EUROPEAN UNION AGENCY FOR RAILWAYS

För Europa mot ett hållbart och säkert järnvägssystem utan gränser.

Infordran av intresseanmälningar för en tjänst som administratör (rättslig handläggare) vid den verkställande direktörens kontor

Tillfälligt anställd 2 f (AD5) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2026/002

I - ARBETSUPPGIFTER

Byrån söker en administratör (rättslig handläggare) till **den verkställande direktörens kontor**. Du som får jobbet kommer att arbeta inom den juridiska enheten vid Europeiska unionens järnvägsbyrå (ERA), under ledning av teamledaren och med verkställande direktören som rapporteringsansvarig.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden:

1. Ge råd i centrala rättsliga frågor (t.ex. ERA:s regler, rättsliga aspekter av upphandlingsfrågor, ekonomiska frågor, personalfrågor, privilegier och immunitet, dataskydd samt allmänhetens tillgång till handlingar).
2. Att tillhandahålla juridisk rådgivning och stöd till verkställande direktören, ledningen och personalen när det gäller tolkning och tillämpning av EU:s och ERA:s rättsliga ramverk.
3. Att vid behov hantera förfrågningar av juridisk karaktär från medborgare och, om så krävs, ge råd i frågor som rör rättsprocesser (ibland i samarbete med externa jurister).
4. Att identifiera risker i ett ärende och föreslå juridiskt hållbara alternativ till verkställande direktören och annan högre personal.
5. Att ge stöd och handledning till andra jurister i teamet.
6. Att utarbeta rättsligt korrekta beslut som ska antas av ERA samt att utarbeta eller granska en rad andra juridiska handlingar.
7. För den rätta kandidaten, att fungera som byråns dataskyddsombud.

Eftersom arbetet innebär hantering av känslig information behöver den godkända sökanden ha en hög sekretessmedvetenhet.

II - BEHÖRIGHETSKRITERIER

Uttagningsförfarandet är öppet för alla sökande som senast sista dagen för inlämning av ansökningar uppfyller alla följande behörighetskriterier:

1. ***Allmänna krav:***

- Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater[1] eller medborgare i ett land inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (Island, Liechtenstein och Norge).
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande lagstiftning om värnpliktstjänstgöring[2].
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen[3].
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen[4].
- Ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk[5] och tillfredsställande kunskaper i ett annat av Europeiska unionens officiella språk[6] för att kunna utföra de uppgifter som är förbundna med tjänsten.
- Understiga den ålder då EU:s personal automatiskt går i pension; för närvarande är detta sista dagen i den månad då vederbörande fyller 66 år[7].

2. ***Minimikvalifikationer:***

Den sökande ska ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års avslutade universitetsstudier, styrkt med examensbevis.

Endast examensbevis som utfärdats av myndigheter i en medlemsstat i EU eller i EES (Europeiska ekonomiska samarbetsområdet) och examensbevis som erkänts som likvärdiga av behöriga myndigheter i en medlemsstat i EU eller i EES godtas.

1 EU:s medlemsstater är följande: Belgien, Bulgarien, Cypern, Danmark, Estland, Finland, Frankrike, Grekland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Nederländerna, Polen, Portugal, Rumänien, Slovakien, Slovenien, Spanien, Sverige, Tjeckien, Tyskland, Ungern och Österrike.

2 I tillämpliga fall.

3 Före en eventuell utnämning ska utvald sökande uppvisa ett intyg om att han eller hon inte förekommer i belastningsregistret.

4 Före eventuell anställning ska godkänd sökande genomgå en läkarundersökning vid en läkarmottagning som anges av byrån för att bekräfta att kraven i artikel 13 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen är uppfyllda.

5 Ditt modersmål eller ett annat officiellt EU-språk som du har mycket goda kunskaper i, motsvarande nivå C1 enligt definitionen i den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS) http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr.

6 Kunskaper i ett andra officiellt EU-språk motsvarande minst nivå B2 enligt definitionen i den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS).

7 Se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän, som är analogt tillämplig på tillfälligt anställda, artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

III - URVALSKRITERIER

De sökande som uppfyller ovan angivna behörighetskriterier kommer att bedömas och poängsättas utifrån **urvalskriterier**. Sökande som inte uppfyller ett eller fler urvalskriterier utesluts inte omedelbart från urvalsförfarandet.

Urvalskriterier som används för att bedöma de sökandes ansökningar:

- Universitetsexamen i juridik.
- Yrkeserfarenhet på minst 3 år inom centrala rättsliga frågor, se punkt 1 under ”Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden”.
- Styrkta kunskaper om EU-rätt.
- Erfarenhet av juridiskt författande inom ett eller flera områden.
- Erfarenhet (i månader eller år) av självständigt arbete med komplexa rättsliga frågor.
- Minst tre års erfarenhet av att arbeta som juridisk handläggare inom en juridisk tjänst vid någon av Europeiska unionens
  institutioner, byråer eller organ, alternativt i en internationell organisation eller i ett nationellt organ som arbetar med EU-frågor.
- Erfarenhet (i månader eller år) av att tillhandahålla rådgivning på området i) järnvägslagstiftning eller ii) transportlagstiftning och/eller juridisk rådgivning om iii) tillstånd eller iv) godkännanden.
- Mycket goda kommunikationsfärdigheter med förmåga att på ett serviceinriktat sätt förklara komplexa rättsliga frågor för personer utan juridisk bakgrund.
- Mycket goda kunskaper i engelska (med förmåga att hantera talat och skriftligt språk som avancerad språkanvändare på nivå C1 inom de tre områdena tala, skriva och förstå).
- Goda kunskaper i franska (muntliga och skriftliga kunskaper som självständig språkanvändare på nivå B2 inom
  de tre områdena tala, skriva och förstå).

Yrkeserfarenheten och de akademiska kvalifikationerna/utbildningskvalifikationerna ska beskrivas så utförligt som möjligt i ERA:s ansökningsformulär.

Endast sökande som uppnått minst 60 procent av de sammanlagda poängen för urvalskriterierna kommer att gå vidare och kallas till en intervju och ett skriftligt prov.

IV – INTERVJU OCH SKRIFTLIGT PROV

De sökande som gått vidare till provomgången, som omfattar en strukturerad intervju och ett skriftligt prov, kommer att bedömas och poängsättas utifrån följande kriterier:

1. ***För intervjun:***

   Hårda färdigheter:

- Kunskaper om EU-rätt.
- Kunskap inom centrala rättsliga frågor, se punkt 1 under ”Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden”.
- Förmåga att kommunicera på engelska (som avancerad språkanvändare – C1-nivå).
- Förmåga att kommunicera på franska (som självständig språkanvändare – B2-nivå).

Mjuka färdigheter (som endast bedöms under den muntliga intervjun):

- Motivation.
- Sekretessmedvetenhet när det gäller personuppgifter och känslig information.
- Mycket god kommunikationsförmåga.
- Praktiska rättsliga lösningar som överensstämmer med verksamhetens behov.
- Analys- och problemlösningsförmåga.
- En teamorienterad och samarbetsvillig inställning, hög servicekänsla och uthållighet.

2. För det skriftliga provet:

- Förmåga att analysera och sammanfatta skriftlig information.
- Juridiskt författande.
- Rådgivning om järnvägs- eller transportlagstiftning och/eller rättslig rådgivning i fråga om tillstånd eller godkännanden.
- Kunskaper inom centrala rättsliga frågor, se punkt 1 under ”Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden”.
- Förmåga att kommunicera effektivt i skrift på engelska (som avancerad språkanvändare – C1-nivå).

För sökande med engelska som modersmål kommer kommunikationsfärdigheterna i ett andra EU-språk att testas under intervjun. Eftersom detta ingår i de allmänna kraven som anges ovan kommer bristande förmåga att uppvisa tillfredsställande kunskaper i ett andra EU-språk att leda till att den sökande utesluts från urvalsförfarandet.

Kunskaper i franska för personer som inte har franska som modersmål kommer att testas kvalitativt under intervjun.

Poängen för intervjun och det skriftliga provet fördelas enligt följande:

- Högsta möjliga poängsumma för intervjun: **70 poäng** Gräns för att få godkänt: **42 poäng (60 % av 70).**
- Högsta möjliga poängsumma för det skriftliga provet: **30 poäng** Gräns för att få godkänt: **18 poäng (60 % av 30).**

Om en sökande under intervjun inte har uppnått den lägsta poängsumman för att gå vidare kommer dennes skriftliga prov inte att bedömas.

<table>
<tr><td colspan="2">V – SAMMANFATTNING</td></tr>
<tr><td colspan="2">Om byrån:
En beskrivning av byrån och dess verksamhet på de olika EU-språken finns här.</td></tr>
<tr><td>Datum för offentliggörande: 30.10.2026</td><td>Sista ansökningsdag 29.11.2026 (23.59 MET, lokal tid i Valenciennes)</td></tr>
<tr><td>Typ av kontrakt: Tillfälligt anställd 2 f
Tjänstegrupp och lönegrad: AD5</td><td>Tjänstgöringsort: Valenciennes, Frankrike

ERA har en hybridarbetsmodell som kombinerar närvaro på plats med möjligheter till distansarbete. Distansarbetet omfattas av särskilda begränsningar som fastställs i interna regler och måste vara förenligt med verksamhetens behov samt godkännas av ledningen. Observera att distansarbete på heltid inte är tillåtet.</td></tr>
<tr><td>Anställningsavtalets varaktighet: Fyra år, men kontraktet kan komma att förlängas för en bestämd tidsperiod på högst två år. Om kontraktet förlängs en andra gång går det över till en tillsvidareanställning.</td><td>Grundlön per månad: 6 152,64 euro i löneklass 1, med en viktningsfaktor på 13,6 % plus särskilda tillägg i tillämpliga fall.</td></tr>
<tr><td>Ansökningar ska endast sändas per e-post till
jobs@era.europa.eu senast den 29/11/2026 (23.59 MET, lokal tid i Valenciennes).</td><td>Reservlista: De fem sökande (preliminärt antal) som uppnår högst poäng kommer att föras upp på en reservlista som är giltig till och med den 29/11/2028, med möjlighet till förlängning. Denna reservlista kan delas med andra EU-byråer/gemensamma företag som har undertecknat samförståndsavtalet[8] och endast med de sökandes samtycke.</td></tr>
<tr><td>Ansökningsförfarande: klicka här</td><td>Urvalsförfarande: klicka här</td></tr>
<tr><td>Överklagande- och klagomålsförfarande: klicka här</td><td>Dataskydd: klicka på Data protection | European Union Agency for Railways (europa.eu)

och gå till avsnittet ”Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)”.</td></tr>
</table>

8 Detta avser förteckningen över EU-byråer och gemensamma företag som har undertecknat ett samförståndsavtal om användning av reservlistor med lämpliga kandidater som tagits fram genom utlysningar av lediga tjänster för tillfälligt anställda enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga tjänstemän och för kontraktsanställda enligt artikel 3 a samma anställningsvillkor.