

Making the railway system
work better for society.

Infordran av intresseanmälningar för två tjänster som handläggare: en it-säkerhetstekniker och en it-tekniker (AD6) vid enheten för resurser och stöd.

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2019/001

I - ARBETSUPPGIFTER FÖR BÅDA TJÄNSTERNA

Den anställde ska arbeta i teamet för information, teknik och anläggningsförvaltning (ITFM-teamet) vid enheten för resurser och stöd, samt vara underställd ITFM-teamets chef.

ITFM-teamets uppgift är att bidra till att byråns operativa mål och syften uppnås, genom att säkerställa att enhetens IKT-infrastruktur, informationssystem och stödtjänster är anpassade till verksamhetens funktioner.

Byrån söker **två** handläggare: **en it-säkerhetstekniker och en it-tekniker**.

De sökande kan välja att söka till en tjänst eller till båda tjänsterna.

De sökande måste i ERA:s ansökningsformulär tydligt ange vilken eller vilka tjänster ansökan avser.

De sökande kommer inte att kunna ändra den tjänst eller tjänster som valts efter att ERA-ansökningsformuläret lämnats in.

1. IT-SÄKERHETSTEKNIKER

Den anställde kommer att ansvara för följande:

- › Byråns förfaranden vid IKT-säkerhetshantering.
- › Handläggning, konfiguration, säkerhet, drift och underhåll av relevanta verktyg till stöd för byråns IKT-säkerhet.
- › Bidra till förbättring av byråns IKT-säkerhet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden:

Leverans, tillhandahållande av tjänster och stöd

- › Föreslå, genomföra, övervaka och kontrollera efterlevnaden av säkerhetsrelaterade strategier och förfaranden, samt föreslå och främja riktlinjer.
- › Främja medvetandet om IKT-säkerhet och bästa praxis inom byrån.
- › Identifiera, utvärdera och rapportera informationstekniska risker i enlighet med lagstadgade krav för att minimera eller eliminera risker och brister i granskningsresultat (se förordning (EG) nr 45/2001).

- › Upprätthålla kontakt mellan teamet för informationssäkerhet och avdelningen för efterlevnad, uppgiftsskyddsombudet, internkontrollsamordnaren, kvalitetsenheten, rättstjänsten och personavdelningen i mån av behov.
- › Hantera SIEM- och IDS-verktyg.
- › Hantera säkerhetsrelaterade incidenter och händelser för att skydda organisationens IKT-resurser, som består av såväl immateriella som fasta tillgångar, samt byråns goda namn.

Uppbyggnad, datainsamling och genomförande

- › Utföra marknadsanalyser, riktmärkning, kundundersökningar, utställningar, säljbesök och liknande informationsinsamling inför kommande initiativ, samt för att hålla sig uppdaterad med den senaste utvecklingen och nya trender.
- › Hantera projektledningsarbete i tilldelade projekt från samtliga fem processgrupper: "initiering", "planering", "genomförande", "kontroll" och "slutförande".
- › Tillämpa projektledningsmetoder (PM²) och ERA:s IMS-förfaranden vid användning av verktyg, samt vid utarbetande och färdigställande av dokument och dokumenterbara funktioner.
- › Vara författare eller medförfattare till specifikationer i anbudsunderlag vid projekt som kräver att hela eller delar av arbetet läggs ut på entreprenad.
- › Spela en nyckelroll vid utvärdering, urval samt förhandlingar om villkor och avtalsförhållanden för sådana initiativ.
- › Arbeta i nära växelverkan med berörda avdelningar och upphandlingsenheter inom byrån samt med det specifika projektets ledningsstruktur.
- › Samverka med kollegor vid andra byråer och EU-institutioner.

2. IT-TEKNIKER

Den anställde kommer att ansvara för följande:

- › Utveckling, konfiguration, administration, drift och underhåll av ERA:s IKT-miljö genom projektledning och tjänsteleveranser i end-to-end-processer.
- › Bidra till förbättring av byråns IKT-säkerhet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden:

Leverans, tillhandahållande av tjänster och stöd

- › Installera, konfigurera och administrera byråns backoffice-servermiljö, maskinvara och systemprogramvara, samt plattformar för test/utbildning/tillfällig lagring av stora datamängder.
- › Driva och administrera byråns mobila data- och kommunikationssystem.
- › Administrera stora LAN/WAN-miljöer.
- › Utföra kontroll av servicenivåer för att säkerställa att villkoren i servicenivåavtal och underliggande driftsnivåavtal eller kontrakt uppfylls.
- › Felsöka, granska och rapportera specifika IKT-komponenter och systemet som helhet.
- › Leda IKT-infrastrukturprojekt och eventuellt lägga ut delar av arbetet på entreprenad.

Uppbyggnad, datainsamling och genomförande

- › Utföra marknadsanalyser, riktmärkning, kundundersökningar, utställningar, säljbesök och liknande informationsinsamling inför kommande initiativ, samt för att hålla sig uppdaterade med den senaste utvecklingen och nya trender.
- › Hantera projektledningsarbete i tilldelade projekt från samtliga fem processgrupper: "initiering", "planering", "genomförande", "kontroll" och "slutförande".
- › Tillämpa projektledningsmetoder (PM²) och ERA:s IMS-förfaranden vid användning av verktyg, samt vid utarbetande och färdigställande av dokument och dokumenterbara funktioner.

- › Vara författare eller medförfattare till specifikationer i anbudsunderlag vid projekt som kräver att hela eller delar av arbetet läggs ut på entreprenad.
- › Spela en nyckelroll vid utvärdering, urval samt förhandlingar om villkor och avtalsförhållanden för sådana aktiviteter.
- › Arbeta i nära växelverkan med berörda avdelningar och upphandlingsenheter inom byrån, samt med det specifika projektets ledningsstruktur.

II - BEHÖRIGHETSKRITERIER

För båda tjänsterna gäller att urvalsförfarandet 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 eller medborgare i något land i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (Island, Liechtenstein och Norge)¹.
- › Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- › Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande lagstiftning om värnpliktstjänstgöring².
- › Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen³.
- › Vara i tillräckligt god fysisk form för att kunna utföra de uppgifter som är kopplade till tjänsten⁴.
- › Ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk⁵ och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av Europeiska unionens officiella språk⁶ som krävs för att kunna utföra de uppgifter som är förbundna med tjänsten.
- › Inte ha uppnått den ålder då EU:s personal automatiskt går i pension; för närvarande är detta den sista dagen i den månad då han eller hon fyller 66 år⁷.

2. Kvalifikationer:

- › Ha en avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt motsvarar minst fyra år, följt av minst tre års yrkeserfarenhet,
ELLER
- › ha en avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt motsvarar minst tre år, följt av minst fyra års yrkeserfarenhet.

Viktigt:

- › Universitetsstudierna måste vara inom datavetenskap eller informationsteknik eller liknande disciplin.

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

² Om tillämpligt

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

⁴ Före en eventuell utnämning ska utvald sökande genomgå läkarundersökning vid en läkarmottagning som anges av ERA för att bekräfta att kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i EU är uppfyllda.

⁵ Ditt modersmål eller ett annat av EU:s officiella 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/sv/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 för tillfälligt anställda, som på motsvarande sätt ska tillämpas på kontraktanställda, artikel 119 i anställningsvillkoren för övriga anställda.

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.

3. Yrkeserfarenhet:

För att uppfylla kraven för denna profil ska du senast sista dagen för inlämning av ansökan ha sammanlagt

- › minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd universitetsexamen).

III - URVALSKRITERIER

De sökande som uppfyller ovan angivna behörighetskriterier kommer att bedömas och poängsättas utifrån urvalskriterierna. En sökande behöver inte uppfylla alla urvalskriterierna. Sökande som inte uppfyller ett eller flera av urvalskriterierna kommer inte omedelbart att uteslutas.

Vilka **urvalskriterier** som används för bedömningen av ansökningarna beror på vilken eller vilka tjänster som valts, enligt följande:

IT-SÄKERHETSTEKNIKER:

- › Dokumenterad yrkeserfarenhet om minst fem år inom ett av följande områden:
 - Informationssäkerhet.
 - Standarder för informationssäkerhet (t.ex. ISO 27000, ITIL SCM).
 - Utbildning i informationssäkerhet och kommunikation för ökad medvetenhet.

IT-TEKNIKER:

- › Dokumenterade färdigheter och minst fem års erfarenhet av stödfunktioner inom backoffice, baserade på ITIL:s processer Incident, Problem and Change Management.
- › Dokumenterade kunskaper om minst fem år, baserade på officiell certifiering inom ITIL (t.ex. ITIL SCM).
- › Dokumenterade kunskaper om minst fem år, baserade på officiell certifiering inom **minst två** av följande Microsofttekniker i version:
 - Microsoft Office-paketet 2013–2019.
 - Microsoft Windows Servers operativsystem 2008–2019.
 - Microsoft AD DS, AD FS, AD CS, GPO 2008–2019.
 - Microsoft Office Servers 2010–2019;
 - Azure AD, Office 365.
 - PowerShell.
- › Dokumenterade kunskaper om minst fem år, baserade på officiell certifiering inom minst en av följande VMware-tekniker i version 6.0–6.7:
 - VMware ESXi.
 - VMware vCenter, UM.
 - VMware ESXi.

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

De sökande som utifrån urvalskriterierna bedöms vara lämpligast kommer att kallas till intervju och ett skriftligt prov.

IV - INTERVJU, SKRIFTLIGT PROV OCH YTTERLIGARE PROV (i tillämpliga fall)

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

För intervjun: kriterier som är relevanta för it-säkerhetstekniker:

- › Motivering.

Hårda färdigheter:

- › Kunskap om och tillämpning av it-säkerhetsstandarder.
- › Kunskap om och tillämpning av integrerade säkerhetsstandarder genom användning av molntjänster.
- › Kunskap om och tillämpning av skydd för IKT-tillgångar.
- › Kunskap om och användning av SIEM-verktyg.

Mjuka färdigheter (som endast bedöms under intervjun):

- › Medvetenhet om systematiska och metodologiska processer i projekt, individuellt arbete och i team.
- › Förmåga att upprätta en balans mellan kraven på förfaranden under projektplaneringen och efterlevnaden av IKT-säkerhetskrav, för att kunna avgöra vilka resurser som krävs för att nå effektiva lösningar i god tid.
- › Förmåga att analysera risker, som samtidigt säkerställer att det rådande regelverket efterlevs.
- › Förmåga att identifiera relevant teknik som kan introduceras inom det specifika IKT-säkerhetsområdet för att effektivisera cybersäkerheten.

För intervjun: kriterier som är relevanta för it-tekniker:

- › Motivering.

Hårda färdigheter:

- › Kunskap om och tillämpning av ITIL-praxis.
- › Kunskap om och yrkeserfarenhet av projektledning.
- › Kunskap om och tillämpning av molntjänster.
- › Kunskap om och användning av Microsoft Active-katalogen.

Mjuka färdigheter (som endast bedöms under intervjun):

- › Medvetenhet om systematiska och metodologiska processer i projekt, individuellt arbete och i team.
- › Förmåga att analysera krav på IKT-tjänster för att kunna avgöra vilka resurser som krävs för att uppnå mål och övervinna icke-funktionella barriärer.
- › Förmåga att analysera risker, som samtidigt säkerställer att det rådande regelverket efterlevs.
- › Förmåga att identifiera relevant teknik som kan introduceras inom det specifika IKT-säkerhetsområdet för att effektivisera utförandet av tjänsterna.

För det skriftliga provet: relevanta kriterier för alla områden

- › Förmåga att förstå hur affärskrav och förväntningar ska hanteras.
- › Förmåga att kommunicera skriftligt på engelska.
- › Förmåga att strukturera kommunikation i relation till innehåll.

Sökande med engelska som modersmål kommer att genomgå ett prov där kunskaperna i ett andra EU-språk testas. Eftersom detta ingår i de allmänna kraven som anges ovan kommer oförmåga att uppvisa tillfredsställande kunskaper i ett andra EU-språk att leda till att den sökande utesluts från urvalsproceduren.

Infördran av intresseanmälningar för två tjänster som handläggare: en it-säkerhetstekniker och en it-tekniker (AD6) vid enheten för resurser och stöd

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2019/001

<i>Datum för offentliggörande:</i> 28/01/2019	<i>Sista ansökningsdag:</i> 26/02/2019 (kl. 23.59 CET, lokal tid i Valenciennes, Frankrike)
<i>Typ av kontrakt:</i> Tillfälligt anställd 2 f <i>Tjänstegrupp och lönegrad:</i> AD6	<i>Tjänstgöringsort:</i> Valenciennes, Frankrike
<i>Kontraktets löptid:</i> Fyra år, men kontraktet kan förlängas för en bestämd tidsperiod på högst fyra år. Om kontraktet förlängs en andra gång blir det obegränsat.	<i>Grundlön per månad:</i> 5 416,58 euro i löneklass 1 och en viktningsfaktor på 16,7 procent (från den 1 juli 2018) plus särskilda tillägg i förekommande fall.
<i>Enhet:</i> se: http://www.era.europa.eu	
<i>Ansökningar ska endast sändas per e-post till:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservlistan är giltig till och med:</i> 26/02/2021, med möjlighet till förlängning

BYRÅN

Europeiska unionens järnvägsbyrå är ett av Europeiska kommissionens organ och inrättades genom Europaparlamentet och rådets förordning (EU) 2016/796. Dess uppgift är att stödja utvecklingen av ett gemensamt europeiskt järnvägsområde som garanterar en hög säkerhetsnivå.

Byråns främsta mål är att se till att järnvägssystemet fungerar bättre för samhället.

Vårt åtagande är att uppnå detta mål genom att

- › tillhandahålla certifieringar, tillstånd och tjänster som avser förhandsgodkännanden till järnvägssektorn*,
- › tillhandahålla tekniskt stöd till Europeiska kommissionen,
- › övervaka nationella säkerhetsmyndigheter (NSA) och anmälda organ*,
- › ge stöd (t. ex. informationsspridning och utbildning) till medlemsstater, nationella säkerhetsmyndigheter (NSA) och intressenter,
- › utveckla ett gemensamt synsätt på säkerhet inom det europeiska trafikstyrningssystemet för tåg (ERTMS), samt
- › främja enklare tillgång för kunder till den europeiska järnvägssektorn.

Mer information om vår verksamhet finns i vårt [samlade programdokument](#).

Byråns huvudkontor ligger i Valenciennes, medan vårt mötescentrum i Lille används för särskilda evenemang. För närvarande har byrån 160 anställda. [Här](#) kan du läsa om ERA:s uppdrag, vision och värden.

Ytterligare information om vårt arbete finns på era.europa.eu.

*Från och med juni 2019

ENHETEN FÖR RESURSER OCH STÖD

Enheten för resurser och stöd förvaltar byråns resurser generellt och erbjuder övergripande stöd till ERA:s verksamhet.

Enheten är uppdelad i två avdelningar som rapporterar direkt till chefen vid enheten för resurser och stöd:

- › Personal och ekonomi.
- › It och anläggningsförvaltning.

Enheten har för närvarande cirka 40 anställda.

ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

För att ansökan **ska vara giltig** måste sökande senast sista dagen för inlämning av ansökan lämna in ERA:s ansökningsformulär, vederbörligen ifyllt.

Sökande som har betyg/examensbevis från ett land som inte är med i EU ombeds sända en skannad version av det EU-validerade betyget/examensbeviset tillsammans med ansökan.

Om instruktionerna inte följs kommer den sökande att uteslutas från urvalsförfarandet.

Eftersom byråns arbetsspråk är engelska uppmanas de sökande att lämna sin ansökan på engelska för att underlätta urvalsförfarandet.

Ansökningarna ska sändas till e-postadressen jobs@era.europa.eu senast **26/02/2019** kl. 23.59 CET (lokal tid Valenciennes), med **referensnumret för infordran av intresseanmälningar tydligt angivet i ärenderaden.**

Observera att ansökningar som sänds per fax eller post inte kommer att beaktas.

Om det någon gång under förfarandet kan fastställas att den information som den sökande har lämnat är felaktig kan han eller hon komma att uteslutas.

Det är förbjudet för sökande att ta direkt eller indirekt kontakt med medlemmarna i urvalskommittén eller för någon annan att göra det för deras räkning. Den myndighet som är behörig att ingå anställningsavtal genom delegering (nedan kallad anställningsmyndigheten) förbehåller sig rätten att utesluta sökande som inte respekterar detta.

En reservlista kommer att upprättas och vara giltig under två års tid räknat från urvalsförfarandets sista dag. Anställningsmyndigheten kan besluta om att förlänga reservlistans giltighet. Reservlistan kan användas för att tillsätta andra tjänster med samma tjänstegrupp och lönegrad som den som beskrivs ovan.

Observera att systemet kan få problem med att behandla stora mängder uppgifter på grund av det stora antal ansökningar vi kan komma att ta emot när ansökningstiden går ut. De sökande uppmanas därför att sända sin ansökan i god tid före sista ansökningsdag.

Viktigt: Bevishandlingar (exempelvis vidimerade kopior av betyg/examensbevis, bevis på erfarenhet osv.) ska INTE bifogas nu, men kan begäras i ett senare stadium av förfarandet. Handlingarna kommer inte att återsändas till de sökande.

URVALSFÖRFARANDE

Urvalet kommer att organiseras enligt följande:

1. Anställningsmyndigheten eller dess företrädare inrättar en uttagningskommitté bestående av minst en enhetschef och/eller en handläggare som leder en sektor, en företrädare för personalavdelningen och en företrädare för personalkommittén.
2. Uttagningskommittén kommer att granska de inkomna ansökningarna utifrån de särskilda villkor som beskrivs i avsnittet Behörighetskriterier i Infordran av intresseanmälningar.
3. De ansökningar som uppfyller dessa villkor kommer sedan att bedömas och poängsättas utifrån de urvalskriterier som beskrivs i avsnittet Urvalskriterier i Infordran av intresseanmälningar.
4. För var och en av tjänsterna kommer uttagningskommittén att bedöma och poängsätta varje behörig ansökan utifrån den sökandes utbildning/akademiska kvalifikationer och yrkeserfarenheter, med hänseende till varje profil som beskrivs i avsnittet Arbetsuppgifter i Infordran av intresseanmälningar.
5. Uttagningskommittén ska kalla de **15** sökande som fått högst poäng (till tjänsten som **it-tekniker**) och de **tolv** sökande som fått högst poäng (till tjänsten som **it-säkerhetstekniker**) av de sökande som erhållit minst 60 procent av det totala antalet poäng som ges enligt urvalskriterierna. Samtliga kandidater som fått lika många poäng som de **15** sökande med högsta poäng ska kallas till tjänsten som it-tekniker och som de **tolv** sökande med högsta poäng till tjänsten som it-säkerhetstekniker.
6. De sökande som tas med på listan kommer att kallas till nästa steg i urvalsförfarandet, som består av en intervju och ett skriftligt prov.
7. Intervjun och det skriftliga provet ska genomföras på engelska. Om sökandens modersmål är engelska ska det andra språk som anges i ansökningsformuläret testas.
8. Poängen för intervjuerna och det skriftliga provet är som följer:
 - › Högsta möjliga poängsumma för intervjun: **60 poäng** Lägsta poängsumma för att gå vidare: **36 poäng**
 - › Högsta möjliga poängsumma för skriftligt prov: **40 poäng** Lägsta poängsumma för att gå vidare: **24 poäng**

Om en sökande under intervjun inte har uppnått den lägsta poängsumman för att gå vidare kommer dennes skriftliga prov inte att bedömas.
9. Utifrån resultaten av intervjun och det skriftliga provet föreslår uttagningskommittén en lista över lämpliga sökande till anställningsmyndigheten. För var och en av tjänsterna kommer de sökande som uppnått den gräns för att gå vidare som anges i punkt 8 att placeras på reservlistan. En reservlista kommer att upprättas för varje tjänst. Reservlistan kommer att upprättas i rangordning. De sökande bör vara medvetna om att en plats på reservlistan inte garanterar rekrytering.
10. Innan en sökande erbjuds en tidsbegränsad anställning undersöker anställningsmyndigheten om han eller hon har några personliga intressen som kan påverka hans eller hennes oberoende eller om det föreligger någon annan intressekonflikt. Den sökande ska via ett särskilt formulär informera anställningsmyndigheten om eventuella faktiska eller potentiella intressekonflikter. Anställningsmyndigheten kommer vid behov att vidta nödvändiga åtgärder.
11. Byrån tillämpar mycket strikta regler vid intressekonflikter. Mot bakgrund av de speciella och specifika arbetsuppgifter som utförs av ERA, samt för att undvika intressekonflikter, omfattas

personalen av särskilda regler som har antagits av ERA:s styrelse. Ytterligare information finns i beslut nr 169 som utfärdats av styrelsen för tillämpning av ramen för god förvaltningssed samt dess bilaga.

12. Reservlistan kommer att vara giltig till och med 26/02/2021. Giltighetstiden kan förlängas genom ett beslut från anställningsmyndigheten.
13. Lämpliga sökande kommer att anställas efter beslut av anställningsmyndigheten. Innan de sökande på reservlistan erbjuds ett anställningsavtal kan de ombes att genomgå en intervju med verkställande direktören.
14. Innan de utvalda sökande erbjuds ett anställningsavtal ska de lämna in alla relevanta dokument som styrker deras utbildningsbakgrund och yrkeserfarenhet.
15. De sökande får under inga omständigheter kontakta uttagningskommittén, direkt eller indirekt, beträffande rekryteringen. Anställningsmyndigheten förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte följer dessa anvisningar.

SAMMANFATTNING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN OCH FÖRMÅNER

1. Ingen nationell skatt dras från lönen, i stället dras en källskatt som går tillbaka till EU.
2. Den årliga ledigheten består av två dagar per kalendermånad plus ytterligare dagar för ålder och grad, plus 2,5 dagar för utlandsstationerad personal och i genomsnitt 16 ERA-semesterdagar per år.
3. Allmän och relevant teknisk utbildning samt yrkesmässiga utvecklingsmöjligheter.
4. EU:s pensionssystem (efter tio tjänsteår).
5. EU:s gemensamma sjukförsäkringssystem, försäkringsskydd vid olycksfalls- och arbetsskador, arbetslöshets- och invaliditetsersättning och reseförsäkring.

Beroende på den enskilda personliga situationen och ursprungsland kan personalen dessutom ha rätt till följande:

6. Utlandstillägg eller särskilt utlandstillägg.
7. Hushållstillägg.
8. Tillägg för underhållsberättigade barn.
9. Utbildningstillägg.
10. Bosättningsbidrag och ersättning för flyttkostnader.
11. Ett första tillfälligt dagtraktamente.
12. Andra förmåner (ersättning för resekostnader vid tillträde etc.).

För ytterligare information om de olika villkoren, se **bilaga VII till tjänsteföreskrifterna** (s. 96–110):
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

ÅTAGANDEN

Åtagande om att främja jämställdhet:

Byrån tillämpar en politik för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och uttagningskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av nationalitet, ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning, civilstånd eller annan familjesituation.

Överklagandeförfarande:

Sökande som deltog i ett urvalsförfarande har rätt att begära kommentarer avseende deras resultat på det skriftliga provet, ytterligare prov och intervjuer. En sökande som anser att förfarandet inte har genomförts korrekt, och/eller att ett misstag har begåtts vid någon tidpunkt under bedömningen, får begära en översyn av sin ansökan och lämna in ett klagomål eller en

	<p>överklagan. En begäran om omprövning kan lämnas in inom 20 kalenderdagar efter mottagandet av e-postmeddelandet om att han eller hon fått avslag på sin ansökan. I begäran om omprövning ska referens för det aktuella uttagningsförfarandet anges och det uttagningskriterium som den sökande önskar få omprövat anges tydligt, liksom skälen till omprövningen.</p> <p>Begäran ska lämnas till byråns särskilda e-postadress (jobs@era.europa.eu). Den sökande ska inom 15 kalenderdagar efter att begäran lämnats in informeras om uttagningskommitténs beslut i frågan.</p>
FÖRFARANDE FÖR ÖVERKLAGANDE OCH KLAGOMÅL	
<p>Om en sökande anser att han eller hon har påverkats negativt av ett särskilt beslut kan han eller hon lämna in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen på följande adress: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Klagomålet måste lämnas in inom tre månader från det datum då den sökande informeras om det beslut som han eller hon påverkas negativt av.</p> <p>Om klagomålet avvisas kan den sökande enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen ta ärendet till The General Court of the European Union (Europeiska unionens tribunal) Postadress: L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Observera att anställningsmyndigheten inte har befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Domstolen har fastställt att den endast ifrågasätter uttagningskommitténs utrymme för skönsässig bedömning om en överträdelse av reglerna som styr uttagningskommitténs förfaranden har skett.</p>	<p>Det finns också möjlighet att klaga hos Europeiska ombudsmannen enligt artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unions funktionssätt och i enlighet med villkoren i Europaparlamentets beslut av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning, offentliggjord i Europeiska gemenskapernas officiella tidning L 113, 4.5.1994.</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Observera att klagomål som lämnas till ombudsmannen inte påverkar den period som fastställs i artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen för att lämna in ett klagomål respektive ett överklagande till Europeiska unionens tribunal, enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.</p>

DATASKYDD

Syftet med att behandla de uppgifter du lämnar är att hantera din ansökan inför ett eventuellt första urval och anställning vid byrån.

De personuppgifter som vi efterfrågar kommer att behandlas i enlighet med 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 Text av betydelse för EES.