbetsinriktade arbetsmetoder inom kommissionen och anpassningen av genomförandemodellen för att möjliggöra att tjänster tillhandahålls utanför kommissionens huvudsakliga webbplatser. Direktören kommer att ansvara för att genomföra den verksamhet och de projekt som fastställs inom ramen för generaldirektoratets uppdragsbeskrivning och arbetsprogram. Direktören företräder generaldirektören i externa och interna evenemang som är relevanta för direktoratet.

Direktörstjänsten är placerad i Luxemburg, medan direktoratets fem enheter finns dels i Bryssel, dels i Luxemburg. Direktoratet har omkring 184 anställda och förvaltar en budget på 200 miljoner euro.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper

- Förmåga att kommunicera effektivt med interna och externa aktörer. Medvetenhet om rollens känslighet och PR-konsekvenser samt fingertoppskänsla för konfidentialitet, diplomati och taktfullhet.
- God social kompetens och förmåga att utveckla och upprätthålla goda relationer med andra avdelningar inom kommissionen och med andra EU-institutioner, EU-organ och EU-byråer.

- Utmärkt god analytisk förmåga samt förmåga att identifiera viktiga frågor, utforma och ställa upp strategiska mål och omsätta dessa i konkreta förslag till åtgärder.
- En samarbetsinriktad och proaktiv hållning i genomförandet av direktoratets uppdrag i nära samarbete med andra direktörer vid GD Digitala tjänster.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Dokumenterad bakgrund inom och praktisk erfarenhet av att leda stora projekt för digital omvandling eller digital infrastruktur.
- Dokumenterad erfarenhet av att hantera de utmaningar som orsakas av nya arbetssätt, både ur organisatoriskt perspektiv och med tanke på konsekvenser när det gäller föränderliga attackytor som utsätts för cyberhot.
- Dokumenterad förståelse för och förmåga att ta sig an de utmaningar som stora organisationer ställs inför under en digital omvandlingsprocess.
- God förståelse av kommissionens politik och strategiska mål samt dess beslutsprocess. Förmåga att fastställa strategiska handlingsplaner på hög nivå, särskilt ur ett cybersäkerhetsperspektiv.

Ledarskapsförmåga

- Utmärkt förmåga att tänka strategiskt och skapa en tydlig vision för de mål som ska uppnås.
- Ledarskapsförmåga och förmåga att inspirera, styra och motivera ett stort, ständigt föränderligt team av högt kvalificerade it-tekniker och administratörer.
- Utmärkt ledarskapsförmåga och förmåga att leda en serviceinriktad organisation i en mångkulturell miljö.
- Dokumenterad erfarenhet av effektiv personalplanering och personalledning (stora flernationella, flerspråkiga och mångkulturella team) samt budgetförvaltning (särskilt förståelse av standardkostnadsmodeller och mekanismer för kostnadsfördelning, rapportering och redovisningsskyldighet).

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.
- 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 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 den biträdande direktören 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 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.

Personen ska inneha, eller ha förutsättning att erhålla, ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från sin

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. Mamaledighet/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 arbetsuppgifter, 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>

⁴ <https://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 (finns bara på engelska)

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 under sitt nuvarande mandat. 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 Luxemburg.

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 särskilt i fråga om sekretess och

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).

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 måste du 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 bekräftelse 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 **20 maj 2025, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

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