

Making the railway system
work better for society.

Infördran av intresseanmälningar för en tjänst som handläggare (projekthandläggare) vid de operativa enheterna

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2019/003-OPE

I - ARBETSUPPGIFTER

Arbetstagaren kommer att arbeta på en av de operativa enheterna och vara underställd enhetschefen eller den handläggare som leder teamet.

Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden:

- › Leda projekt och samordna bedömningsförfarandet för att bevilja gemensamma säkerhetsintyg till järnvägsföretag.
- › Säkerställa effektiva, snabba och tekniskt välgrundade bedömningar av ansökningar om gemensamma säkerhetsintyg.
- › Uppfylla målen för projekten, i enlighet med byråns standarder och förfaranden, när det gäller följande:
 - › Förbättrad järnvägssäkerhet genom en positiv säkerhetskultur och integrering av mänskliga och organisatoriska faktorer.
 - › Harmonisering av järnvägsföretag och ledningssystem.
- › Bidra till en systematisk översyn av olycksutredningsrapporter som utfärdas av nationella utredningsorgan.
- › Främja EU:s järnvägsflagstiftning och övervaka dess genomförande.
- › Bidra till att byråns informationsverksamhet leder till resultat.
- › Upprätthålla förbindelser med externa intressenter (inbegripet företrädare för nationella myndigheter i och utanför EU) samt förbereda möten och utarbeta rapporter i samband med detta.

II - BEHÖRIGHETSKRITERIER

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).
- › Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.

- › Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande lagstiftning om värnpliktstjänstgöring¹.
- › Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen².
- › Vara i tillräckligt god fysisk form för att kunna utföra de arbetsuppgifter som ingår i tjänsten³.
- › Ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk⁴ och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av Europeiska unionens officiella språk⁵ 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 år⁶.

2. Kvalifikationer/yrkeserfarenhet:

- › 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.

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 följande:

- › Relevant yrkeserfarenhet om minst tre år⁷ (efter att en universitetsexamen har uppnåtts) enligt beskrivningen under huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden ovan.
- › Yrkeserfarenheten måste inbegripa projektledning.

¹ I tillämpliga fall.

² Före en eventuell utnämning ska utvald sökande uppvisa ett intyg om att han eller hon inte förekommer i belastningsregistret.

³ Före en eventuell utnämning ska utvald sökande genomgå läkarundersökning vid en läkarmottagning som anges av byrån för att bekräfta att kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen är uppfyllda.

⁴ 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>

⁵ Kunskaper i ett andra officiellt EU-språk motsvarande minst nivå B2 enligt definitionen i den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS).

⁶ Se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän för tillfälligt anställda, som på motsvarande sätt ska tillämpas på kontraktsanställda, artikel 119 i anställningsvillkoren för övriga anställda.

⁷ Fyra år om du har en utbildningsnivå som motsvarar avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver tre år.

III - URVALSKRITERIER

Vid sidan av de behörighetskriterier som beskrivs ovan kommer endast sökande som behärskar tyska väl i både tal och skrift⁸ (som avancerade språkanvändare på nivå C1) och behärskar engelska väl i både tal och skrift⁹ (som självständiga språkanvändare på nivå B2) att **tas i beaktande**.

En sökande behöver inte uppfylla alla urvalskriterier enligt nedan – sökande som inte uppfyller ett eller flera av urvalskriterierna nedan kommer inte omedelbart att uteslutas.

Urvalskriterier som används för att bedöma de sökandes ansökningar:

- › Goda kunskaper i både tal och skrift inom ett eller fler av följande språk: Tjeckiska,¹⁰ ungerska¹¹, slovakiska¹², polska¹³, svenska¹⁴ (som självständiga språkanvändare på nivå B2).
- › Kunskap om och minst ett års yrkeserfarenhet av metoder och verktyg för projektledning (t.ex. Microsoft Project).
- › Kunskap om och minst ett års yrkeserfarenhet av bedömningar av överensstämmelse eller riskhantering.
- › Kunskap om och minst ett års yrkeserfarenhet av system för säkerhetshantering (eller andra liknande system).
- › Kunskap om och minst ett års yrkeserfarenhet av integrering av mänskliga faktorer¹⁵ och säkerhetskultur.

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 skriftligt prov.

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

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

⁸ Tyska på minst nivå C1 krävs inom varje område (språkförståelse, tal och skrift).

⁹ Eftersom byråns arbetsspråk är engelska krävs det kunskaper i detta språk motsvarande nivå B2 inom varje område (språkförståelse, tal och skrift).

¹⁰ Byrån behöver ytterligare personal som behärskar ett eller flera av följande språk väl: tjeckiska, ungerska, slovakiska, polska, svenska (minst nivå B2 inom varje område (språkförståelse, tal och skrift)).

¹¹ Se fotnot 10.

¹² Se fotnot 10.

¹³ Se fotnot 10.

¹⁴ Se fotnot 10.

¹⁵ Inte att förväxla med personalförvaltning (kunskaper och färdigheter)! Med mänskliga faktorer menar vi kunskaper inom säkerhetskultur och mänskliga faktorer när det gäller säkerhet.

För intervjun: relevanta kriterier:

- › Yrkeskunskaper och motivation.

Hårda och mjuka färdigheter:

- › Kunskap om system för (säkerhets)hantering och järnvägsverksamhet.
- › Säkerhetsmedvetenhet: Förmåga att identifiera, bedöma och övervaka risker och fokusera på säkerhet.
- › Planerings- och organisationsförmåga.
- › Allmänna kommunikationsfärdigheter och särskilt förmågan att kommunicera på tyska (som avancerad språkanvändare på nivå C1) och engelska (som självständig språkanvändare på nivå B2).
- › Förmåga att arbeta i team, analys och problemlösning¹⁶, kritiskt tänkande¹⁷, anpassningsförmåga¹⁸, kvalitetsinriktning¹⁹).
- › Förmåga att leverera tydliga, informativa och innehållsrika budskap anpassade till målgruppen.

För det skriftliga provet: relevanta kriterier:

- › Kunskap och kompetens gällande arbetet.
- › Förmåga att analysera och sammanfatta skriftlig information.
- › Förmåga att kommunicera i skrift på engelska (som självständig språkanvändare på nivå B2) och tyska (som avancerad språkanvändare på nivå C1).

¹⁶ Med analys och problemlösning menar vi följande: Identifiera kritiska fakta i svåra frågor. Detaljkänsla – noggrann i utförandet av uppgifter. Förutse, utreda och analysera problem på ett strukturerat, korrekt och objektiva sätt. Ta fram, utvärdera och föreslå motiverade slutsatser baserat på många olika uppgifter och efter en grundlig analys av alla fördelar och nackdelar.

¹⁷ Med kritiskt tänkande menar vi följande: Förmåga att utvärdera information korrekt och objektiva. Använda och sammanställa uppgifter från många olika källor på lämpligt sätt, och tillämpa detta i enlighet med olika krav.

¹⁸ Med anpassningsförmåga menar vi följande: Förmåga att anpassa sig snabbt till nya eller föränderliga situationer.

¹⁹ Med kvalitetsinriktning menar vi följande: Åtagande om att säkerställa en hög standard i tillhandahållandet.

Infördran av intresseanmälningar för en tjänst som handläggare (projekthandläggare) vid de operativa enheterna

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2019/003-OPE

<i>Datum för offentliggörande:</i> 13/05/2019	<i>Sista ansökningsdag</i> 11/06/2019 (23.59 CET, lokal tid Valenciennes)
<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 vid löneklass 1 och en viktningsfaktor på 16,7 procent (från 1.7.2018) plus särskilda tillägg i förekommande fall.
<i>Enheter:</i> Se nedan	
<i>Ansökningar ska endast sändas per e-post till:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservlistan är giltig till och med:</i> 11/06/2021, med möjlighet till förlängning

<p>BYRÅN</p> <p>Europeiska unionens järnvägsbyrå ingår i Europeiska kommissionen och inrättades genom <u>Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/796</u>. Dess uppgift är att främja utvecklingen av ett gemensamt europeiskt järnvägsområde som garanterar en hög säkerhetsnivå.</p> <p>Byråns främsta mål är att se till att järnvägssystemet fungerar bättre för samhället.</p> <p>Vårt åtagande är att uppnå detta mål genom att</p> <ul style="list-style-type: none"> › 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 till den europeiska järnvägssektorn för kunder. <p>Mer information om vår verksamhet finns i vårt <u>samlade programdokument</u>.</p> <p>Byråns huvudkontor ligger i Valenciennes, medan vårt mötescentrum i Lille används för särskilda evenemang. För närvarande har byrån 175 anställda. <u>Här</u> kan du läsa om ERA:s uppdrag, vision och värden.</p> <p>Mer information om vårt arbete finns på <u>era.europa.eu</u>.</p> <p>*Från och med juni 2019</p>

ENHETEN FÖR PLANERING OCH GODKÄNNANDEN

Enheten för planering och godkännanden är byråns projektnav, byråns nyaste verksamhetsområde.

Olika specialister är engagerade i dess huvudområden, som främst är inriktade på följande:

- › Godkännande av fordon (typgodkännande).
- › Gemensamma säkerhetsintyg.
- › Godkännande av marksystem för ERTMS.

Allt detta ingår i de nya uppgifter som byrån kommer att få till följd av genomförandet av det fjärde järnvägspaketet.

Utöver dessa godkännandeverksamheter säkerställer enheten för planering och godkännanden också en sund förvaltning och kontroll av projekt och program som byrån tagit fram och som är avgörande för dess rykte och för att det gemensamma europeiska järnvägsområdet ska fungera.

Enheten för planering och godkännanden har en viktig återkopplingsroll genom att den rapporterar till enheten för verkställande ledning och kommunikation om hur byråns arbetsdokument genomförs.

ENHETEN FÖR JÄRNVÄGSSYSTEM

Huvudsyftet med enheten för järnvägssystem är att den ska bli byråns centrum för järnvägssystemkompetens, bl.a. med egna järnvägssystemexperter. I detta syfte vill enheten för järnvägssystem driva på utvecklingen av den avsedda systemarkitekturen för det gemensamma europeiska järnvägsområdet, sett till specifikationer, verifikation och certifieringsprocesser, och identifiera forskningsbehoven för det framtida järnvägssystem som är målet.

Enheten för järnvägssystem ansvarar också för att ta fram förslag och hjälpa sektorn att optimera utvecklingen av det gemensamma europeiska järnvägsområdets avsedda järnvägssystem, och då utnyttja de mest genomförbara lösningarna för stärkt teknisk och operativ driftskompatibilitet. Dessutom har enheten ansvar för underhåll och, i görligaste mån, förbättring av järnvägssystemets säkerhet och allmänna prestanda.

En annan uppgift för enheten för järnvägssystem är att fungera som företagsminne för utvecklingen av järnvägssystemets arkitektur i det gemensamma europeiska järnvägsområdet, och som systemansvarig myndighet för ERTMS och telematiktillämpningar för passagerar- och godstrafik.

Sist men inte minst strävar enheten efter att säkerställa konsekvensen i tekniska beslut som fattas runtom i byråns olika enheter och grupper.

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 innehar betyg/examensbevis från ett land utanför 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 inge sin ansökan på engelska för att underlätta urvalsförfarandet.

Ansökningarna ska sändas till e-postadressen jobs@era.europa.eu senast **11/06/2019** kl. 23.59 CET (lokal tid Valenciennes), och **tydligt innehålla referensnumret för infordran av intresseanmälningar 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 uttagningskommittén 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 löper ut. De sökande uppmanas därför att sända sin ansökan i god tid före sista ansökningsdag.

Observera: Bevishandlingar (exempelvis vidimerade kopior av betyg/examensbevis, bevis på erfarenhet osv.) ska INTE bifogas nu men kan komma att 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 **12** sökande som får högst poäng av de sökande som erhållit minst **60 procent** av den totala poängsumma som kan erhållas för urvalskriterierna. Alla sökande som har fått samma poängsumma som den sökande som rankas som nummer **12** ska kallas.
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 och tyska. Kunskaperna i tjeckiska eller ungerska eller slovakiska eller polska eller svenska kan komma att prövas

muntligt av skickliga talare som inte nödvändigtvis ingår i uttagningskommittén för de sökande som i urvalskriterierna har angett något/några av dessa språk.

8. Poängen för intervjuerna och det skriftliga provet är som följer:
- › Högsta möjliga poängsumma för intervjun: **70 poäng** Lägsta poängsumma för att gå vidare: **42 poäng**
 - › Högsta möjliga poängsumma för skriftligt prov: **30 poäng** Lägsta poängsumma för att gå vidare: **18 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. De **fem** första sökande som uppnått den gräns för att gå vidare som anges i punkt 8 kommer att placeras på listan över lämpliga sökande. Alla sökande som har fått samma poängsumma som den sökande som rankas som nummer **5** kommer att finnas med på denna lista. Listan över lämpliga sökande kommer att upprättas i rangordning. De sökande bör vara medvetna om att en plats på denna lista 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. Mer information finns i styrelsens beslut nr 169 om antagande av ramen för god förvaltningssed samt dess bilaga.
12. Reservlistan kommer att vara giltig till och med 11/06/2021. 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 ANSTÄLLNINGSVILLKOR 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 dag 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).

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.

<p>5. EU:s gemensamma sjukförsäkringssystem, försäkringsskydd vid olycksfalls- och arbetsskador, arbetslöshets- och invaliditetsersättning och reseförsäkring.</p>	<p>11. Ett första tillfälligt dagtraktamente.</p> <p>12. Andra förmåner (ersättning för resekostnader vid tillträde osv.).</p> <p>Mer information om de olika villkoren <i>finns i bilaga VII till tjänsteföreskrifterna</i> (s. 96–110): http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON SLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF.</p>
--	--

ÅTAGANDEN	
<p>Åtagande om att främja lika möjligheter: Byrån tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar i hög grad ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, 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.</p>	<p>Överklagandeförfarande: Sökande som har deltagit i ett urvalsförfarande har rätt att begära återkoppling om sina 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 i något skede av bedömningen, får begära en omprövning av sin ansökan och lämna in ett klagomål eller en 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 urvalsförfarandet anges och det behörighetskriterium som den sökande önskar få omprövat anges tydligt, liksom skälen till omprövningen.</p> <p>Begäran ska lämnas in via byråns särskilda e-postadress (jobs@era.europa.eu). Den sökande ska inom 15 kalenderdagar efter att begäran lämnats in informeras om uttagingskommitténs beslut i frågan.</p>

FÖRFARANDE FÖR ÖVERKLAGANDE OCH KLAGOMÅL	
<p>Om en sökande anser att han eller hon har påverkats negativt av ett visst 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>Det finns också möjlighet att klaga hos Europeiska ombudsmannen enligt artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens 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>Klagomålet ska lämnas in inom tre månader från det datum då den sökande informeras om det beslut som han eller hon påverkas negativt av.</p>	<p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p>
<p>Om klagomålet avisas 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 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>
<p>Observera att anställningsmyndigheten inte har befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Domstolen har fastställt att den endast ifrågasätter uttagningskommitténs utrymme för skönmässig bedömning om en överträdelse av reglerna som styr uttagningskommitténs förfaranden har skett.</p>	

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER	
<p>Syftet med att behandla de uppgifter du lämnar är att hantera din ansökan inför ett eventuellt första urval och anställning vid byrån.</p>	<p>Mer information finns här: <u>Meddelande om behandling av personuppgifter – Urval och engagemang av byråns personal (TA, KA, UNE och praktikanter)</u></p>
<p>De personuppgifter som vi efterfrågar kommer att behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning <u>(EU) 2018/1725</u> 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.</p>	