

Making the railway system  
work better for society.

## Indkaldelse af ansøgninger til 3 stillinger på mellemlederniveau for kontorchefer på afdelingen for jernbanesystemer

*Midlertidigt ansat 2(f) administrator (AD 9) – med henblik på at oprette 3 reserverlister – ERA/AD/2020/001-OPE*

### I - JOBINDHOLD FOR DE TRE STILLINGER

Agenturet leder efter **3** administratorer på mellemlederniveau (kontorchefer) til jernbanesystemafdelingen:

- › **Stilling 1: leder af enheden for sikkerhed og drift**
- › **Stilling 2: leder af enheden for faste anlæg og rullende materiel**
- › **Stilling 3: leder af enheden for ERTMS og telematik.**

Stillingsindehaverne skal arbejde i og lede deres enhed under afdelingschefen og vil have et tæt samarbejde med den administrerede direktør og lederne af agenturets øvrige enheder.

Ansøgere kan ansøge om mere end 1 stilling.

**Ansøgerne skal i ERA's ansøgningsskema klart anføre, hvilke(n) stilling(er) deres ansøgning vedrører.**

#### **Vigtigste opgaver og ansvarsområder:**

- › Lede et team af fagfolk og eksperter på bestemte områder inden for jernbanedrift for at afgive formelle anbefalinger, udtalelser og for at bidrage til agenturets projekter og tjenesteydelser under udnyttelse af en moderorganisation.
- › Planlægge, lede og styre enhedens aktiviteter med henblik på at realisere målene i enhedsprogrammeringsdokumentet for de tildelte formål og samtidig fremme et positivt og proaktivt arbejdsklima.
- › Administrere menneskelige og finansielle ressourcer i enheden.
- › Afholde den årlige resultatevaluering og deltage i omklassificeringsprocedurerne.
- › Fastlægge personalekompetencer, -profiler og -uddannelsesbehov, som er nødvendige for at udføre de opgaver, der forventes af enheden.
- › Repræsentere enheden og agenturet ved interne og eksterne møder, som henhører under enhedens kompetence.
- › Give råd og ekspertise til afdelingschefen, andre kontorchefer og den administrerede direktør i spørgsmål, som henhører under enhedens kompetence.
- › Fremme enhedens omdømme ved at påtage sig at udføre nye og forskellige anmodninger og undersøge muligheder for at tilføre merværdi til jobresultater.

**II - KVALIFIKATIONSKRITERIER**

For de 3 stillinger er udvælgelsesproceduren åben for ansøgere, der opfylder **alle** nedenstående adgangskriterier ved ansøgningsfristens udløb:

**1. Generelle krav:**

- › Være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater eller statsborger i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (Island, Liechtenstein og Norge).
- › Være i besiddelse af alle borgerlige rettigheder.
- › Have opfyldt alle forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt<sup>1</sup>.
- › Opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver<sup>2</sup>.
- › Opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav<sup>3</sup>.
- › Have et meget godt kendskab til et af EU's officielle sprog<sup>4</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af EU's officielle sprog<sup>5</sup> i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre de arbejdsopgaver, der er forbundet med stillingen.
- › Være under den alder, hvor EU-ansatte automatisk pensioneres, dvs. på nuværende tidspunkt den sidste dag i den måned, den pågældende fylder 66 år<sup>6</sup>.

**2. Kvalifikationer:**

- › Have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst 4 år, efterfulgt af mindst 12 års erhvervs erfaring.

**ELLER**

- › Have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst 3 år, efterfulgt af mindst 13 års erhvervs erfaring.

**Kun eksamensbeviser, der er udstedt af myndighederne i EU's medlemsstater eller EØS (Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde), og eksamensbeviser, der anerkendes som ækvivalente af de pågældende myndigheder i EU-medlemsstaterne eller EØS, vil blive godtaget.**

**III - UDVÆLGELSESKRITERIER**

De ansøgere, der opfylder de ovenfor anførte adgangskriterier, vil blive vurderet og tildelt point på grundlag af **udvælgelseskriterier**. Ansøgerne behøver ikke at opfylde alle udvælgelseskriterier: Ansøgere, der ikke opfylder et eller flere udvælgelseskriterier, vil ikke umiddelbart blive udelukket fra udvælgelsen.

**Udvælgelseskriterier**, der anvendes til at vurdere ansøgernes ansøgninger **til alle stillinger**:

- › Universitetsstudier inden for fysik ELLER matematik ELLER teknik ELLER økonomi.

<sup>1</sup> Hvis relevant.

<sup>2</sup> Inden ansættelsen skal den valgte ansøger fremlægge en ren straffeattest.

<sup>3</sup> Inden ansættelsen skal den valgte ansøger undersøges på et af agenturet udpeget lægecenter for at sikre, at kravene i artikel 28, litra e), i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union er opfyldt.

<sup>4</sup> Ansøgerens modersmål eller et andet officielt EU-sprog, som ansøgeren har et meget godt kendskab til, svarende til niveau C1 i den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>5</sup> Ansøgerens kendskab til det andet officielle EU-sprog svarende til mindst niveau B2 i den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR).

<sup>6</sup> Jf. for midlertidigt ansatte artikel 52, litra a), i personalevedtægten, som finder tilsvarende anvendelse på kontraktansatte, jf. artikel 119 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

- › Indgående kendskab til engelsk<sup>7</sup>.
- › Mindst 12 års<sup>8</sup> relevant erhvervs erfaring (efter afsluttet universitetsuddannelse) i stillinger i relation til jobbet.
- › Mindst 4 års dokumenteret erfaring i en lederrolle og dokumenteret erfaring med teamledelse (angiv størrelsen af det team, du ledede, og hvor mange år, du ledede det).
- › Dokumenteret viden om og erfaring med EU's retlige rammer inden for jernbanesektoren, særlig sikkerhed og interoperabilitet i jernbanesektoren.
- › Erfaring i ledelsessamarbejde på alle niveauer af organisationen.

**Endvidere udvælgelseskriterier**, der anvendes til at vurdere ansøgernes ansøgninger afhængigt af **de(n) valgte stilling(er)**:

**Stilling 1: sikkerhed og drift:**

- › Relevant erhvervs erfaring og specialviden på det sikkerhedsmæssige område.
- › Erfaring i udvikling og gennemførelse af sikkerhedskulturen.
- › Relevant erhvervs erfaring inden for sikkerhed i jernbanesektoren.

**Stilling 2: faste anlæg og rullende materiel:**

- › Relevant erhvervs erfaring og specialviden inden for udformning, drift eller vedligeholdelse af jernbanekøretøjer.
- › Relevant erhvervs erfaring og specialviden inden for udformning, drift eller vedligeholdelse af faste jernbaneanlæg.
- › Erhvervs erfaring i godkendelse af jernbanekøretøjer og/eller delsystemer.

**Stilling 3: ERTMS og telematik:**

- › Relevant erhvervs erfaring og specialviden inden for udformning og installation af togkontrol- og signaludstyr.
- › Relevant erhvervs erfaring og specialviden inden for certificering og test af togkontrol- og signaludstyr.
- › Erhvervs erfaring med godkendelse af jernbanekøretøjer og/eller delsystemer.
- › Erhvervs erfaring med udvikling og anvendelse af telematiksystemer.

**De uddannelsesmæssige/akademiske kvalifikationer og erhvervs erfaringen skal beskrives så præcist som muligt i ERA's ansøgningsskema.**

De ansøgere, der vurderes at være bedst egnede på grundlag af udvælgelseskriterierne, vil blive indkaldt til samtale, en skriftlig prøve og en yderligere prøve på et assessmentcenter.

<sup>7</sup> Da engelsk er agenturets arbejdssprog, kræves mindst niveau C1 (på alle områder) i engelsk.

<sup>8</sup> 13 år, hvis du har et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er 3 år eller derover

**IV - SAMTALE, SKRIFTLIG PRØVE OG YDERLIGERE PRØVE (assessmentcenter)**

De ansøgere, der indkaldes til prøvefasen, vil blive vurderet og tildelt point på grundlag af følgende kriterier:

**1. Vedrørende samtalen: kriterier, der er relevante for de 3 stillinger:****Bløde kvalifikationer:**

- › Motivation.
- › Kommunikationsfærdigheder og sociale kompetencer.

**Hårde kvalifikationer:**

- › Særlig viden knyttet til stillingskravene.
- › Kendskab til EU's jernbanepolitik og agenturets rolle.

**2. Vedrørende den skriftlige prøve: kriterier, der er relevante for de 3 stillinger:**

- › Viden og kompetencer i relation til den pågældende stilling.
- › Evne til at analysere og udtænke fornuftige resultater.
- › Effektiv skriftlig kommunikation på engelsk.

Ansøgere med engelsk som modersmål vil få deres evne til at kommunikere på deres andet EU-sprog prøvet under samtalen. Da dette er en del af de generelle krav, der er anført ovenfor, vil en eventuel manglende godtgørelse af, at ansøgeren har et tilfredsstillende kendskab til det andet EU-sprog, føre til, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsen.

**3. For de øvrige prøver på et assessmentcenter:**

- › Specifikke ledelseskompetencer og -færdigheder vurderet af et særligt assessmentcenter.

Når ansøgerne har bestået samtalen og den skriftlige prøve, indkaldes de til et eksternt assessmentcenter, der skal evaluere ansøgernes ledelsespotentiale og give en indgående analyse af ledelsesmæssige færdigheder, tilpasningsevne og andre kernekompetencer. Den skal bestå af individuelle øvelser og/eller gruppeøvelser samt indgående interview fokuseret på ledelsesfærdigheder.

Ansøgere, der allerede har gennemgået en sådan vurdering i de to år forud for ansøgningsfristen, kan anmode om også at få inddraget resultatet af denne tidligere vurdering.

# Indkaldelse af ansøgninger til 3 stillinger på mellemliderniveau for kontorchefer på afdelingen for jernbanesystemer

*Midlertidigt ansat 2(f) administrator (AD 9) – med henblik på at oprette 3 reservelister – ERA/AD/2020/001-OPE*

<i>Offentliggørelsesdato:</i> 27.1.2020	<i>Ansøgningsfrist:</i> 25.2.2020 (kl. 23.59 CET, lokal tid i Valenciennes)
<i>Kontraktkategori:</i> Midlertidigt ansat 2(f) <i>Ansættelsesgruppe og lønklasse:</i> AD9	<i>Tjenestested:</i> Valenciennes, Frankrig
<i>Kontraktens varighed:</i> 4 år med mulighed for forlængelse i en nærmere bestemt periode på højst 4 år. Hvis kontrakten forlænges for anden gang, bliver den tidsbegrænset.	<i>Månedlig grundløn:</i> 8 002,30 EUR på trin 1 med en justeringskoefficient på 17,7 % (fra 1.7.2019) plus eventuelle særtillæg
<i>Afdeling:</i> Jernbanesystemer	
<i>Ansøgninger kan udelukkende sendes pr. e-mail til følgende adresse:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reserveliste gyldig indtil:</i> 25.2.2022, med mulighed for forlængelse

<p><b>AGENTURET</b></p> <p>Den Europæiske Unions Jernbaneagentur er et EU-agentur oprettet ved <u>forordning (EU) 2016/796</u>. Dets formål er at støtte udviklingen af et fælles europæisk jernbaneområde uden grænser ved at garantere et højt sikkerhedsniveau.</p> <p><b>Agenturets vigtigste mål er at få jernbanesystemet til at fungere bedre for samfundet.</b></p> <p>Vi arbejder for at opnå dette ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› udstede certifikater og tilladelser og tilvejebringe tjenester inden forhåndsgodkendelse til jernbanesektoren</li> <li>› udvikle en fælles strategi for sikkerhed i European Rail Traffic Management System (ERTMS)</li> <li>› overvåge nationale sikkerhedsmyndigheder og bemyndigede organer</li> <li>› yde bistand (f.eks. formidling, uddannelse) til medlemsstater, nationale sikkerhedsmyndigheder og interessenter</li> <li>› yde teknisk bistand til Europa-Kommissionen og</li> <li>› fremme en forenklet adgang for kunder til den europæiske jernbanesektor.</li> </ul> <p>Yderligere oplysninger om vores aktiviteter findes i vores <u>enhedsprogrammeringsdokument</u>.</p> <p>Agenturets hovedsæde er i Valenciennes, mens der i Lille findes en række faciliteter til særlige arrangementer. Agenturet har på nuværende tidspunkt cirka 175 medarbejdere. <u>Her</u> findes oplysninger om vores mission, vision og værdier.</p> <p>Yderligere oplysninger om os findes på <u>era.europa.eu</u>.</p>
--

### AFDELINGEN FOR JERNBANESYSTEMER

Afdelingen for jernbanesystemer (RSY) er kernen i agenturets kompetence inden for jernbanesystemer.

RSY-afdelingen er organiseret i tre forskellige enheder og omfatter:

- › jernbanesikkerhed og -drift
- › jernbaneinteroperabilitet og -infrastruktur
- › European Rail Traffic Management System (ERTMS) og telematik.

Afdelingen for jernbanesystemer søger at fremme udviklingen af det fælles europæiske jernbaneområdes (SERA) målsystemarkitektur med hensyn til specifikationer, kontrol og certificeringsprocesser.

RSY er endvidere ansvarlig for at udarbejde forslag og støtte sektoren med henblik på at optimere udviklingen af det SERA-jernbanesystem, der sigtes mod, og udnytte de mest fordelagtige løsninger for den yderligere tekniske og driftsmæssige interoperabilitet. Endvidere har RSY til opgave at vedligeholde og — så vidt muligt — forbedre sikkerheden og de samlede resultater i forbindelse med jernbanesystemet.

En del af RSY's opgaver er at fungere som fælles hukommelse for udviklingen af SERA-jernbanesystemarkitekturen og som systemmyndighed for ERTMS og trafiktelematik for person- og godstrafikken.

RSY sigter mod at sikre konsistens i de tekniske beslutninger, der træffes i agenturets forskellige enheder og teams.

### ANSØGNINGSPROCEDURE

For at ansøgningen **er gyldig**, skal ansøgerne indsende ERA's ansøgningsskema behørigt udfyldt inden ansøgningsfristens udløb.

**Ansøgere, der har uddannelsesbeviser/eksamensbeviser fra tredjelande, anmodes om at sende scannede versioner af de EU-validerede uddannelsesbeviser/eksamensbeviser sammen med deres ERA-ansøgning.**

**Hvis instrukserne ikke overholdes, udelukkes ansøgeren fra udvælgelsesproceduren.**

Da agenturets arbejdsprog er engelsk, opfordres ansøgerne til at indgive deres ansøgninger på engelsk for at lette udvælgelsesprocessen.

Ansøgninger sendes pr. e-mail til adressen [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) senest **25.2.2020** kl. 23.59 CET (lokal tid i Valenciennes), **med tydelig angivelse af referencenummeret for indkaldelsen af ansøgninger i emnefeltet.**

Bemærk, at ansøgninger, der fremsendes pr. fax eller brev, ikke tages i betragtning.

Hvis det på et hvilket som helst trin i proceduren konstateres, at de oplysninger, som en ansøger har givet, ikke er korrekte, kan den pågældende ansøger blive udelukket fra proceduren.

Ansøgerne må i forbindelse med denne udvælgelse ikke tage direkte eller indirekte kontakt til medlemmerne af udvælgelseskomitéen eller for andre at gøre dette på deres vegne. Den myndighed, der har beføjelse til at indgå kontrakter ved delegation (i det følgende benævnt "AACC"), forbeholder sig ret til at udelukke enhver ansøger, der overtræder dette forbud.

Der oprettes reserverlister, som vil være gyldig i 2 år efter udvælgelsesprocedurens afslutning. Reserverlisternes gyldighed kan forlænges, hvis AACC træffer beslutning herom. Reserverlisten kan anvendes til ansættelse i andre stillinger i samme ansættelsesgruppe og lønklasse og med samme profil som den ovenfor beskrevne.

**Bemærk, at på grund af det store antal ansøgninger, der kan indkomme lige inden ansøgningsfristens udløb, kan systemet have problemer med at behandle den store mængde data. Det tilrådes derfor at indsende ERA-ansøgningen i god tid inden ansøgningsfristens udløb.**

**Vigtigt:** Bilag (f.eks. i form af bekræftede kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, dokumentation for erfaring osv.) skal IKKE indsendes på nuværende tidspunkt. Der kan blive anmodet om disse på et senere tidspunkt.

### UDVÆLGELSESPROCEDURE

Udvælgelsen kommer til at foregå således:

1. AACC opretter en udvælgelseskomité, der kan kontaktes på ERA's hjemmeside.
2. Udvælgelseskomitéen kontrollerer de indsendte ansøgninger i forhold til de specifikke betingelser, der er beskrevet i afsnittet "Kvalifikationskriterier" i indkaldelsen af ansøgninger.
3. Ansøgninger, der opfylder disse betingelser, vil derpå blive vurderet og få tildelt point på grundlag af udvælgelseskriterierne
4. Udvælgelseskomitéen indkalder for hver af de 3 stillinger de første **6** ansøgere med det højeste pointtal på mindst 60 % af det samlede antal point, der tildeles for udvælgelseskriterierne. Alle ansøgere, der har samme pointtal som den ansøger, der har opnået det **6.** højeste pointtal, indkaldes.
5. Udvalgte ansøgere indkaldes til at deltage i den næste faste af udvælgelsesproceduren, der består af en samtale, en skriftlig prøve og en yderligere prøve (på et assessmentcenter)
6. Alle samtaler, den skriftlige prøve og den yderligere foregår på engelsk. Hvis ansøgerens modersmål er engelsk, kan det andet sprog, der er anført i ansøgningsskemaet, blive prøvet.
7. Pointtallene for samtalerne, den skriftlige prøve og den yderligere prøve fastsættes således:
  - › Samlet antal point til samtalen: **30 point** Mindste antal point for at bestå: **21 point**
  - › Samlet antal point til den skriftlige prøve: **30 point** Mindste antal point for at bestå: **21 point**
  - › Samlet antal point til den yderligere prøve: **30 point**

**Ansøgernes skriftlige prøve bedømmes ikke, hvis det mindste antal point for at bestå ikke opnås i forbindelse med samtalen.**

8. For hver af de 3 stillinger vil de første **3** ansøgere, der opnår det fornødne pointtal som fastsat i punkt 7, blive opført på reserverlisten for den pågældende stilling. Alle ansøgere, der har samme pointtal som den ansøger, der har opnået det **3.** højeste pointtal, opføres på denne liste. Reserverlisten opstilles i pointrækkefølge. Ansøgerne bør bemærke, at opførelse på reserverlisten ikke er en garanti for ansættelse.
9. Alle de ansøgere, der opnåede det mindste antal point for at bestå (70 %) til interviewet og til den skriftlige prøve, opfordres til at medvirke i et særligt assessmentcenter.
10. Den administrerede direktør skal inddrage resultaterne af assessmentcentret og, hvis det er relevant i henhold til afsnit IV ovenfor, resultatet af et tidligere assessmentcenter.
11. Ansøgere på reserverlisterne kan indkaldes til en samtale med den administrerede direktør.

12. For hver stilling vælges den udvalgte ansøger fra den udarbejdede reserveliste for den pågældende stilling, som også kan bruges til besættelse af en lignende stilling afhængigt af agenturets behov.
13. De 3 reservelister vil være gyldige indtil 25.2.2022. Den kan forlænges på grundlag af en beslutning fra AACC.
14. Inden de udvalgte ansøgere tilbydes en ansættelseskontrakt, skal de fremsende al relevant dokumentation for deres uddannelsesmæssige baggrund og erhvervs erfaring.
15. AACC eller dennes stedfortræder undersøger forud for ansættelsen af en midlertidigt ansat, hvorvidt ansøgeren har personlige interesser, som kan bringe vedkommendes uafhængighed i fare, eller om der foreligger nogen anden interessekonflikt. Ansøgeren informerer ved hjælp af en særlig formular AACC eller dennes stedfortræder om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt. AACC træffer om nødvendigt eventuelle relevante foranstaltninger.
16. Agenturet anvender meget strenge regler om interessekonflikter. I betragtning af den meget specielle og specifikke karakter af det arbejde, der udføres af ERA, har bestyrelsen vedtaget specifikke regler om interessekonflikter, der gælder for medarbejdere. Yderligere oplysninger findes i bestyrelsens afgørelse nr. 199 om vedtagelse af rammen for god administrativ adfærd og bilaget hertil. Ansøgerne skal allerede i deres ansøgning bekræfte, at de er villige til at overholde disse regler.
17. Ansøgerne bør under ingen omstændigheder kontakte udvælgelseskomitéen, hverken direkte eller indirekte, vedrørende denne ansættelse. AACC forbeholder sig ret til at udelukke enhver ansøger, der overtræder dette forbud.

#### SAMMENDRAG AF ANSÆTTELSESVILKÅR OG YDELSER

1. Lønnen er fritaget for national skat; i stedet fratrækkes kildeskat til Den Europæiske Union.
2. Den ansatte har ret til to dages årlig ferie pr. kalendermåned plus ekstra dage baseret på alder og lønklasse samt 2½ dag for udstationeret personale og yderligere gennemsnitligt 16 feriedage specifikke for ERA om året.
3. Generel og relevant teknisk uddannelse samt faglige udviklingsmuligheder.
4. EU-pensionsordning (efter 10 års tjeneste).
5. Fælles EU-sygesikringsordning, ulykkes- og erhvervs sygdomsforsikring, arbejdsløshed- og invaliditetstillæg og rejseforsikring.

#### Afhængigt af den enkeltes personlige situation og oprindelseslandet kan den ansatte i øvrigt være berettiget til:

6. Udlandstillæg eller særligt udlandstillæg.
7. Husstandstillæg.
8. Børnetilskud.
9. Uddannelsestillæg.
10. Etableringstillæg og godtgørelse af flytteomkostninger.
11. Indledende midlertidige dagpenge.
12. Andre ydelser (godtgørelse af rejseudgifter ved tiltræden osv.)

Yderligere oplysninger om de respektive betingelser findes i **bilag VII til personalevedtægten** (s. 96-110):

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON SLEG:1962R0031:20140101:DA:PDF>



<b>TILSAGN</b>	
<p><b>Tilsagn om at fremme lige muligheder:</b></p> <p>Agenturet går i sin personalepolitik ind for ligestilling og opfordrer derfor kraftigt alle ansøgere, der opfylder adgangs- og udvælgelseskriterierne, til at søge, da der absolut ikke skelnes ud fra nationalitet, alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering og uafhængigt af handicap, civilstand eller anden familiemæssig situation.</p>	<p><b>Klageadgang:</b></p> <p>Ansøgere, der har deltaget i en udvælgelsesprocedure, kan anmode om at få feedback med hensyn til deres resultater i forbindelse med den skriftlige prøve, yderligere prøver og samtaler. En ansøger, der mener, at proceduren ikke er blevet gennemført korrekt, og/eller at der er begået en fejl på et hvilket som helst tidspunkt under vurderingsproceduren, kan anmode om fornyet behandling af vedkommendes ansøgning og kan indgive en klage eller anlægge sag. Med henblik herpå kan ansøgeren senest 20 kalenderdage efter fremsendelse af e-mailen med meddelelse om, at vedkommendes ansøgning er blevet afvist, fremsende en anmodning om fornyet behandling. Anmodningen om fornyet behandling bør anføre den pågældende udvælgelsesprocedures reference og klart angive det eller de adgangskriterier, som anmodningen vedrører, samt begrundelsen for at anmode om fornyet behandling.</p> <p>Denne anmodning fremsendes til agenturets særlige e-mailadresse (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>). Senest 15 kalenderdage efter modtagelsen af ansøgerens anmodning informeres denne om udvælgelseskomitéens afgørelse i sagen.</p>

<b>KLAGEPROCEDURER</b>	
<p>Ansøgere, der mener, at de har været udsat for en fejlagtig afgørelse, kan i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union indgive en klage, der fremsendes til følgende adresse:</p> <p>The Chairman of the Management Board European Union Agency For Railways 120, rue Marc Lefrancq F-59300 Valenciennes</p> <p>Klagen skal indgives inden for en frist på 3 måneder efter, at ansøgeren har modtaget meddelelse om den bebyrdende afgørelse.</p> <p>Hvis klagen afvises, kan ansøgeren på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union anlægge sag ved:</p> <p>The General Court of the European Union Postadresse L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>Bemærk, at AACC ikke har beføjelse til at ændre en afgørelse truffet af en udvælgelseskomité. Ifølge Domstolen prøves en udvælgelseskomiténs omfattende skønsbeføjelser ikke ved Domstolen, medmindre der foreligger et åbenlyst brud på de regler, der gælder for udvælgelseskomitéens arbejde.</p>	<p>Ansøgerne kan også klage til Den Europæiske Ombudsmand i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og i overensstemmelse med de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse af 9. marts 1994 vedrørende Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv (EFT L 113 af 4. maj 1994):</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403 F-67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p> <p>Bemærk, at klager til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning for den frist, der ifølge artikel 90, stk. 2, og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union gælder for forelæggelse af en sag for Den Europæiske Unions Ret på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde.</p>

<b>DATABESKYTTELSE</b>	
<p>Formålet med behandlingen af de oplysninger, der indgives af ansøgeren, er at foretage en vurdering af ansøgningen med henblik på en eventuel udvælgelse og ansættelse ved agenturet.</p> <p>De indgivne personoplysninger behandles i overensstemmelse med 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.</p>	<p>Yderligere oplysninger findes på: <a href="#">Privacy Statement — Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</a></p>

