

SELECTION PROCEDURE

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 (see **section III -Selection Criteria of the Call**) 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 ansøgningsskemaet, blive prøvet
6. Pointtallene for samtalerne og den skriftlige prøve fastsættes således:
section IV – Interview and written test of the Call
7. På grundlag af resultaterne af samtalerne og den skriftlige prøve på de tre områder vil de første 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 reservelister er gyldige indtil – **see section V – Summary of the Call** Den kan forlænges på grundlag af en beslutning fra AACC
9. 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
10. Ansøgere på reservelisten kan blive anmodet om at deltage i en samtale med den administrerende direktør
11. Inden udvalgte ansøgere tilbydes en ansættelseskontrakt, skal de fremsende al relevant dokumentation for deres uddannelsesmæssige baggrund og erhvervserfaring
12. 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
13. 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 ansøgningsskema bekræfte, at de er villige til at overholde disse regler
14. 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.