C/2025/5794

31.10.2025

**Bekendtgørelse om ledig stilling PE/340/2025/S**

**Direktør**

**(ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14)**

**Generaldirektoratet for Parlamentarisk Forskning, Direktoratet for Kontakt med Den Akademiske Verden, Forskning og Fremsyn**

(C/2025/5794)

## 1. Ledig stilling

Europa-Parlamentets formand har besluttet at indkalde ansøgninger til en stilling som **direktør** (AD, lønklasse 14) i Generaldirektoratet for Parlamentarisk Forskning, Direktoratet for Kontakt med Den Akademiske Verden, Forskning og Fremsyn, på grundlag af artikel 29, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union ([1]) (herefter »vedtægten«).

Denne udvælgelsesprocedure, som har til formål at udvide ansættelsesmyndighedens valgmuligheder, gennemføres sideløbende med den interne og den interinstitutionelle procedure for besættelse af ledige stillinger.

Vederlaget og ansættelsesvilkårene er fastsat i vedtægten. Ansættelse vil ske i lønklasse AD 14 ([2]). Grundlønnen, som i henhold til vedtægten i visse tilfælde endvidere vil blive forhøjet med tillæg, er fritaget for national beskatning, men er underlagt en EU-skat.

Ansøgernes opmærksomhed henledes på forpligtelsen i henhold til vedtægten for alle nye ansatte til at gennemføre en prøvetid på ni måneder og på, at stillingen er omfattet af de interne bestemmelser om personalemobilitet, som Europa-Parlamentets Præsidium vedtog den 15. januar 2018.

Stillingen kræver, at man står til rådighed og varetager mange kontakter både internt og eksternt, herunder med Europa-Parlamentets medlemmer. Direktøren vil skulle foretage hyppige tjenesterejser til Europa-Parlamentets forskellige arbejdssteder.

## 2. Tjenestested

**Strasbourg**. Stillingen kan blive overført til et andet af Europa-Parlamentets arbejdssteder.

## 3. Lige muligheder

Europa-Parlamentet ønsker ligestilling og tager imod ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, etnicitet, hudfarve, etnisk eller social oprindelse, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politisk eller anden anskuelse, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, alder, seksuel orientering, civilstand eller familiesituation.

## 4. Stillingsbeskrivelse

Som højtstående tjenestemand skal direktøren inden for rammerne af retningslinjer og afgørelser fra Parlamentets ledelse og generaldirektøren varetage følgende arbejdsopgaver ([3]):

— sikre, at en stor administrativ enhed i Generalsekretariatet omfattende et antal mindre enheder, der dækker direktoratets arbejdsområder, fungerer korrekt i overensstemmelse institutionens politik

— lede, igangsætte, motivere og koordinere personalehold — optimere brugen af enhedens ressourcer og sikre kvaliteten af den ydede service (organisation, forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer, innovation osv.) inden for de relevante aktivitetsområder

— planlægge direktoratets aktiviteter (fastlæggelse af mål og strategier) — træffe de nødvendige beslutninger for at opfylde de opstillede mål — evaluere tjenestegrenenes resultater med henblik på at sikre deres kvalitet

([1]) Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 (EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1), som ændret ved Rådets forordning (EF, Euratom) nr. 723/2004 (EUT L 124 af 27.4.2004, s. 1) og senest ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 af 22. oktober 2013 om ændring af vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15).

([2]) Tjenestemanden indplaceres ved ansættelsen i overensstemmelse med bestemmelserne i vedtægtens artikel 32.

([3]) De primære arbejdsopgaver fremgår af bilaget.

— rådgive generaldirektøren, generalsekretæren og medlemmerne af Europa-Parlamentet inden for de relevante aktivitetsområder

— samarbejde med Generalsekretariatets forskellige direktorater, repræsentere institutionen og forhandle kontrakter eller aftaler inden for de relevante aktivitetsområder

— forvalte og gennemføre specifikke projekter, der kan indebære et finansielt ansvar

— varetage hvervet som anvisningsberettiget, der er bemyndiget ved subdelegation.

5. **Adgangsbetingelser**

Denne udvælgelsesprocedure er åben for ansøgere, som ved ansøgningsfristens udløb opfylder følgende betingelser:

a) *Generelle betingelser*

I overensstemmelse med artikel 28 i vedtægten skal ansøgeren bl.a.:

— være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater ([4])

— være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder

— have opfyldt sine forpligtelser efter de gældende love om værnepligt

— opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv.

b) *Særlige betingelser*

i) Krævede kvalifikations- og eksamensbeviser

— Gennemført universitetsuddannelse, hvis normerede studietid er mindst fire år, og som er afsluttet med et eksamensbevis, der er officielt anerkendt i en af Den Europæiske Unions medlemsstater

eller

— gennemført universitetsuddannelse, hvis normerede studietid er mindst tre år, og som er afsluttet med et eksamensbevis, der er officielt anerkendt i en af Den Europæiske Unions medlemsstater, samt mindst et års relevant erhvervserfaring ([5]).

Eksamensbeviserne skal, hvad enten de er udstedt i en af Unionens medlemsstater eller et andet land, være anerkendt af et officielt organ i en af Unionens medlemsstater såsom undervisningsministeriet i en medlemsstat.

Ansøgere, hvis eksamensbevis er udstedt i et land uden for EU ([6]), skal vedlægge deres ansøgning en EU-ækvivalenserklæring for deres eksamensbeviser. Der kan findes yderligere oplysninger om anerkendelse af kvalifikationer fra lande uden for Unionen i ENIC-NARIC-netværkene på:

https://www.enic-naric.net/.

ii) Nødvendig erhvervserfaring

Erhvervserfaring erhvervet efter ovennævnte uddannelse:

— **tolv år**, i det mindste delvis inden for generaldirektoratets kompetenceområder, hvoraf:

— mindst **seks år** i et europæisk og/eller internationalt miljø, og

— mindst **seks år** i en ledende stilling i en stor afdeling.

([4]) 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.

([5]) Dette års erhvervserfaring tælles ikke med i den erhvervserfaring, der omhandles i følgende afsnit.

([6]) Britiske kvalifikationer/eksamensbeviser opnået indtil den 31.12.2020 accepteres uden anden anerkendelse. Hvad angår eksamensbeviser opnået efter denne dato kræves anerkendelse gennem NARIC. Det betyder i praksis, at britiske eksamensbeviser, der er udsted fra og med den 1. januar 2021, skal ledsages af en ækvivalenserklæring udstedt af en kompetent myndighed i en af EU's nuværende medlemsstater.

iii) Sprogkundskaber

Der kræves indgående kendskab (mindst på niveau C1) til et af Den Europæiske Unions officielle sprog ([7]) og tilfredsstillende kendskab (mindst på niveau B2) til mindst et andet af disse sprog.

Disse færdigheder er fastsat i den fælles europæiske referenceramme for sprog. Se yderligere oplysninger på:

https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills.

Det Rådgivende Udvalg vil tage kendskab til andre af Den Europæiske Unions officielle sprog i betragtning.

6. **Prøver**

For at lette ansættelsesmyndighedens valg opstiller Det Rådgivende Udvalg for Udnævnelse af Højtstående Tjenestemænd en liste over ansøgere og forelægger Europa-Parlamentets Præsidium en række navne på personer, som bør indkaldes til samtale. Præsidiet træffer afgørelse om denne liste; udvalget forestår samtalerne og forelægger sin endelige rapport for Præsidiet til afgørelse. Præsidiet kan i den forbindelse høre ansøgerne.

Samtalerne vil være baseret på de arbejdsopgaver, som er beskrevet i punkt 4 i denne bekendtgørelse, samt på følgende kompetencer:

— strategisk sans

— ledelsesevner

— planlægningsevner

— reaktionsevner

— stringens

— kommunikationsevner.

7. **Indgivelse af ansøgninger**

Ansøgningsfristen udløber

**onsdag den 12. november 2025 kl. 12.00, lokal tid i Bruxelles**.

Ansøgerne bedes, udelukkende pr. e-mail, sende et motivationsbrev i PDF-format og på et af Den Europæiske Unions officielle sprog ([8]) (med påskriften »Att. Europa-Parlamentets generalsekretær, bekendtgørelse om ledig stilling PE/340/2025/S«) og et curriculum vitæ i Europass-format ([9]) med stillingsopslagets reference (PE/340/2025/S) anført i emnefeltet til følgende adresse:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

E-mailens afsendelsesdato og -tidspunkt gælder som bevis.

([7]) Den Europæiske Unions officielle sprog er: bulgarsk, dansk, engelsk, estisk, finsk, fransk, græsk, irsk, italiensk, kroatisk, lettisk, litauisk, maltesisk, nederlandsk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, spansk, svensk, tjekkisk, tysk og ungarsk.

([8]) Den Europæiske Unions officielle sprog er: bulgarsk, dansk, engelsk, estisk, finsk, fransk, græsk, irsk, italiensk, kroatisk, lettisk, litauisk, maltesisk, nederlandsk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, spansk, svensk, tjekkisk, tysk og ungarsk.

([9]) https://europa.eu/europass/.

**Ansøgerne skal sikre sig, at de scannede dokumenter kan læses.**

**Opmærksomheden henledes på, at ansøgere, der indkaldes til samtale, på datoen for samtalen skal fremlægge dokumentation for deres uddannelse, erhvervserfaring og nuværende hverv i form af kopier eller fotokopier** ([10])**. Dokumenterne returneres ikke til ansøgerne.**

De personoplysninger, som ansøgerne forelægger som led i denne udvælgelsesprocedure, vil blive behandlet i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ([11]), navnlig hvad angår fortrolighed og sikkerhed.

([10]) Dette gælder ikke ansøgere, som ved ansøgningsfristens udløb er ansat i Europa-Parlamentet. Det er ansøgernes ansvar at sikre sig, at vi råder over al dokumentation i relation til deres ansøgning (såfremt de relevante dokumenter ikke findes på HRM-Portalen (Streamline)).

([11]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 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 (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

*BILAG*

**GENERALDIREKTORATET FOR PARLAMENTARISK FORSKNING**

**DIREKTORATET FOR KONTAKT MED DEN AKADEMISKE VERDEN, FORSKNING OG FREMSYN**

PRIMÆRE ARBEJDSOPGAVER

— Sikre ledelse, koordinering og igangsætning af arbejdet i direktoratet og dets enheder og tjenestegrene

— Styrke Europa-Parlamentets evne til at gøre brug af videnskabelig ekspertise på højt niveau og anlægge en fremadskuende tilgang

— Fremme et struktureret samarbejde med den akademiske verden ved at etablere langvarige partnerskaber med universiteter og forskningsinstitutioner i hele Europa

— Bidrage til Europa-Parlamentets evne til at foregribe nye tendenser og fremtidige udfordringer; støtte den strategiske planlægning og modstandsdygtigheden på lang sigt

— Bidrage til udarbejdelsen af indhold vedrørende disse emner med henblik på offentliggørelse på Europa-Parlamentets forskellige eksterne og interne websteder

— Støtte enhederne i udviklingen og vedligeholdelsen af kontakter med de relevante tjenestegrene i Europa-Parlamentet og i de andre institutioner

— Udøve hvervet som anvisningsberettiget, der er bemyndiget ved subdelegation.

ENHEDEN FOR AKADEMISK NETVÆRK

— Fremme Europa-Parlamentets adgang til et omfattende ekspertnetværk, der kan levere rettidige videnskabelige bidrag af høj kvalitet i alle faser af lovgivningsprocessen

— Styrke partnerskaberne med den akademiske verden, idet der sikres et tættere samarbejde med universiteter og forskningsinstitutioner, herunder dem, der allerede modtager støtte via EU-budgettet

— Tilstræbe at skabe et dynamisk miljø, som gør det muligt for Europa-Parlamentet hurtigt og effektivt at få adgang til forskning og oplysninger, der imødekommer dets lovgivningsmæssige behov

ENHEDEN FOR POLITISK FREMSYN

— Støtte Europa-Parlamentet i dets fremme af en fremadskuende forvaltningskultur og i udviklingen af viden om og forståelse af tendenser, udfordringer og valgmuligheder på mellemlang og lang sigt

— Sørge for at Europa-Parlamentet er velinformeret om og velforberedt på de kommende årtiers udfordringer ved at udarbejde og koordinere analyser af risici, sårbarheder, kapaciteter, muligheder og mangler i EU med henblik på at styrke dets modstandsdygtighed og strategiske autonomi

— Tilskynde til aktivt samarbejde inden for det europæiske strategi- og politikanalysesystem (EPAS) — rammen for interinstitutionelt samarbejde i EU med henblik på strategisk fremsynethed og undersøgelse af langsigtede tendenser — og udvikle partnerskaber med tænketanke, videnskabelige institutioner og andre eksterne aktører på disse områder.