

URVALSFÖRFARANDE FÖR TILLFÄLLIGT ANSTÄLLDA (LÖNEGRAD AD 5) I CHEFSEKONOMENS GRUPP VID EUROPEISKA KOMMISSIONENS GENERALDIREKTORAT FÖR KONKURRENS

Europeiska kommissionen anordnar ett urvalsförfarande för att upprätta en förteckning över **8 sökande** för att tillsätta omkring 4 handläggartjänster i chefsekonomens grupp vid generaldirektoratet för konkurrens (GD Konkurrens).

Chefsekonomens grupp bistår GD Konkurrens i utarbetandet av ekonomiska analyser och kvantitativa bevis vid tillämpningen av konkurrensreglerna. Ekonomerna i chefsekonomens grupp ger också vägledning i metodfrågor och policyutveckling och bistår i ärenden som anhängiggjorts vid Europeiska unionens domstolar.

Under urvalsförfarandet kallas sökande till prov i enlighet med avsnitt 5.3 nedan. Kommissionen kommer att se till att proven kan göras under förhållanden som stämmer överens med rekommendationerna från de berörda folkhälsomyndigheterna (Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar och andra internationella, europeiska och nationella myndigheter).

1. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Ekonomerna och finansanalytikerna i chefsekonomens grupp förväntas kunna arbeta självständigt och bistå med följande uppgifter:

- Allmän vägledning om väsentliga frågor i antitrustärenden, koncentrationsärenden och ärenden rörande statligt stöd där chefsekonomens grupp är involverad.
- Särskild vägledning och arbete med konkreta ärenden när det gäller metodfrågor inom ekonomi och/eller ekonometri vid tillämpningen av EU:s konkurrensregler.
- Bidrag till utformningen av konkurrenspolitiska instrument.

2. TYP AV ANSTÄLLNING OCH ANSTÄLLNINGENS VARAKTIGHET

Godkända sökande kan komma att erbjudas ett avtal om tillfällig anställning enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen¹ i enlighet med kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda².

Avtalet tecknas på högst fyra år och kan förlängas i högst två år.

Kontraktets totala löptid kommer också att fastställas med beaktande av tillämpliga bestämmelser i kommissionens beslut av den 28 april 2004 om den längsta tiden för anlitan-
de av tillfälligt anställda (sju år under en tolvårsperiod), ändrat genom kommissionens beslut

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=SV>

²

https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

C(2013) 9028 final av den 16 december 2013 och kommissionens beslut C(2019) 2548 final av den 5 april 2019³.

ANSTÄLLNINGSSORT

Bryssel

LÖNEGRAD

AD 5 (upplysningsvis är den grundläggande ingångslönen 5 453,02 euro per månad)

3. BEHÖRIGHETSKRAV

3.1. Allmänna villkor

Sökande ska uppfylla kraven i artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som omfattar följande:

- Du ska vara medborgare i ett av Europeiska unionens medlemsländer
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning och
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen

Europeiska unionens institutioner bedriver en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar alla sökande lika utan att göra åtskillnad på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

3.2. Språkkunskaper

Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen får en tillfälligt anställd utnämnas endast på villkor att han/hon kan styrka att han/hon har fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk.

Du måste därför behärska **minst två officiella EU-språk**; det ena på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och det andra på minst nivå B2 (tillfredsställande kunskaper).

Observera att du måste uppfylla de miniminivåer som krävs enligt ovan för varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor motsvarar dem som ingår i *den gemensamma europeiska referensramen för språk* [Skala för självbedömning – svenska \(coe.int\)](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=sv).

I detta meddelande om urvalsförfarande kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1 (L1): Det språk som används för det personliga brevet och det ansökningsformulär som avses i avsnitt 6, med undantag för punkt 9.2 i ansökningsformuläret.

³ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=sv](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=sv)
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=en)

- Språk 2 (L2): Det språk som används för att fylla i punkt 9.2 i ansökningsformuläret samt vid intervjun och i det skriftliga prov som avses i avsnitt 5.3.

Språk 2 får inte vara samma språk som språk 1.

I punkt 9.2 i ansökningsformuläret uppmanas de sökande att redogöra för hur deras kvalifikationer och yrkeserfarenhet uppfyller urvalskriterierna i avsnitt 5.1. Språk 2 kommer därför att spela en viktig roll i urvalskommitténs preliminära urval, som inbegriper en jämförande bedömning av de sökande.

Närmare uppgifter om de språk som används i urvalsförfarandet och om skälen till språkanvändningen finns i avsnitt 4.

3.3. Urvalsspecifika kriterier

3.3.1. Kvalifikationer

Du måste **vid sista ansökningsdagen** ha

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver **minst fyra år**,

eller

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, och minst ett års relevant yrkeserfarenhet.

Endast examensbevis som har utfärdats i EU-länderna eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i ett EU-land kommer att beaktas.

3.3.2. Erfarenhet

Senast sista ansökningsdagen ska du ha **minst två års** yrkeserfarenhet på heltid efter att ha erhållit de **kvalifikationer** som krävs för att delta i urvalsförfarandet, enligt vad som anges i punkt 3.3.1 ovan, inom ett område som är relevant för **befattningsbeskrivningen** (se avsnitt 1 ovan).

Denna **yrkeserfarenhet** kan t.ex. ha förvärvats inom ekonomiska konsultföretag, den akademiska världen, konkurrens-/tillsynsmyndigheter och andra arbetsområden som är relevanta för befattningsbeskrivningen (t.ex. internationella organisationer och/eller organ, EU-institutioner och/eller EU-organ, nationella och/eller regionala förvaltningar, forskningsinstitut, näringslivet, finansinstitut, ekonomiska och finansiella konsultföretag, kreditvärderingsinstitut, revisionsföretag, icke-statliga organisationer eller som egenföretagare).

Yrkeserfarenhet **beaktas endast om arbetet**

- varit verkligt och faktiskt,
- varit avlönat (med undantag för doktorandstudier, se nedan),
- utförts i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahållits.

Som yrkeserfarenhet kan nedanstående beaktas på följande villkor:

- **Praktik** kan bara beaktas om den varit avlönad.
- **Obligatorisk värnplikt** kan bara beaktas om den fullgjorts helt (före eller efter den examen som krävs), och för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i det berörda medlemslandet.
- **Föräldraledighet/ledighet vid adoption** kan bara beaktas om den ingått i ramen för ett anställningsavtal.
- **Doktorandstudier** kan också beaktas även om lön inte utbetalats, men endast under högst tre år, och under förutsättning att doktorsexamen faktiskt har avlagts.
- **Deltidsarbete** kan beaktas och beräknas i proportion till antalet arbetstimmar (t.ex. räknas halvtidsarbete under sex månader som tre månader).

4. SPRÅKLIGA ASPEKTER AV DETTA URVALSFÖRFARANDE

I ansökningsformuläret ska du ange vilka språk du väljer som språk 1 (**L1**) respektive språk 2 (**L2**). De språk du väljer som språk 1 och språk 2 behöver inte vara ditt modersmål, men du måste uppfylla de kunskapskrav som anges i andra stycket i avsnitt 3.2.

Språk 1 kan vara vilket som helst av EU:s 24 officiella språk.

Språk 2 måste vara engelska eller franska av följande skäl:

I tjänstens intresse krävs det att de sökande som rekryteras för detta område har tillfredsställande kunskaper (minst nivå B2) i engelska eller franska. Sökande som erbjuds anställning kommer främst att använda engelska och i mindre utsträckning franska i sitt arbete (intern kommunikation eller kommunikation med externa intressenter, utarbetande av briefingar, tal, pressmeddelanden). Tillfredsställande kunskaper i ett av dessa två språk är därför en förutsättning för att arbeta vid GD Konkurrens. Detta språkval ligger i tjänstens intresse, då en sökande som inte uppfyller detta krav inte kan börja arbeta omedelbart.

Följande aspekter ska också beaktas:

- Engelska är det huvudsakliga språk som används vid interna möten i chefsekonomens grupp och vid möten med andra avdelningar inom kommissionen.
- Engelska är också det språk som används mest för analytiskt arbete, kommunikation med externa intressenter (inklusive kontakter med medlemsländerna och arbete under besök i medlemsländerna) och för att utarbeta publikationer, rapporter och lagstiftningsförslag. Även briefings och tal skrivs främst på engelska.
- Chefsekonomens grupp anordnar möten med ekonomer från de nationella konkurrensmyndigheterna inom Europeiska konkurrensnätverket, och dessa möten hålls likaså på engelska utan tolkning. Chefsekonomens grupp anordnar också möten med experter i den ekonomiska rådgivande gruppen för konkurrenspolitik, och dessa möten hålls likaså på engelska utan tolkning.

- De flesta konferenser som anordnas av GD Konkurrens hålls på engelska.
- Franska används ibland för intern kommunikation inom GD Konkurrens.

5. URVALSFÖRFARANDET

5.1. Preliminärt urval

Ett preliminärt urval på grundval av de sökandes kvalifikationer och erfarenheter samt på grundval av deras styrkta språkkunskaper kommer att göras av urvalskommittén, som är sammansatt i enlighet med artikel 2 c i kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda, och som vid behov biträds av en eller flera bedömare med rådgivande funktion.

Urvalskommittén kommer i detta syfte att använda sig av följande bedömningsmall:

Kvalifikationer	40 %
Erfarenhet	55 %
Språkkunskaper	5 %

Följande urvalskriterier beaktas vid bedömningen av de sökandes kvalifikationer och yrkeserfarenhet i enlighet med avsnitt 3.3:

- **Kvalifikationer:** Goda kunskaper i finansiering, redovisning, mikroekonomi, ekonometri, offentlig ekonomi och/eller regleringsekonomi, styrkta med en kandidatexamen eller högre universitetsexamen där åtminstone ett av ämnena ingår.

Följande kvalifikationer betraktas som en fördel:

- En kandidatexamen eller högre universitetsexamen med inriktning på företagsfinansiering, värdering, finansanalys, redovisning, industriell organisation, offentlig ekonomi och/eller regleringsekonomi
och/eller
- En högre universitetsexamen med inriktning på finansiering, redovisning, mikroekonomi, ekonometri, offentlig ekonomi och/eller regleringsekonomi
och/eller
- En yrkeskvalifikation eller auktorisation som avser finansanalys (genom exempelvis ACCA – Association of Chartered Certified Accountants eller CFA – Chartered Financial Analyst)

- **Erfarenhet:** Yrkeserfarenhet på finansområdet (finansanalys, företagsfinansiering, värdering, projektfinansiering, kreditvärdering, hantering av finansiella risker, investmentbanktjänster eller kapitalmarknadstjänster), revision, redovisning, konkurrenspolitik, industriell organisation, offentlig ekonomi eller regleringsekonomi.

Följande yrkeserfarenhet betraktas som en fördel:

- Yrkeserfarenhet som omfattar tillämpning av modern finansanalys, inklusive företagsfinansiering, värdering av tillgångar (eget kapital, värdepapper med fast avkastning, derivat), kreditvärdering, hantering av finansiella risker, investmentbanktjänster eller kapitalmarknadsverksamhet
och/eller
- Yrkeserfarenhet som omfattar analys av affärsplaner och/eller bedömning eller utarbetning av årsredovisningar
och/eller
- Yrkeserfarenhet som omfattar användning av finansiella databaser för finansanalys (Bloomberg, Capital IQ m.fl)
och/eller
- Yrkeserfarenhet som omfattar tillämpning av finansiell ekonomi på konkurrensområdet och/eller tillämpning av mikroekonomi, mikroekonometri eller finansanalys på regleringsområdet
och/eller
- En doktorsexamen, forsknings- eller konsulterfarenhet med anknytning till de ovannämnda verksamheterna.

Urvalskommittén rangordnar de sökande i fallande ordning utifrån de poäng som erhållits i det preliminära urvalet och kontrollerar sedan de sökandes behörighet (se avsnitt 5.2 nedan).

5.2 Kontroll av behörighet

De sökande som har erhållit de högsta poängen i det preliminära urvalet uppmanas att lämna in officiella handlingar som styrker uppgifterna i ansökningsformuläret och det personliga brevet (se avsnitt 6 nedan). Underlåtenhet att lämna in handlingar inom den angivna tidsfristen innebär att ansökan blir ogiltig.

De behörighetskrav som fastställs i avsnitt 3 ovan kommer att kontrolleras mot uppgifterna i ansökan och de styrkande handlingarna. Urvalskommittén kontrollerar att de sökande uppfyller alla behörighetskrav. Endast de sökande som uppfyller samtliga behörighetskrav går vidare till urvalsförfarandet.

Urvalskommittén kontrollerar ansökningarna mot behörighetskraven i fallande ordning utifrån de poäng som erhållits i det preliminära urvalet till dess att antalet behöriga sökande är **högst dubbelt så många som antalet godkända sökande som förs upp på förteckningen**. Om flera sökande med samma poängantal hamnar på den sista tillgängliga platsen, kallas alla dessa personer. Övriga ansökningar kontrolleras inte.

5.3. Urval

De sökande som har erhållit de högsta sammanlagda poängen i det preliminära urvalet (**högst dubbelt så många som antalet godkända sökande som förs upp på förteckningen**), och uppfyller behörighetskraven, kommer att kallas till följande:

- **Ett skriftligt prov på språk 2** för att bedöma de sökandes kompetens i fråga om **a)** analys och problemlösning, **b)** kvalitet och resultat, **c)** prioritering och organisation och **d)** skriftlig kommunikation, samt kunskaper rörande de arbetsuppgifter som anges i avsnitt 1. De sökande ska välja **ett av två ämnen** med anknytning till de arbetsuppgifter som beskrivs i avsnitt 1.
- **En intervju på språk 2** för att bedöma de sökandes motivation och kompetens i fråga om **a)** analys och problemlösning, **b)** kvalitet och resultat, **c)** inläring och utveckling och **d)** muntlig kommunikation, samt kunskaper rörande de arbetsuppgifter som anges i avsnitt 1.

All praktisk information om anordnandet av proven kommer att anges i kallelsen.

Endast sökande som uppnått minst **10 av 20 poäng i det skriftliga provet** och **35 av 60 poäng i intervjun** kan föras upp på förteckningen, förutsatt att de uppfyller övriga villkor i detta meddelande.

5.4. Förteckning över lämpliga sökande

Urvalskommittén kommer att i förteckningen ange namnen på de sökande som har uppnått kraven för godkänt och de högsta sammanlagda poängen för de skriftliga och muntliga proven (totalt 80), till dess att antalet godkända sökande som förs upp på förteckningen har nåtts. Om flera sökande får samma poäng och hamnar på den sista tillgängliga platsen kommer alla dessa personer att föras upp på förteckningen.

Förteckningen är **giltig i två år från** den dag då urvalskommittén upprättar den. Förteckningens giltighetstid kan förlängas.

6. ANSÖKNINGAR

De sökande måste lämna in **följande handlingar i ansökningsakten**:

- Ett vederbörligen ifyllt **ansökningsformulär**.
- Ett **personligt brev på språk 1**.
- En kopia av en offentlig handling (id-kort eller pass) som **styrker medborgarskap, på originalspråket**.
- En kopia av **examensbevis eller intyg om utbildningsnivå på originalspråket**.
- **Anställningsintyg** som visar hur lång yrkeserfarenhet du har. Dessa handlingar ska tydligt visa start- och slutdatum och varaktighet för varje yrkeserfarenhet för att beaktas i urvalsförfarandet. Du bör därför helst uppvisa anställningsintyg från tidigare och nuvarande arbetsgivare. Om detta inte är möjligt godtas kopior av till exempel följande handlingar: anställningsavtal, tillsammans med det första och sista lönebeskedet för hela anställningsperioden och – om det är fråga om en anställning på mer än ett år – det sista månatliga lönebeskedet för varje mellanliggande år, officiella skrivelser eller beslut om utnämning, tillsammans med det sista lönebeskedet, utdrag ur anställningsregister eller skattedeklarationer (**på originalspråket**).

För att ansökan ska godtas måste nödvändiga styrkande handlingar läggas fram.

Om du har frågor om vilka handlingar som ska läggas fram eller om vilka handlingar som är giltiga, kan du kontakta sekreteraren i urvalskommittén minst tio arbetsdagar före sista ansökningsdagen, via e-post på följande adress:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Detta för att du ska kunna lämna in en fullständig och godtagbar ansökan innan ansökningstiden går ut.

Om du erbjuds anställning kommer du att bli ombedd att uppvisa alla begärda handlingar i original.

Ifyllt ansökningsformulär ska tillsammans med det personliga brevet och övriga begärda handlingar skickas till:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Använd även e-postadressen ovan för all korrespondens med urvalskommittén och om du behöver mer information.

Sista ansökningsdag är den 8 januari 2024 kl. 12.00 (lokal tid i Bryssel).

7. SÄKERHETSPRÖVNING

Enligt artikel 10.2 i kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444 av den 13 mars 2015 om säkerhetsbestämmelser för skydd av säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter⁴ ska alla personer som för sina arbetsuppgifter kan behöva ha tillgång till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter genomgå säkerhetsprövning för relevant nivå (SECRET EU/EU SECRET) innan de ges tillgång till sådana uppgifter.

Med tanke på att Europeiska kommissionen regelbundet hanterar känsliga och säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter som kräver en hög grad av konfidentialitet ligger det i tjänstens intresse att de anställda som för sina arbetsuppgifter behöver ha tillgång till sådana uppgifter har lämpligt säkerhetsgodkännande för relevant nivå (SECRET EU/EU SECRET).

De sökande som godkänns i detta urvalsförfarande kan följaktligen ombes att genomgå säkerhetsprövning i enlighet med kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444 som en förutsättning för rekrytering till vissa tjänster.

Om du godkänns i urvalsförfarandet och söker en sådan tjänst anses du därigenom vara beredd att genomgå säkerhetsprövning enligt kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444. I samtliga fall anges detta tydligt i platsannonsen för den berörda tjänsten.

⁴ Kommissionens beslut (EU, Euratom) 2015/444 av den 13 mars 2015, EUT L 72, 17.3.2015, s. 53.

Säkerhetsprövningen utförs av en nationell säkerhetsmyndighet i det EU-land där du är medborgare. Säkerhetsprövningen kan ske på olika sätt i olika länder, så bekanta dig med hur det går till innan du ansöker till detta urvalsförfarande.

8. ÖVRIGA UPPLYSNINGAR

Meddelandet om urvalsförfarande offentliggörs på Europeiska unionens 24 officiella språk på GD Konkurrens och Epsos webbplatser. Sökande bör besöka GD Konkurrens webbplats eftersom urvalskommittén där kan komma att offentliggöra ytterligare information.

All direkt kommunikation mellan de sökande och kommissionen ska ske endast via e-post. För att kommissionen ska kunna kontakta de sökande måste de därför uppge en giltig e-postadress som kan användas under hela urvalsförfarandet.

Kommunikation mellan urvalskommitténs sekretariat och de sökande ska ske på ett av de språk som de sökande i sin ansökan har angett att de behärskar på nivå B2 eller högre.

9. BEGÄRAN OM ÖVERSYN – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Eftersom tjänsteföreskrifterna gäller hela urvalsförfarandet omfattas urvalskommitténs arbete av sekretess i enlighet med artikel 6 i bilaga III i tjänsteföreskrifterna. Om du anser att ett felaktigt beslut har fattats under urvalsförfarandet kan du använda dig av följande möjligheter:

☐ Begäran om omprövning

Du kan inom fem kalenderdagar från den dag då beslutet delges skicka ett **e-postmeddelande** till:

COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu

Din begäran vidarebefordras till ordföranden för urvalskommittén och du får svar så snart som möjligt.

☐ Överklagande

Du kan inge ett klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen. Lämna in **ett** klagomål på **ett** av följande sätt:

- antingen via e-post, helst i pdf-format, till HR-MAIL-F6@ec.europa.eu
eller
- med reguljärpost till Europeiska kommissionen, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Bryssel.

Fristen på tre månader för att inleda den här typen av förfarande (se tjänsteföreskrifterna <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=SV>) löper från och med den dag då du delgetts det beslut som du anser vara felaktigt.

Observera att tillsättningsmyndigheten inte är behörig att ändra ett beslut som fattats av en urvalskommitté. Enligt etablerad rättspraxis kan urvalskommittéernas stora utrymme för skönsmässig bedömning endast prövas av domstolen vid uppenbart åsidosättande av reglerna för urvalskommittéernas arbete.

❑ **Klagomål till Europeiska ombudsmannen**

Alla medborgare i Europeiska unionen kan klaga hos Europeiska ombudsmannen:

Europeiska ombudsmannen

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

67001 Strasbourg Cedex Frankrike

<https://www.ombudsman.europa.eu/sv/home>

Tänk på att tidsfristen enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna, för administrativa klagomål eller överklagande till domstol, inte påverkas av att du vänder dig till ombudsmannen i samma ärende.

Enligt artikel 2.4 i de allmänna villkoren för ombudsmannens ämbetsutövning **kan du inte lämna in ett klagomål till ombudsmannen förrän du har uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (för mer information om förfarandet, se**

<https://www.ombudsman.europa.eu/sv/atyourservice/secured/complaintform.faces>