

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

Indkaldelse af ansøgninger til en stilling som assistent (økonomiassistent/administrativ assistent) i ressource- og støtteenheden

*Midlertidigt ansat, jf. artikel 2, litra f), (AST3) – med henblik på
oprettelse af en reserveliste – ERA/AST/2023/001*

I - JOBINDHOLD

Den ansatte vil arbejde i ressource- og støtteenheden under ITFM-teamlederens ansvar og vil yde generel økonomisk, administrativ og organisatorisk støtte til agenturet i dets daglige arbejde inden for aspekter med relation til IKT- og facilitets-/logistikforvaltning.

Vigtigste opgaver og ansvarsområder:

- › Behandling af økonomiske transaktioner i egenskab af dataregistrerings- og/eller initieringsansvarlig i overensstemmelse med gældende regler og bestemmelser:
 - o Finansielle forpligtelser (f.eks. bevillinger, indkøbsordrer)
 - o Retlige forpligtelser (f.eks. specifikke kontrakter, ordresedler, købsordrer)
 - o Betalinger (f.eks. betalingsdirektiver, reguleringsbetalinger)
 - o Påbud om geninddrivelse.
- › Opfølgning på og bistand til overvågningen af budgetposterne
- › Opfølgning på kontraktudførelse og forbrug under rammekontrakter
- › Administrativ støtte efter anmodning fra ITFM-teamlederen/kontorchefen for ressource- og støtteenheden.

II - ADGANGSKRITERIER

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

1. **Generelle krav:**

- › Statsborgerskab i en af Den Europæiske Unions medlemsstater¹ eller statsborgerskab 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 kræves for at udføre de pågældende opgaver³

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.

- › 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
- › Være under den alder, hvor EU-ansatte automatisk pensioneres, dvs. på nuværende tidspunkt den sidste dag i den måned, den pågældende fylder 66 år⁷.

2. Minimumskvalifikationer:

- › Bevis for afsluttet videregående uddannelse
ELLER
- › Uddannelse på gymnasieniveau attesteret ved et eksamensbevis, der giver adgang til videregående uddannelse, og mindst 6 års relevant erhvervs erfaring.

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

III - UDVÆLGELSESKRITERIER

De ansøgere, der opfylder de ovenstående 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.

Udvælgelseskriterier, der anvendes til at vurdere ansøgninger:

- › Mindst 3 års dokumenteret erhvervs erfaring inden for finansiel initiering: forpligtelser
- › Mindst 3 års dokumenteret erhvervs erfaring inden for finansiel initiering: betalinger
- › Mindst 3 års dokumenteret erhvervs erfaring inden for indkøb og kontraktstyring
- › De krævede engelskkundskaber⁸ (mindst niveau B2 på de 3 områder)
- › De krævede franskundskaber⁹ (mindst niveau B2 på de 3 områder)
- › Erfaring med brugen af EU's finansforvaltningsværktøjer betragtes som en fordel.

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

Kun ansøgere, der opnår mindst 60 % af det samlede antal point tildelt på grundlag af udvælgelseskriterierne vil gå videre og blive indkaldt til en samtale og en skriftlig prøve.

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 denne 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 det 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 tjenstemandsvedtægten, som finder tilsvarende anvendelse på kontraktansatte, jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

⁸ Da engelsk er agenturets arbejdssprog, kræves engelskkundskaber på mindst niveau B2 (på de 3 områder tale, skrift og forståelse).

⁹ Da fransk er vigtigt for at kunne kommunikere med interne og eksterne interessenter på det finansielle område, kræves franskundskaber på mindst niveau B2 (på de 3 områder tale, skrift og forståelse)

IV – SAMTALE OG SKRIFTLIG PRØVE

De 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:

1. Samtale:**Bløde færdigheder (vurderes kun under samtalen):**

- › Motivation
- › Kommunikationskompetencer
- › Evne til at præstere under pres og stramme tidsfrister, organisere arbejdsbyrden og prioritere opgaver
- › Evne til at arbejde sammen med andre.

Hårde færdigheder:

- › Evne til at kommunikere på engelsk (mindst niveau B2) og fransk (mindst niveau B2)
- › Kendskab til EU's finansforordning og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

2. Skriftlig prøve:

- › Analytiske evner og problemløsningsfærdigheder
- › Rapporteringskompetencer
- › Skriftlige engelskkundskaber (mindst niveau B2)

Pointtallene for samtalerne og den skriftlige prøve fastsættes således:

- › Samlet antal point til samtalen: **60 point** Mindste antal point for at bestå: **42 point (70 % af 60 point)**
- › Samlet antal point til den skriftlige prøve: **40 point** Mindste antal point for at bestå: **28 point (70 % af 40 point)**

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

For at vurdere de krævede franskkundskaber vil der under samtalen blive stillet et spørgsmål på dette sprog. Ansøgerne forventes at svare på fransk.

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 generelle krav, der er anført ovenfor, vil et eventuelt manglende godtgjort tilfredsstillende kendskab til det andet EU-sprog medføre, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsen.

IV – RESUME**Agenturet:**

Klik [her](#) for at få en beskrivelse af agenturet og dets afdelinger på de forskellige EU-sprog

Offentliggørelsesdato: 17/05/2023

Ansøgningsfrist: 15/06/2023 (23:59) CET, lokal tid i Valenciennes

Kontraktkategori: Midlertidigt ansat, jf. artikel 2, litra f)

Tjenestested: Valenciennes, Frankrig

Ansættelsesgruppe og lønklasse: AST3

<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> 4 188,45 EUR på trin 1 med en justeringskoefficient på 16,8 % (fra 1.7.2022) plus eventuelle særtillæg
<i>Ansøgninger kan udelukkende sendes pr. e-mail til følgende adresse:</i> jobs@era.europa.eu indtil 15/06/2023 (23:59) CET, lokal tid i Valenciennes	<i>Reserve-liste:</i> De første 10 (vejledende antal) ansøgere opføres på reserve-listen, som er gyldig indtil: 15/06/2025, med mulighed for forlængelse
<i>Ansøgningsprocedure:</i> klik her	<i>Udvælgelsesprocedure:</i> klik her
<i>Klageprocedurer:</i> klik her	<i>Databeskyttelse:</i> klik på Databeskyttelse, Den Europæiske Unions Jernbaneagentur (europa.eu) og gå til afsnittet "Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)"