

På vej mod et bæredygtigt og sikkert
jernbanesystem i et Europa uden grænser.

Indkaldelse af ansøgninger til stillinger som administratorer (projektansvarlige) i agenturets enheder

*Midlertidigt ansat 2(f) (AD5) – med yderligere henblik på
oprettelse af 3 reservelister – ERA/AD/2023/001-OPE*

I - JOBINDHOLD

Agenturet søger administratorer (projektmedarbejdere) inden for følgende 3 områder:

- › **Område 1: Koblede data/datastyring**
- › **Område 2: Registre/systemer til datatilvejebringelse/informations- og kommunikationssystemer**
- › **Område 3: Virksomhedens sikkerhed og ydeevne.**

Ansøgere kan ansøge inden for ét, to eller tre områder og **skal i deres ERA-ansøgningskema tydeligt angive, hvilke(t) område(r) ansøgningen vedrører**. Ansøgere kan ikke ændre de(t) valgte område(r) efter indsendelsen af ERA-ansøgningskemaet.

OMRÅDE 1: Koblede data/datastyring:

Jobindehaveren vil komme til at arbejde i enheden for operationelle data.

Vigtigste opgaver og ansvarsområder:

- › At støtte agenturet i at blive en datacentreret organisation ved at formidle overførsel af virksomhedens krav til tekniske krav til datacentrerede løsninger
- › At gennemføre digitaliseringen af de data, der hostes i agenturet ("registre"), med henblik på bedre oplysninger og datahåndtering i forhold til agenturets dataleverandører og -brugere fra offentlige interessenter til jernbaneinteressenter og multimodale aktører: "*fra data til viden*"-cyklussen
- › At udforme arkitekturen for datacentrerede løsninger, navnlig dem, der anvender semantiske webteknologier
- › At yde ekspertise, viden og videnskabelig rådgivning til agenturets interessenter om den påtænkte anvendelse af nye data- og informationsteknologier som koblede data, videngrafer og semantiske webteknologier
- › At bidrage til agenturets udvikling af koblede data
- › At få indblik i agenturets foreliggende data med henblik på at identificere:
 - *Brugsmønstre*
 - *Målbrugere og*
 - *Tilførsel af forretningsværdi*
- › At udvikle semantiske modeller (ontologier) i henhold hertil ved hjælp af teknologier som RDF, OWL og valideringsregelbaserede SKOS-modeller (f.eks. SHACL og ShEx ...)
- › At implementere generering af RDF-grafer fra heterogene datasæt (f.eks. SQL-databaser, CSV-data i tabelform ...);
- › At fungere som administrator af videngrafer

- › At udvikle forskellige måder at tilgå agenturets data på (API'er, SPARQL-forespørgsler og visuelle grænseflader) med henblik på forskellige typer brugere
- › At evaluere værktøjer og teknologier til koblede data.

OMRÅDE 2: Registre/systemer til datatilvejebringelse/informations- og kommunikationssystemer:

Jobindehaveren vil komme til at arbejde i enheden for operationelle data eller i planlægnings- og godkendelsesenheden.

Vigtigste opgaver og ansvarsområder:

- › At omsætte forretningsmæssige behov hos brugerne (agenturet og jernbaneinteressenterne) til forretningsgrundlag, krav og specifikationer, herunder identificere metoder, teknologi og midler, der sikrer effektive og virkningsfulde systemer til datatilvejebringelse og informations- og kommunikationssystemer i henhold til agenturets interne datahåndteringsproces
- › At udvikle, dokumentere og vedligeholde specifikationer for systemer til datatilvejebringelse og informations- og kommunikationssystemer og sikre, at de er til rådighed i det omfang de forskellige tjenesteydelser er kritiske
- › At samarbejde med interne og eksterne interessenter – herunder medlemsstater og nationale sikkerhedsmyndigheder – om tjenesteydelser til datatilvejebringelse og/eller informations- og kommunikationssystemer, og desuden tilrettelægge og forvalte arbejdsgrupper, taskforces og generelle konsultationer
- › At yde vejledning og brugerstøtte til relevante interessenter vedrørende registre og andre systemer til datafrembringelse
- › At håndtere projekter, tjenesteydelser og kontrakter effektivt
- › At levere ekspertise, viden og videnskabelig rådgivning til agenturets interessenter om systemer til frembringelse af data vedrørende jernbaner og informations- og kommunikationssystemer (f.eks. registre, databaser og kvikskranke).

OMRÅDE 3: Virksomhedens sikkerhed og ydeevne:

Jobindehaveren vil komme til at arbejde i enheden for virksomhedssikkerhed og -ydeevne.

Vigtigste opgaver og ansvarsområder:

- › At udarbejde og overvåge agenturets enhedsprogrammeringsdokument (SPD), herunder bl.a.:
 - At styrke den flerårige resultat-/virkningsdrevne komponent i agenturets arbejdsprogram som en del af interventionslogik-applikationen
 - At udarbejde flerårige strategier og handlingsplaner for forskellige områder under arbejdsprogrammet i tæt samarbejde med de interne og eksterne interessenter
 - At være drivkraft for ressourcetildelingen gennem strategierklæringen i enhedsprogrammeringsdokumentet og for resultaterne gennem intern mægling på baggrund af bestyrelsens vedtagelse af enhedsprogrammeringsdokument og budget
 - At overvåge gennemførelsen af enhedsprogrammeringsdokumentet med hensyn til opnåede resultater og indsats af budgetmæssige og menneskelige ressourcer
 - At sikre ændringshåndteringen i forhold til enhedsprogrammeringsdokumentet i årets løb
- › At udarbejde den årlige aktivitetsrapport, herunder at støtte den anvisningsberettigedes revisionserklæring
- › At gennemføre og forbedre agenturets interne styrings- og kontrolsystem i henhold til Europa-Kommissionens interne kontrolramme

- › At bidrage til at overvåge og følge op på gennemførelsen af handlingsplanerne i forbindelse med eksterne revisioner (Den Europæiske Revisionsret, Den Interne Revisionstjeneste)
- › At støtte alle andre processer relateret til virksomhedens sikkerhed og ydeevne.

II - ADGANGSKRITERIER

Udvælgelsesproceduren for de 3 områder er åben for ansøgere, der opfylder alle nedenstående adgangskriterier ved ansøgningsfristens udløb:

1. Generelle krav:

- › Statsborgerskab i en af Den Europæiske Unions medlemsstater¹ eller statsborger i Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (Island, Liechtenstein og Norge)
- › Besiddelse af alle borgerlige rettigheder
- › Opfyldelse af alle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt²
- › Opfyldelse af de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver³
- › Opfyldelse af de for stillingen nødvendige fysiske krav⁴
- › Et meget godt kendskab til et af EU's officielle sprog⁵ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af EU's officielle sprog⁶ i det omfang, det er nødvendigt for at kunne udføre de arbejdsopgaver, der er forbundet med stillingen
- › Alder under den alder, hvor EU-ansatte automatisk pensioneres, dvs. på nuværende tidspunkt den sidste dag i den måned, hvor den pågældende fylder 66 år⁷.

2. Minimumskvalifikationer:

- › Et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen 3 år.

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**. Ansøgere, der ikke opfylder ét eller flere udvælgelseskriterier, vil ikke umiddelbart blive udelukket fra udvælgelsen.

1 Den Europæiske Unions medlemsstater er: Belgien, Bulgarien, Tjekkiet, Danmark, Tyskland, Estland, Irland, Grækenland, Spanien, Frankrig, Kroatien, Italien, Cypern, Letland, Litauen, Luxembourg, Ungarn, Malta, Nederlandene, Østrig, Polen, Portugal, Rumænien, Slovenien, Slovakiet, Finland og Sverige.

2 Hvis relevant

3 Inden ansættelsen skal den valgte ansøger fremlægge en ren straffeattest

4 Inden ansættelsen skal den valgte ansøger undersøges på et af agenturet udpeget lægecenter for at sikre, at kravene i artikel 13 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union er opfyldt.

5 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/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Kendskab til dit andet officielle EU-sprog svarende til mindst niveau B2 i den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR)

7 For midlertidigt ansatte, se artikel 52, litra a), i tjenestemandsvedtægten, som finder tilsvarende anvendelse for kontraktansatte, jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Udvælgelseskriterier, der anvendes til at vurdere ansøgernes ansøgninger afhængigt af det eller de **valgte områder**:

OMRÅDE 1: Koblede data/datastyring:

- › Mindst 2 års relevant erhvervs erfaring⁸ relateret til **mindst** tre af de opgaver, der er anført under jobindhold
- › Godt kendskab til engelsk (mundtligt og skriftligt som bruger på B2-niveau)⁹
- › Teknisk viden og/eller dokumenteret erfaring inden for datastyring og -forvaltning, og inden for de relaterede metoder, værktøjer og standarder
- › Teknisk viden og/eller dokumenteret erfaring med semantiske webteknologier/koblede datateknologier (f.eks. RDF, SPARQL, OWL mv.)
- › Teknisk viden og/eller dokumenteret erfaring med en eller flere triplestore-databaser (f.eks. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB ...)
- › Teknisk viden og/eller dokumenteret erfaring med ontologiske udviklingsværktøjer og -metoder.

OMRÅDE 2: Registre/systemer til datatilvejebringelse/informations- og kommunikationssystemer:

- › Mindst 3 års erhvervs erfaring¹⁰ i relation til **mindst** tre af de opgaver, der er anført under jobindhold
- › Godt kendskab til engelsk (mundtligt og skriftligt som bruger på B2-niveau)¹¹
- › Mindst 2 års relevant erfaring med afprøvning og validering og yderligere en af følgende aktiviteter: udformning, verifikation, installation, vedligeholdelse, support til og nedlukning af IT-systemer, fortrinsvis inden for jernbaner
- › Mindst 2 års relevant erfaring med IT-systemer til datatilvejebringelse, databaser, dataanalyse, datahåndtering og/eller udarbejdelse af forretningsmodeller
- › Teknisk viden og/eller dokumenteret erfaring vedrørende processerne i jernbanedrift og/eller certificering/godkendelse af jernbaner.

OMRÅDE 3: Virksomhedens sikkerhed og ydeevne:

- › Mindst 3 års relevant erhvervs erfaring¹² med **mindst** tre af de (del)opgaver, der er anført under jobindhold
- › Godt kendskab til engelsk (mundtligt og skriftligt som bruger på B2-niveau)¹³
- › Dokumenteret erfaring med udarbejdelse af enhedsprogrammeringsdokumenter og/eller de konsoliderede årlige aktivitetsrapporter eller tilsvarende dokumenter/rapporter
- › Dokumenteret erfaring og viden inden for overvågning og/eller revision
- › Dokumenteret erfaring med udvikling og/eller anvendelse af overvågningsindikatorer, herunder præstationsindikatorer
- › Dokumenteret erfaring med og viden om Europa-Kommissionens interne kontrolramme, herunder risikovurdering/-styring.

De uddannelsesmæssige/akademiske kvalifikationer og erhvervs erfaringen skal beskrives så præcist som muligt i ERA-ansøgningskemaet.

⁸ Relevant erfaring bør beskrives i ansøgningen til ERA.

⁹ Da engelsk er agenturets arbejdssprog, kræves engelsk på mindst niveau B2 (på de 3 områder: tale, skrift og forståelse)

¹⁰ Se fodnote 8

¹¹ Se punkt 9

¹² Se punkt 8

¹³ Se punkt 9

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

IV - SAMTALE OG SKRIFTLIG PRØVE

Ansøgere, der udvælges til prøvefasen, som omfatter en struktureret samtale og en skriftlig prøve, vil blive vurderet og tildelt point på grundlag af følgende kriterier:

OMRÅDE 1: Koblede data/datastyring:

Samtale:

Hårde kvalifikationer:

- › Viden om teknologier inden for koblede data og semantiske teknologier
- › Evne til at kommunikere klart på engelsk.

Bløde kvalifikationer:

- › Kommunikationsevner
- › Evner for analyse og problemløsning
- › Teamminded, samarbejdsorienteret, serviceminded og fleksibel.

Skriftlig prøve:

- › Evner til at analysere og sammenfatte skriftlig information
- › Evne til at kommunikere effektivt på engelsk på skrift
- › Evner til skematisk at fremstille økosystemer inden for forretning, information og data.

OMRÅDE 2: Registre/systemer til datatilvejebringelse og til informations- og kommunikationssystemer:

Samtale:

Hårde kvalifikationer:

- › Kendskab til jernbanedrift og interoperabilitets- og sikkerhedsanliggender, herunder køretøjstilladelse og jernbaneregistre
- › Projektledelse og kontraktforvaltning
- › Evne til at dokumentere funktionelle og tekniske krav til tjenesteydelser til datatilvejebringelse som konsekvens af analyse af forretningsmæssige behov
- › Evne til at kommunikere klart på engelsk.

Bløde kvalifikationer:

- › Kommunikationsevner
- › Kundeorienteret
- › Evner for analyse og problemløsning
- › Teamminded, samarbejdsorienteret, serviceminded og fleksibel
- › Lateralt og kritisk tænkende.

Skriftlig prøve:

- › Evner til at analysere og sammenfatte skriftlig information
- › Evne til at kommunikere effektivt på engelsk på skrift
- › Projektstyring
- › Evner til skematisk at fremstille økosystemer inden for forretning, information og data.

OMRÅDE 3: Virksomhedens sikkerhed og ydeevne:**Samtale:**Hårde kvalifikationer:

- › Se under punkt III ovenfor – Udvælgelseskriterier for område 3

Bløde kvalifikationer:

- › Evne til at opretholde særdeles gode kunderelationer, og servicemindedhed
- › Evne til at sætte ind med en løsningsorienteret tilgang og arbejde proaktivt
- › Evne til at samarbejde og opbygge stærke arbejdsrelationer i et mangfoldigt, multikulturelt miljø
- › Særdeles god evne til at arbejde under pres og med stramme tidsfrister
- › Evne til at opretholde initiativ og engagement og bevare faglig integritet.

Skriftlig prøve:

- › Evner til at analysere og sammenfatte skriftlig information, gode evner for skriftlig fremstilling
- › Evne til at kommunikere effektivt på engelsk på skrift
- › Evner til effektivt at planlægge, overvåge og rapportere om et arbejdsprogram
- › Evne til at opstille og overvåge resultatindikatorer
- › Evne til at prioritere kontrolforanstaltninger i forhold til konstaterede risici.

Ansøgere med engelsk som modersmål vil blive testet i deres evne til at kommunikere på deres andet EU-sprog under samtalen. Da dette er en del af de ovennævnte generelle krav, vil eventuel påvisning af, at ansøgeren ikke har et tilfredsstillende kendskab til det andet EU-sprog, føre til, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsen.

Indkaldelse af ansøgninger til stillinger som administratorer (projektansvarlige) i agenturets enheder

*Midlertidigt ansat 2(f) (AD5) – med yderligere henblik på
oprettelse af 3 reservelister – ERA/AD/2023/001-OPE*

<i>Offentliggørelsesdato:</i> 16/01/2023	<i>Ansøgningsfrist:</i> 14/02/2023 (23:59) CET, lokal tid i Valenciennes
<i>Kontraktkategori:</i> Midlertidigt ansat 2(f) <i>Ansættelsesgruppe og lønklasse:</i> AD5	<i>Tjenestested:</i> Valenciennes, Frankrig
<i>Kontraktens varighed:</i> 4 år med mulighed for forlængelse i en tidsbegrænset periode på højst 2 år. Hvis kontrakten forlænges for anden gang, bliver den tidsbegrænset	<i>Månedlig grundløn:</i> 5 361,87 EUR på trin 1 med en justeringskoefficient på 16,8 % (fra 1.7.2022) plus eventuelle særtillæg
<i>Enheder:</i> Enheden for operationelle data (OPD), enheden for virksomhedssikkerhed og -ydeevne (CAP) og planlægnings- og godkendelsesenheden (PAD)	
<i>Ansøgninger kan udelukkende sendes pr. e-mail til følgende adresse:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservelister gyldige indtil:</i> 14/02/2025, med mulighed for forlængelse

<p>AGENTURET</p> <p>Den Europæiske Unions Jernbaneagentur er et EU-agentur, som er oprettet ved forordning (EU) 2016/796. Dets formål er at fremme udviklingen af et fælles europæisk jernbaneområde uden grænser og garantere et højt sikkerhedsniveau.</p> <p style="text-align: center;">På vej mod et bæredygtigt og sikkert jernbanesystem i et Europa uden grænser</p> <p>Vi er forpligtet til at opnå dette ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Udstede certificeringer, tilladelser og godkendelser til jernbanesektoren › Udvikle en fælles tilgang til sikkerhed med European Rail Traffic Management System (ERTMS) › Overvåge nationale sikkerhedsmyndigheder og bemyndigede organer › Yde bistand (f.eks. formidling og uddannelse) til medlemsstater, nationale sikkerhedsmyndigheder og interessenter › Yde teknisk bistand til Europa-Kommissionen og › Fremme en forenklet adgang for kunder til den europæiske jernbanesektor. <p>Yderligere oplysninger om vores aktiviteter findes i vores enhedsprogrammeringsdokument.</p> <p>Agenturets hovedsæde er i Valenciennes, mens der i Lille findes en række faciliteter til særlige arrangementer. Vedrørende agenturets mission, vision og værdier henvises til følgende link.</p> <p>Yderligere oplysninger om os findes på era.europa.eu.</p>

ENHEDEN FOR OPERATIONELLE DATA

Enheden for operationelle data (OPD) er den enhed, der samler agenturets arbejde med data og arbejder for et velfungerende fælles europæisk jernbaneområde. Teamet leder navnlig arbejdet med at udvikle og gennemføre TSI'erne for TAF/TAP, agenturets registre og arbejdet med at migrere værktøjerne til en datacentreret tilgang, udvikle og offentliggøre et kontrolleret glossar til støtte for gennemførelse af jernbanedata som er FAIR (søgbare, tilgængelige, interoperable og genanvendelige). For at fremme dette er enheden også formand for styringsudvalget for data og IT, der sikrer en sammenhængende tilgang til datastyring og yder ekspertrådgivning til ledelsesteamet.

Aktuelt har teamet udviklet databasen for jernbaneinfrastruktur som videngraf, som det har støttet ved at udvikle og offentliggøre et kontrolleret vokabular, og arbejder på gradvis at udvikle de andre systemer.

Enheden for operationelle data omfatter følgende grupper:

- › Registre
- › Datainteroperabilitet og informationsstyring
- › Digital omstilling.

ENHEDEN FOR VIRKSOMHEDSSIKRING OG -PRÆSTATIONER

Enheden for virksomhedssikkerhed og -præstationer (CAP) driver agenturets flerårige arbejdsplanlægning, overvågning og rapportering med fokus på merværdien og virkningen for jernbanesystemet og EU-borgerne, og giver den administrerende direktør sikkerhed for, at agenturets ressourcer udnyttes bedst muligt i overensstemmelse med de gældende regler.

Enheden forvalter følgende arbejdsgange:

- › Cyklus for strategisk programmering, overvågning og rapportering
- › Virksomhedens resultater, herunder gennemførelsen af styrkelsesplanen og agenturets dashboard
- › Budgetplanlægning og -overvågning
- › Fremme og opfølgning af revisioner
- › Intern kontrol og finansiel kontrol.

Enheden koordinerer udarbejdelsen af enhedsprogrammeringsdokumentet (SPD) med en fleksibel, men slagkraftig tilgang, hvor ansvarlighed og konsekvenser har en central rolle.

Hertil hører at fastlægge og styre agenturets prioriteter sammen med bestyrelsen og de andre enheder med henblik på at arbejde for Europa-Kommissionens vision og politiske målsætninger.

Desuden forestår enheden budgetplanlægningen og overvågningen af dets gennemførelse, herunder de nødvendige revisioner, med henblik på at garantere god forvaltningspraksis og stram udgiftskontrol.

CAP giver den administrerende direktør sikkerhed for, at den interne kontrolstrategi gennemføres effektivt med finansiel kontrol af agenturets transaktioner og gennemførelse af de interne kontrolrammer.

CAP støtter og letter de eksterne revisioner og sikrer, at eventuelle konstaterede mangler og utilstrækkeligheder afhjælpes, med fokus på organisatorisk læring. Enheden koordinerer desuden tilrettelæggelsen af møderne i agenturets bestyrelse og forretningsudvalg.

PLANLÆGNINGS- OG GODKENDELSESENHEDEN

Planlægnings- og godkendelsesenheden (PAD) er agenturets knudepunkt for gennemførelse af programmer og projekter og for teknisk bistand på følgende områder:

- › (Type)godkendelse af køretøjer
- › EU-sikkerhedscertifikater
- › Godkendelse af fast ERTMS-udstyr.

PAD's rolle er at sikre, at ovennævnte processer varetages forsvarligt for derved at styrke agenturets omdømme og sikre, at det fælles europæiske jernbaneanråde fungerer hensigtsmæssigt i overensstemmelse med målene i den 4. jernbanepakke.

Desuden varetager PAD forvaltningen og kontrollen af program- og projektporteføljen i hele agenturet for at sikre, at ERA's projekter planlægges og tildeles ressourcer effektivt, og at deres respektive målsætninger opfyldes.

PAD har desuden en vigtig rolle i at rapportere til CAP-enheden om gennemførelsen af agenturets enhedsprogrammeringsdokument inden for PAD's ekspertiseområde.

ANSØGNINGSPROCEDURE

For at ansøgningen **er gyldig**, skal ansøgerne indsende ERA-ansøgningskemaet 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 ansøgning til ERA.

Hvis instrukserne ikke overholdes, vil ansøgeren blive udelukket fra udvælgelsesproceduren.

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

Ansøgninger skal sendes pr. e-mail til adressen jobs@era.europa.eu senest den **14/02/2023** (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.

Ansøgere må ikke tage direkte eller indirekte kontakt til medlemmerne af udvælgelseskomitéen eller få andre til at gøre det 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 en reserveliste, som vil være gyldig i 2 år efter udvælgelsesprocedurens afslutning. Reservelistens gyldighed kan forlænges, hvis AACC træffer beslutning herom. Reservelisten 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 få problemer med at behandle den store mængde data. Det tilrådes derfor at indsende ansøgningen til agenturet i god tid inden ansøgningsfristens udløb.

Vigtigt: Dokumentation (f.eks. i form af bekræftede kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, dokumentation for erfaring osv.) skal IKKE indsendes på nuværende tidspunkt. Der vil blive anmodet om dem senere. Dokumenter returneres ikke til ansøgerne.

UDVÆLGELSESPROCEDURE

Udvælgelsen kommer til at foregå således:

1. AACC nedsætter en udvælgelseskomité. Medlemmernes navne offentliggøres på ERA's websted
2. Udvælgelseskomitéen kontrollerer de indsendte ansøgninger i forhold til de specifikke kriterier, der er beskrevet i afsnittet "Adgangskriterier" i indkaldelsen af ansøgninger
3. Ansøgninger, der opfylder disse betingelser, vil dernæst blive vurderet og tildelt point på grundlag af de udvælgelseskriterier, der er beskrevet i afsnittet "Udvælgelseskriterier" i indkaldelsen af ansøgninger
4. For hvert område tages ansøgere kun i betragtning, hvis de har opnået mindst 60 % af det samlede antal point for udvælgelseskriterierne. Ud fra denne liste og for hvert område opstiller udvælgelseskomitéen en prækvalifikationsliste over de ansøgere, der har de højeste pointtal og vil blive indkaldt til samtalen og en skriftlig prøve
5. Alle samtaler og den skriftlige prøve foregår på engelsk. Hvis ansøgerens modersmål er engelsk, vil det andet sprog, der er anført i ansøgningskemaet, blive prøvet
6. Pointtallene for samtalerne og den skriftlige prøve fastsættes således:
 - › Samlet antal point for samtalen: **60 point** Mindste antal point for at bestå: **36 point (60 %)**
 - › Samlet antal point for den skriftlige prøve: **40 point** Mindste antal point for at bestå: **24 point (60 %)**

Ansøgers skriftlige prøve bedømmes ikke, hvis minimumspointantallet for samtalen ikke opnås

7. På grundlag af resultaterne af samtalerne og den skriftlige prøve på de tre områder vil de første **8** (vejledende antal) ansøgere blive opført på listen over egnede ansøgere. Udvælgelseskomitéen forelægger AACC ranglister med foreslåede egnede ansøgere til at opføre på de 3 reservelister. Ansøgere bedes bemærke, at opførelse på disse lister ikke er en garanti for ansættelse
8. De 3 reservelister er gyldige indtil **14/02/2025**. Den kan forlænges på grundlag af en beslutning fra AACC
9. De 3 reservelister, der er opstillet gennem eksterne udvælgelsesprocedurer, kan deles med andre EU-agenturer
10. I henhold til bestyrelsens afgørelse nr. 210, afsnit II, artikel 2, nr. 2, kan agenturet undtagelsesvis tilbyde en ansættelseskontrakt vedrørende en lignende stilling som kontraktansat til en udvalgt ansøger på en reserveliste for midlertidigt ansatte
11. Ansøgere på reservelisten kan blive anmodet om at deltage i en samtale med den administrerende direktør
12. Inden udvalgte ansøgere tilbydes en ansættelseskontrakt, skal de fremsende al relevant dokumentation for deres uddannelsesmæssige baggrund og erhvervs erfaring

13. AACC undersøger forud for ansættelsen af en midlertidigt ansat, hvorvidt ansøgeren har personlige interesser, som kan skade dennes uafhængighed, eller om der foreligger nogen anden interessekonflikt. Ansøgeren informerer ved hjælp af en særlig formular AACC om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt. AACC træffer om nødvendigt relevante foranstaltninger
14. Agenturet anvender meget strenge regler for 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 kodeks for god forvaltningsskik dateret den 6. juni 2019 og bilaget hertil. Ansøgerne skal i deres ansøgningskema bekræfte, at de er villige til at overholde disse regler
15. Ansøgerne må 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

<p>1. Lønnen er fritaget for national skat, og i stedet fratrækkes der kildeskat til Den Europæiske Union</p> <p>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 ERA-feriedage om året</p> <p>3. Generel og relevant teknisk uddannelse samt faglige udviklingsmuligheder</p> <p>4. EU-pensionsordning (efter 10 års tjeneste)</p> <p>5. Kombineret EU-syge-, ulykkes- og erhvervssygdomsforsikring, arbejdsløsheds- og invaliditetstillæg og rejseforsikring</p>	<p>Afhængigt af den enkeltes personlige situation og oprindelsessted kan den ansatte derudover være berettiget til:</p> <p>6. Udlands- eller udstationeringstillæg</p> <p>7. Husstandstillæg</p> <p>8. Børnetilskud</p> <p>9. Uddannelsestillæg</p> <p>10. Bosættelsesgodtgørelse og godtgørelse af flytteomkostninger</p> <p>11. Indledende midlertidige dagpenge</p> <p>12. Andre tillæg (godtgørelse af rejseudgifter ved tiltræden osv.)</p> <p>Yderligere oplysninger om de respektive betingelser findes i bilag VII til tjenestemandsvedtægten (s. 96-110): https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617</p>
--	---

FORPLIGTELSE

<p>Forpligtelse til at fremme lige muligheder: 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</p>	<p>Klageadgang: 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 gennemført korrekt, og/eller at</p>
---	---

<p>handicap, civilstand eller anden familiemæssig situation.</p>	<p>der er begået en fejl på noget tidspunkt under vurderingsproceduren, kan anmode om fornyet behandling af ansøgningen og kan indgive en klage eller anlægge sag. Ansøgeren kan således anmode om fornyet behandling senest 20 kalenderdage efter at have modtaget e-mailen om afvisningen af ansøgningen. Anmodningen om fornyet behandling bør anføre den pågældende udvælgelsesprocedures reference og klart angive det eller de kriterier, som anmodningen vedrører, samt begrundelsen for at anmode om fornyet behandling.</p> <p>Denne anmodning fremsendes til formanden for udvælgelseskomitéen via agenturets særlige e-mailadresse (jobs@era.europa.eu). Senest 15 kalenderdage efter modtagelsen af ansøgerens anmodning informeres denne om udvælgelseskomitéens afgørelse i sagen.</p>
--	--

KLAGEPROCEDURER	
<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 Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR – 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: Den Europæiske Unions Ret http://curia.europa.eu/</p> <p>Bemærk, at AACC ikke har beføjelse til at ændre en afgørelse truffet af en udvælgelseskomité. Retten har vedholdende fastholdt, at en udvælgelseskomité's omfattende skønsbeføjelser ikke kan prøves ved Retten, medmindre der foreligger en overtrædelse af de regler, der gælder for udvælgelseskomitéer.</p>	<p>Det er også muligt at 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, offentliggjort i Den Europæiske Unions Tidende L 113 af 4. maj 1994:</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex http://www.ombudsman.europa.eu</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>

<u>DATABESKYTTELSE</u>	
<p>Formålet med behandlingen af de oplysninger, du indgiver, er at behandle din ansøgning med henblik på eventuel forhåndsudvælgelse og ansættelse ved agenturet.</p> <p>De indgivne personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning <u>(EU) 2018/1725</u> 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 i denne databeskyttelseserklæring:</p> <p><u>Privacy Statement – Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)</u></p>