V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR (EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER EPSO/AD/204-205/10

(2010/C 292 A/01)

Er du interesseret i ansættelse i EU-institutionerne?
Har du en profil, der opfylder vores kriterier?
Så opfordres du til at søge.
Det er en chance, der bør afprøves!

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder almindelige udvælgelsesprøver på grundlag af kvalifikationsbeviser og prøver med henblik på oprettelse af en ansættelsesreserve af administratorer (*).

EPSO/AD/204/10 — FORVALTNING AF STRUKTURFONDENE/SAMHØRIGHEDSFONDEN (AD 6)
EPSO/AD/205/10 — TOLD/SKAT (AD 7)

Formålet med udvælgelsesprøverne er at få opstillet nogle lister over egnede ansøgere, som kan anvendes ved besættelse af ledige stillinger i EU-institutionerne, især i Kommissionen.

Eventuelt interesserede bør nøje læse den vejledning, som er offentliggjort i Den Europæiske Unions Tidende C 184 A af 8. juli 2010 og på EPSO's hjemmeside, inden der søges.

I vejledningen, som er en integreret del af meddelelsen om udvælgelsesprøve, redegøres der for bestemmelserne om udvælgelsesprocedurerne og ansøgningsvilkårene.

INDHOLDSFORTEGNELSE

I. **GENERELT**

II. **ARBEJDSOPGAVER**

III. **ADGANGSBETINGELSER**

IV. **ADGANG TIL UDVÆLGELSESPRØVEN OG INDKALDELSE TIL ASSESSMENTCENTRET**

V. **ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE**

VI. **LISTE OVER EGNEDE ANSØGERE**

VII. **HVORDAN SØGER MAN?**

(*) Enhver henvisning i denne meddelelse til en person af hankøn gælder ligeledes som henvisning til en person af hunkøn.

I. **GENERELT**

1. Antal pladser på listen over egnede ansøgere	**EPSO/AD/204/10 = 40** **EPSO/AD/205/10 = 34**
2. Bemærkninger	Det er kun muligt at indskrive sig til én udvælgelsesprøve og til ét område under udvælgelsesprøve EPSO/AD/205/10. Valget træffes i forbindelse med onlinetilmeldingen og kan ikke ændres, når det elektroniske ansøgningsskema er godkendt og afsendt.

II. **ARBEJDSOPGAVER**

I bilaget findes en beskrivelse af de jobprofiler, der kræves til disse udvælgelsesprøver.

I vejledningen for almindelige udvælgelsesprøver gives der i punkt 1.2 en beskrivelse af den generelle profil, som institutionerne søger.

III. **ADGANGSBETINGELSER**

Ansøgerne skal ved fristen for onlinetilmeldingen opfylde alle generelle og særlige betingelser:

1. Generelle betingelser

a) være statsborger i et af Den Europæiske Unions medlemslande
b) være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder
c) have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
d) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

2. Særlige betingelser

2.1.	**Kvalifikationer** Se bilag
2.2.	**Erhvervserfaring** Se bilag
2.3.	**Sprogkundskaber** **Den Europæiske Unions officielle sprog er:** BG (bulgarsk) FI (finsk) NL (nederlandsk) CS (tjekkisk) FR (fransk) PL (polsk) DA (dansk) GA (irsk) PT (portugisisk) DE (tysk) HU (ungarsk) RO (rumænsk) EL (græsk) IT (italiensk) SK (slovakisk) EN (engelsk) LT (litauisk) SL (slovensk) ES (spansk) LV (lettisk) SV (svensk) ET (estisk) MT (maltesisk)
a) Sprog 1	**Hovedsprog** Indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog
og	
b) Sprog 2	**Sprog 2 (må ikke være det samme som sprog 1)** Tilfredsstillende kendskab til engelsk, fransk eller tysk

IV. ADGANG TIL UDVÆLGELSESPRØVEN OG INDKALDELSE TIL ASSESSMENTCENTRET

1. Forløb

I første omgang er det ansøgernes egne oplysninger i ansøgningsskemaet, der lægges til grund for gennemgangen af de almindelige og særlige betingelser og udvælgelsen efter kvalifikationer.

a) Ansøgernes besvarelse af spørgsmålene om de almindelige og særlige adgangsbetingelser gennemgås med henblik på at afgøre, om de kan opføres på listen over ansøgere, der opfylder alle betingelser for at få adgang til udvælgelsesprøven.

b) Herefter udvælger udvælgelseskomitéen blandt ansøgerne på denne liste de ansøgere, der i henhold til deres kvalifikationer (f.eks. eksamensbeviser og erhvervserfaring) er de bedst egnede i forhold til arbejdsopgaverne og i overensstemmelse med de udvælgelseskriterier, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve. Denne udvælgelse sker i to omgange:

— afhængig af hvor stor betydning de enkelte kriterier (jf. bilaget) tillægges, foretager udvælgelseskomitéen en vægtning af hvert enkelt spørgsmål (fra 1 til 3). En første udvælgelse efter kvalifikationer sker på grundlag af de svar, der er krydset af under fanebladet »Talent screener« i ansøgningsskemaet, og vægtningen af de enkelte spørgsmål. De elektroniske ansøgningsskemaer, der har fået det højeste antal point, deltager i en supplerende udvælgelse. Med den supplerende udvælgelse gennemgås der ca. tre gange så mange ansøgninger som der vil blive indkaldt ansøgere til assessmentcentret

— i forbindelse med den supplerende udvælgelse gennemgår udvælgelseskomitéen ansøgernes svar, og afhængig af kvalifikationsniveauet tildeler de for hvert svar et antal point fra 0-4, som herefter multipliceres med det pågældende spørgsmåls vægtning som angivet under punkt b).

Udvælgelseskomitéen opstiller herefter på grundlag af denne pointtildeling en ordnet liste over ansøgerne. Til assessmentcentret indkaldes der højst tre gange så mange ansøgere ([1]) som antallet af pladser på listen over egnede ansøgere, som er angivet i denne meddelelse. Antallet oplyses på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu).

2. Kontrol af ansøgernes oplysninger

Afhængig af de opnåede resultater vil de oplysninger, som ansøgerne har givet i den elektroniske ansøgning, efter assessmentcentrets afslutning blive kontrolleret af EPSO, som kontrollerer de generelle betingelser, og af udvælgelseskomitéen, som kontrollerer de særlige betingelser og udvælgelsen efter kvalifikationer. Hvis denne kontrol viser, at oplysningerne ikke understøttes af de relevante bilag, vil de pågældende ansøgere blive udelukket fra udvælgelsesprøven.

([1]) Ansøgere, som ikke indkaldes til assessmentcentret, kan få udleveret resultatet af deres evaluering og udvælgelseskomitéens vægtning af de enkelte spørgsmål ved senest ti dage efter at have modtaget meddelelsen om, at de ikke har fået adgang til assessmentcentret, at indgive en anmodning.

Kontrollen foretages for de ansøgere, der har opnået det krævede minimum ved hver enkelt prøve og samlet har opnået de bedste resultater ved prøverne d), e) og f) under assessmentcentret (jf. afsnit V), idet der startes med de bedst placerede ansøgere og nedefter. Ansøgerne skal desuden have opnået det krævede minimum ved adgangsprøverne a), b) og c) (jf. afsnit V). Kontrollen foretages kun for det antal ansøgere, der er plads til på listen over egnede ansøgere, og under forudsætning af, at de reelt opfylder alle adgangsbetingelser. Bilagene gennemgås ikke for de ansøgere, hvis resultat ligger under denne grænse.

V. **ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE**

1. Indkaldelse til assessmentcentret	Ansøgere — som ifølge deres oplysninger ved den elektroniske tilmelding opfylder de generelle og særlige adgangsbetingelser i afsnit III og — som har opnået et af de højeste pointtal ([2]) ved udvælgelsen efter kvalifikationer vil blive indkaldt til prøven (casestudy) inden for det valgte område og til at deltage i assessmentcentrets øvrige prøver, som i princippet afvikles i Bruxelles i løbet af én til halvanden dag.
2. Assessmentcenter	Ansøgernes ræsonnementsevner prøves ([3]) ved hjælp af følgende: a) prøve i verbal ræsonnement b) prøve i numerisk ræsonnement c) prøve i abstrakt ræsonnement. Ansøgerne vil desuden blive prøvet i deres særlige kompetencer inden for det valgte område samt i deres generelle kompetencer med hensyn til: — analyse og problemløsning — kommunikation — kvalitet og resultater — læring og udvikling — prioritering og organisation — håndtering af stress og forandringer — samarbejde — ledelsesevner. I vejledningen for almindelige udvælgelsesprøver redegøres der nærmere for disse kompetencer i punkt 1.2. Kompetencerne prøves ved hjælp af følgende: d) casestudy på det valgte område e) gruppeøvelse f) struktureret samtale.
3. Sprog anvendt i assessmentcentret	Sprog 2 for alle punkter fra a) til f). Ansøgerne vil desuden blive prøvet i deres hovedsprog (sprog 1) i forbindelse med punkt d) (casestudy).

([2]) Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til sidstepladsen, bliver de alle indkaldt til assessmentcentret.
([3]) Af organisatoriske grunde vil prøverne i ræsonnement eventuelt blive afholdt i prøvecentrene i medlemsstaterne uafhængigt af de øvrige prøver i forbindelse med assessmentcentret.

4. Vurdering	**Ræsonnementsevner** a) Verbalt: 0-20 point Der kræves mindst: 10 point. b) Numerisk: 0-10 point c) Abstrakt: 0-10 point For prøverne b) og c) kræves der samlet mindst: 10 point. Såvel prøve a) som prøve b) og c) skal bestås, for at man kan gå videre, men pointene lægges ikke oven i pointene fra de andre dele af assessmentcentret. **Specifikke kompetencer** 0-100 point Der kræves mindst: 50 point. **Generelle kompetencer** 0-80 point i alt for de generelle kompetencer (10 point pr. kompetence) Der kræves mindst: 3 point for hver enkelt kompetence og 40 point i alt for de 8 generelle kompetencer. **Kendskab til hovedsprog** 0-10 point Der kræves mindst: 8 point.

VI. **LISTE OVER EGNEDE ANSØGERE**

1. Optagelse på listen over egnede ansøgere	Udvælgelseskomitéen anfører navnene på de ansøgere, som i henhold til afsnit IV opfylder alle betingelser, på listen over egnede ansøgere ([4]) (antallet af egnede ansøgere er angivet i afsnit I, punkt 1).
2. Opstilling af listerne	For hver udvælgelsesprøve opstilles der en liste efter område, som inddeles i alfabetisk ordnede meritgrupper (maks. fire).

VII. **HVORDAN SØGER MAN?**

1. Online tilmelding	Tilmeldingen sker elektronisk efter den procedure, der er beskrevet på EPSO's hjemmeside. **Frist: 26. november 2010 kl. 12 (middag)**, Bruxelles-tid.
2. Indgivelse af ansøgning med tilhørende bilag	**Senere i forløbet** vil ansøgerne, forudsat at de er blandt dem, der indkaldes til assessmentcentret, blive bedt om at indgive en fuldstændig ansøgning (underskrevet elektronisk ansøgning vedlagt bilag). **Frist:** fristen meddeles, når den tid kommer, men **kun** gennem ansøgernes EPSO-konto. **Fremgangsmåde:** se punkt 2.2 i vejledningen for almindelige udvælgelsesprøver.

([4]) Hvis flere ansøgere har opnået det pointtal, der kræves til sidstepladsen, bliver de alle optaget på listen over egnede ansøgere.

BILAG I

EPSO/AD/204/10 — ADMINISTRATORER (AD 6)

FORVALTNING AF STRUKTURFONDENE/SAMHØRIGHEDSFONDEN

Specialister i Den Europæiske Fond for Regionaludvikling/Samhørighedsfonden/Den Europæiske Socialfond/Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne/Den Europæiske Fiskerifond

Denne almindelige udvælgelsesprøve afholdes med henblik på ansættelse af administratorer beskæftiget med EU's strukturfonde o.l. (lønklasse AD 6).

1. **Arbejdsopgaver**

Arbejdsopgaverne vil hovedsagelig bestå i:

— at analysere og gennemføre forhandlinger om alle de forslag, som medlemsstaterne fremsætter med henblik på godkendelse eller ændring af deres referenceinstrumenter til brug ved fondenes programmering ([1]), deres operationelle programmer eller store projekter, som finansieres af fondene, og andre dokumenter, som kræves i henhold til de gældende bestemmelser

— at deltage i forhandlinger, evt. udarbejde forhandlingsmandat og aflægge rapport om møderne i tilsynsudvalgene

— at behandle betalingsanmodninger, analysere årsberetninger og strategirapporter og gøre status over projekters og programmers forløb og konkrete resultater

— at rådgive forvaltningsmyndigheder og andre parter, der deltager i tilsynsudvalgene, om gennemførelses- og evalueringsspørgsmål, jf. EU-bestemmelserne, med særlig sigte på EU 2020-strategien

— at behandle dokumenter vedrørende programmers og projekters afslutning og fremlægge resultaterne. Bidrage til evalueringen af programmer/projekter midtvejs i forløbet og efter afslutningen

— at analysere og gennemføre forhandlinger om medlemsstaternes ændringsforslag til deres programmer og store projekter for 2007-2013. Forberede afslutningen af programmer og projekter vedrørende perioden 2000-2006

— at tilrettelægge og udarbejde retningslinjer for og aflægge beretning om de årlige møder mellem Kommissionen og de nationale myndigheder

— at gennemgå revisions- og kontrolrapporter og føre tilsyn med den praktiske gennemførelse i samarbejde med de kompetente myndigheder

— at knytte forbindelsen mellem forvaltningsmyndighederne og de øvrige parter i et programs/projekts gennemførelse

— at forestå forvaltningen af EU's kontrakter om faglig bistand

— at udfærdige svar på skriftlige og mundtlige forespørgsler fra Europa-Parlamentets medlemmer, andragender og klager, som er indgivet til Parlamentet, og henvendelser om oplysninger fra myndigheder, berørte parter eller offentligheden

— at udfærdige briefinger, taler og andre dokumenter efter anmodning fra kabinettet, ledelsen og de horisontale tjenester

— at indsamle informationer fra alle relevante kilder, dvs. økonomiske, videnskabelige og politiske kilder, bl.a. den skrevne og elektroniske presse på nationalt, regionalt og lokalt niveau, om de berørte EU-politikker og mere direkte gennemførelsen af programmer, herunder opfølgning af de af medlemsstaterne vedtagne statsstøtteordninger og uregelmæssigheder

— at stå for opfølgningen af uregelmæssigheder påpeget af en medlemsstat eller EU-institutionerne, herunder finansielle korrektioner.

2. **Kvalifikationer**

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis med relevans for det valgte område, og som er normeret til mindst fire år,

ELLER

uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst tre år, som er afsluttet med et eksamensbevis med relevans for det valgte område, hvorefter der er opnået mindst et års erhvervserfaring med relevans for arbejdsopgaverne.

NB: Den krævede erhvervserfaring på mindst et år regnes som en del af uddannelsen og kan derfor ikke medregnes i opgørelsen af det antal år, der kræves som erhvervserfaring.

([1]) Den Europæiske Regionaludviklingsfond (EFRU); Samhørighedsfonden; Den Europæiske Socialfond (ESF); Den Europæiske Fiskerifond (EFF); Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL).

3. **Erhvervserfaring**

Der stilles krav om mindst tre års erhvervserfaring vedrørende anvendelse af bestemmelser og administrative procedurer og planlægning, forvaltning og gennemførelse af programmer og/eller investeringsprojekter, som finansieres med offentlige og private midler eller lån. Der tages kun hensyn til erhvervserfaring, som er opnået efter erhvervelsen af det eksamensbevis, der giver adgang til udvælgelsesprøven.

Doktorarbejde inden for et emne, som er relevant for det valgte område, og som er udført som led i et fuldtidsstudie, tæller maksimalt som et års erfaring.

Supplerende uddannelse, som er relevant for den krævede specialviden, og som i tid ligger efter erhvervelsen af det adgangsgivende eksamensbevis, tæller maksimalt som et års erfaring.

4. **Udvælgelseskriterier**

Udvælgelsen efter kvalifikationer, som foretages af udvælgelseskomitéen, sker under hensyntagen til følgende:

1. En række af de ledige stillinger inden for især det regionalpolitiske område forudsætter på grund af arbejdsopgaverne, at ansøgerne har et dokumenteret kendskab til mindst et af følgende sprog, som skal være forskelligt fra sprog 1 og 2, jf. afsnit III, punkt 2.3:

   (BG) bulgarsk, (CS) tjekkisk, (EL) græsk, (ET) estisk, (HU) ungarsk, (LT) litauisk, (LV) lettisk, (MT) maltesisk, (PL) polsk, (RO) rumænsk, (SK) slovakisk, (SL) slovensk.
2. Supplerende uddannelse inden for et af følgende områder:
   — regionaludvikling
   — beskæftigelse, uddannelse og undervisning
   — udvikling af landdistrikter og landbrug
   — fiskerisektoren.
3. Relevant erhvervserfaring fra forvaltning, revision, kontrol og evaluering af programmer og projekter, der modtager støtte fra strukturfondene/Samhørighedsfonden eller ELFUL og EFF.
4. Erhvervserfaring, jf. beskrivelsen i punkt 3 ovenfor, ud over de krævede tre års erfaring.
5. Erhvervserfaring fra et af de indsatsområder, som de pågældende fonde dækker, f.eks.:
   — infrastrukturer inden for transport, miljø, telekommunikation og energi
   — fysisk planlægning af by- og landområder
   — produktive investeringer
   — forskning, innovation og teknologioverførsel
   — erhvervslivets lånemuligheder og adgang til finansieringsteknik
   — beskæftigelse, uddannelse og undervisning
   — udvikling af landdistrikter og landbrug
   — fiskerisektoren.
6. Forhandlingserfaring fra en national eller international organisation.
7. Forsknings- eller undervisningserfaring fra et af følgende områder:
   — regionaludvikling
   — beskæftigelse, uddannelse og undervisning
   — udvikling af landdistrikter og landbrug
   — udvikling og omstilling af fiskerisektoren.
8. Publikationer inden for et eller flere af følgende områder:
   — regionaludvikling
   — beskæftigelse, uddannelse og undervisning
   — udvikling af landdistrikter og landbrug
   — udvikling og omstilling af fiskerisektoren.
9. En mastergrad med relevans for den i punkt 3 beskrevne erhvervserfaring.
10. En doktorgrad med relevans for den i punkt 3 beskrevne erhvervserfaring.

BILAG II

EPSO/AD/205/10 — ADMINISTRATORER (AD 7)

TOLD/SKAT

Denne almindelige udvælgelsesprøve afholdes med henblik på ansættelse af administratorer i Europa-Kommissionen beskæftiget med told-/skattespørgsmål (lønklasse AD 7).

1. **Arbejdsopgaver**

Området Told (17 pladser på listen over egnede ansøgere)

Administratorer (lønklasse AD 7) beskæftiget inden for toldområdet har generelt til opgave at foretage analyser, udarbejde rapporter og udføre andre opgaver i forbindelse med udvikling og forvaltning af Toldunionen og at udføre administrations-, rådgivnings- og tilsynsopgaver på højt plan.

Egnede ansøgere vil på grundlag af EF-toldkodeksen og den fælles toldtarif få til opgave at udarbejde og analysere toldlovgivning, tilhørende gennemførelsesbestemmelser og andre relevante bestemmelser og beskæftige sig med andre særlige områder som f.eks. toldkontrol, modernisering af toldområdet og/eller it-applikationer. Ansøgerne kan desuden som led i tilsynet med den lovgivningsmæssige udvikling blive bedt om at optræde og forhandle på vegne af sin institution på EU-plan og internationalt plan.

Området Skat (17 pladser på listen over egnede ansøgere)

Administratorer (lønklasse AD 7) beskæftiget inden for skatteområdet har generelt til opgave at støtte beslutningstagerne med at gennemføre deres institutions mandat og at udarbejde juridiske, økonomiske og/eller statistiske analyser til brug ved iværksættelse, udvikling, forvaltning og/eller evaluering af EU's politik for direkte og/eller indirekte beskatning på højt plan.

Egnede ansøgere vil få til opgave at analysere spørgsmål vedrørende direkte og/eller indirekte beskatning, foretage juridiske vurderinger i henhold til de gældende skattebestemmelser og -procedurer, analysere deres virkning og fremlægge udkast til retsakter eller forberede økonomiske analyser. De vil desuden blive bedt om at stå for koordinationsopgaver og forhandlinger på internationalt plan vedrørende EU's skattepolitik på følgende områder:

Økonomisk analyse og skattevurdering

— Analyse af den økonomiske virkning af medlemsstaternes politik for lovpligtige bidrag og gebyrer, som har betydning for EU's politik, med særlig henblik på skattereform og vedtagelse af ny finansiel lovgivning.

— Evaluering af de økonomiske og finansielle konsekvenser af skatteforanstaltninger, som foreslås af Kommissionen.

Direkte beskatning

— Meget specialiseret faglig rådgivning om virksomheds- og/eller personbeskatning.

— Overvågning af skattepolitikken i medlemsstaterne og på EU-plan og internationalt plan samt af medlemsstaternes skattelovgivning og deres gennemførelse af EU-bestemmelserne.

Indirekte beskatning

Moms

— Meget specialiseret faglig rådgivning om momspolitik og -lovgivning.

— Evaluering af momskontrol og bedrageribekæmpelse.

— Overvågning af medlemsstaternes momslovgivning.

Andre indirekte skatter (miljø, transport, energi og punktafgifter)

— Udvikling af skattepolitikken på miljø-, transport- og energiområdet.

— Anvendelse af EU-lovgivningen om punktafgifter (alkohol, tobak og mineralsk olie) og udvikling af styrkede kontrolprocedurer og bedrageribekæmpelse.

— Vurdering af det økonomiske og tekniske potentiale af nye indirekte skatter.

2. **Kvalifikationer**

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år,

ELLER

uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst tre år, som er afsluttet med et eksamensbevis, hvorefter der er opnået mindst et års erhvervserfaring med relevans for arbejdsopgaverne.

NB: Den krævede erhvervserfaring på mindst et år regnes som en del af uddannelsen og kan derfor ikke medregnes i opgørelsen af det antal år, der kræves som erhvervserfaring.

3. **Erhvervserfaring**

Området Told

Mindst seks års erhvervserfaring vedrørende anvendelsen af de bestemmelser og procedurer, som er beskrevet under arbejdsopgaver.

Området Skat

Mindst seks års erhvervserfaring vedrørende anvendelsen af skattebestemmelser og -procedurer eller økonomisk analyse af beskatningsspørgsmål. Der kræves faglig kendskab til: analyse af medlemsstaternes og/eller EU's lovgivning om direkte og/eller indirekte beskatning og relevante emner vedrørende direkte og/eller indirekte beskatning på grundlag af en god forståelse for de økonomiske aspekter, juridisk og økonomisk vurdering i henhold til medlemsstaternes og/eller EU's bestemmelser og procedurer samt gennemførelse af økonomiske undersøgelser og udarbejdelse af juridiske dokumenter.

Der tages kun hensyn til erhvervserfaring, som er opnået efter erhvervelsen af det eksamensbevis, der giver adgang til udvælgelsesprøven.

Doktorarbejde inden for et emne, som er relevant for det valgte område, og som er udført som led i et fuldtidsstudie, tæller maksimalt som tre års erfaring. Hvis ansøgeren har afsluttet sit doktorarbejde på under tre år, medregnes kun den tid, som doktorarbejdet reelt har taget.

Supplerende uddannelse, som er relevant for den krævede specialviden, og som i tid ligger efter erhvervelsen af det adgangsgivende eksamensbevis, tæller højst som et års erfaring.

4. **Udvælgelseskriterier**

Udvælgelsen efter kvalifikationer, som foretages af udvælgelseskomitéen, sker under hensyntagen til følgende:

Området Told

1. Erfaring med udarbejdelse af toldlovgivning, -bestemmelser og -procedurer (f.eks. fra centrale tjenester, toldkontorer osv.).
2. Erfaring med gennemførelse af toldlovgivning, -bestemmelser og -procedurer (f.eks. fra centrale tjenester, toldkontorer osv.).
3. Erfaring med lovgivning med betydning for toldområdet, f.eks. bestemmelser om håndhævelse af intellektuelle ejendomsrettigheder, prækursorer til narkotika, kontrol med likvide midler.
4. Erfaring med den fælles handelspolitik.
5. Erfaring med andre EU-politikker, f.eks. landbrug, budget, sundhed, produktsikkerhed og miljø, med relevans for toldområdet.
6. Erfaring med anvendelsen af toldspecifikke databaser og relevante statistiske analyser.
7. Erfaring med internationale forbindelser på toldområdet (f.eks. sikre forsyningskæder, håndhævelse af intellektuelle ejendomsrettigheder, handelslettelse).
8. Erfaring med Business Process Modeling.
9. Erfaring med udvikling af it-projekter.
10. Universitets- eller ph.d.-grad med speciale i toldlovgivning, virksomhedsledelse eller økonomi.
11. Publikationer og artikler i videnskabelige tidsskrifter om toldrelaterede emner.
12. Erfaring med tværfaglige og multikulturelle projektteam.

Området Skat

1. Erfaring med anvendelse af skattebestemmelser og -procedurer i national og/eller international lov og EU-lovgivningen, bl.a. vedrørende:

   — direkte beskatning (især indkomstskat, selskabsskat, udbyttebeskatning og arveafgift)

   — indirekte beskatning (især moms, punktafgifter og miljøskat)

   fra ansættelse:

   — i et advokatfirma

   — som jurist i en virksomhed eller en erhvervsorganisation

   — i et professionelt skatterådgivningsfirma

   — i en national/international skatteorganisation/myndighed eller et finans- eller skatteministerium

   — på et universitet eller et forskningsinstitut med speciale i beskatning eller skatteøkonomi

   — i en retlig institution.

2. Erfaring med analyse af skattereglernes betydning for den økonomiske konkurrenceevne, fornuftig indkomstgenerering og efterlevelsesomkostninger.
3. Erfaring med udarbejdelse af lovgivning på skatteområdet.
4. Erfaring med internationale forhandlinger.
5. Erfaring med forskning eller undervisning i skattelovgivning eller skatteøkonomi.
6. Erfaring med udvikling af it-projekter.
7. Universitets- eller ph.d.-grad med speciale i international ret og/eller EU-ret om direkte og/eller indirekte beskatning.
8. Faglige kvalifikationer med relevans for arbejdsopgaverne (inkl. beviser udstedt af skattemyndigheder eller sammenslutninger af skatterådgivere).
9. Universitets- eller ph.d.-grad fra en højere uddannelsesinstitution inden for jura eller et juridisk fakultet.
10. Universitets- eller ph.d.-grad i økonomi med speciale i et eller flere af følgende emner: skatteøkonomi, offentlige finanser, nationaløkonomi, økonomiske modeller, økonometri og statistik.