V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR (EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIG UDVÆLGELSESPRØVE

EPSO/AD/401/22 — ADMINISTRATORER (AD 6) INDEN FOR ENERGI, KLIMA OG MILJØ

(2022/C 404 A/01)

Ansøgningsfrist: 22. november 2022 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles

INDHOLDSFORTEGNELSE

Side

1. ALMINDELIGE BESTEMMELSER . . . 2
2. HVILKE OPGAVER FORVENTES UDFØRT? . . . 2
3. HVEM KAN SØGE? . . . 2
   - 3.1. Generelle betingelser . . . 2
   - 3.2. Særlige betingelser — sprog . . . 2
   - 3.3. Særlige betingelser — kvalifikationer og erhvervserfaring . . . 2
4. HVORDAN TILRETTELÆGGES UDVÆLGELSESPRØVEN? . . . 4
   - 4.1. Oversigt over procedurerne i forbindelse med udvælgelsesprøven . . . 4
   - 4.2. Sprog, der anvendes i forbindelse med denne udvælgelsesprøve . . . 5
   - 4.3. Faser i udvælgelsesprøven . . . 6
5. LIGE MULIGHEDER OG RIMELIGE TILPASNINGER . . . 8

BILAG I — Typiske arbejdsopgaver . . . 9

BILAG II — Generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver . . . 12

BILAG III — Eksempler på minimumskvalifikationer . . . 19

BILAG IV — Talent screener: udvælgelseskriterier og -procedure . . . 28

1. ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder en almindelig udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationer og prøver med henblik på at oprette lister, som først og fremmest Europa-Kommissionen, navnlig dens Generaldirektoratet for Energi (GD ENER), Generaldirektoratet for Klima (CLIMA) og Generaldirektoratet for Miljø (GD ENV) kan anvende ved ansættelse af nye tjenestemænd som »**administratorer**« **(lønklasse AD 6)**.

Denne meddelelse om udvælgelsesprøve og bilagene hertil udgør den juridisk bindende ramme for denne udvælgelsesprøve.

Antal pladser på reservelisten:

Område 1	Energi	54
Område 2	Klima	49
Område 3	Miljø	52

Denne meddelelse om udvælgelsesprøve gælder **tre områder**. Man **kan kun indgive ansøgning til ét af dem**. Ansøgerne skal vælge, når de ansøger, og de vil ikke kunne ændre deres valg, efter de har valideret deres ansøgningsskema.

2. HVILKE OPGAVER FORVENTES UDFØRT?

Oplysninger om de opgaver, som udvalgte ansøgere typisk skal udføre, findes i *bilag I*.

Udvalgte ansøgere skal være villige til at gennemgå en sikkerhedsgodkendelsesprocedure som angivet i afsnit 5 i de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver (*bilag II* til denne meddelelse).

3. HVEM KAN SØGE?

Ansøgerne skal opfylde **alle** de generelle og særlige adgangsbetingelser, der er anført nedenfor, ved ansøgningsfristens udløb.

3.1. **Generelle betingelser**

Ansøgerne skal:

a) have fulde borgerrettigheder i en af EU's medlemsstater

b) have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de gældende nationale love om værnepligt

c) opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde.

3.2. **Særlige betingelser — sprog**

Ansøgerne skal have kendskab til mindst **to af de 24 officielle EU-sprog**, jf. afsnit 4.2.1 nedenfor.

3.3. **Særlige betingelser — kvalifikationer og erhvervserfaring**

Se *bilag III* for eksempler på minimumskvalifikationer.

3.3.1. ***Område 1 — energi***

a) For at kunne komme i betragtning til område 1 skal ansøgerne **enten** have:

i) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst **fire år**, inden for et eller flere af følgende fagområder: kemividenskab, økonomi og finans, ingeniørvidenskab, jura, bio- og geovidenskab, matematik, fysik, samfundsvidenskab eller humaniora efterfulgt af **mindst tre års relevant erhvervserfaring**

eller

ii) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst **tre år**, inden for et eller flere af de fagområder, der er nævnt i punkt 3.3.1, litra a), nr. i), efterfulgt af **mindst fire års relevant erhvervserfaring**.

b) Den erfaring, der er omhandlet i punkt 3.3.1, litra a), nr. i) og ii), ovenfor, vil blive betragtet som relevant, hvis den har direkte tilknytning til arbejdsopgaverne inden for område 1 i bilag I til denne meddelelse og er erhvervet inden for et eller flere af følgende områder:

i) energiomstilling og integration af energisystemet, forening af de forskellige energiforbrugende sektorer (transport, industri, bygninger) og energibærere (elektricitet, varme, gas, brændstoffer), herunder gennem elektrificering, produktion af vedvarende brændstoffer og øget energieffektivitet

ii) energiforsyning og -produktion (vedvarende energi, herunder bioenergi), elektricitet, brint, gas, olie og energinet (naturgas, flydende naturgas, brint og kulstoffattige gasser, elektricitet, olie, fjernvarmenet, atomenergi)

iii) energiefterspørgsel, herunder bygninger og apparater (elektricitet, varme, bygningsintegreret elproduktion), industriel energiefterspørgsel (elektricitet, varme, CO_2-opsamling og -lagring), energiefterspørgsel inden for transport (elektricitet, brændstoffer, brint) og energitjenester.

3.3.2. ***Område 2 — klima***

a) For at kunne komme i betragtning til område 2 skal ansøgerne **enten** have:

i) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er **normeret til mindst fire år**, inden for et eller flere af følgende fagområder: biovidenskab (biologi, botanik, økologi, zoologi, naturforvaltning osv.), geovidenskab (geologi, meteorologi, oceanografi, astronomi, klimavidenskab osv.), miljøvidenskab, ingeniørvidenskab (materialer, mekanisk, elektrisk, kemisk osv.), økonomi, matematik, kemividenskab, fysik og/eller adfærdsvidenskab og samfundsvidenskab (antropologi, statskundskab, sociologi, socialpsykologi osv.) efterfulgt af **mindst tre års relevant erhvervserfaring**

eller

ii) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er **normeret til mindst fire år**, inden for andre fagområder end dem, der er nævnt ovenfor i punkt 3.3.2, litra a), nr. i), efterfulgt af **mindst fem års relevant erhvervserfaring**

eller

iii) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er **normeret til mindst tre år**, inden for et eller flere af følgende fagområder: biovidenskab (biologi, botanik, økologi, zoologi, naturforvaltning osv.), geovidenskab (geologi, meteorologi, oceanografi, astronomi, klimavidenskab osv.), miljøvidenskab, ingeniørvidenskab (materialer, mekanisk, elektrisk, kemisk osv.), økonomi, matematik, kemividenskab, fysik og/eller adfærdsvidenskab og samfundsvidenskab (antropologi, statskundskab, sociologi, socialpsykologi osv.) efterfulgt af **mindst fire års relevant erhvervserfaring**

eller

iv) en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er **normeret til mindst tre år**, inden for andre fagområder end dem, der er nævnt ovenfor i punkt 3.3.2, litra a), nr. iii), efterfulgt af **mindst seks års relevant erhvervserfaring**.

b) Den erhvervserfaring, der er omhandlet i punkt 3.3.2, litra a), nr. i)-iv) ovenfor, vil blive betragtet som relevant, hvis den har direkte tilknytning til arbejdsopgaverne inden for område 2 i bilag I til denne meddelelse, og er erhvervet inden for et eller flere af følgende områder:

i) udvikling og anvendelse af modelleringsværktøjer eller andre kvantitative værktøjer til afbødning af drivhusgasemissioner i hele økonomien eller på sektorniveau, eller som har relevans for virkningerne af klimaændringer og tilpasning til dem

ii) måling og verifikation af og/eller rapportering om drivhusgasemissioner

iii) CO_2-markeder og emissionshandelssystemer

iv) aktiviteter af relevans for modvirkning af eller tilpasning til klimaændringer inden for følgende sektorer eller politikområder: arealanvendelse og landbrug, køretøjer og brændstoffer, ozonnedbrydende stoffer og erstatninger herfor, tilpasning til klimaændringer, klimafinansiering

v) sektorerne for lavemissionsteknologi og teknologi til tilpasning til klimaændringer. Dette omfatter lavemissionsteknologier inden for energiproduktion, -anvendelse og -infrastruktur, CO_2-opsamling, -anvendelse og -lagring, bygninger, transport, forskellige industrisektorer, landbrug og arealanvendelse samt affald.

3.3.3. ***Område 3 — miljø***

a) For at kunne komme i betragtning til område 3 skal ansøgerne **enten** have:

i) en uddannelse på universitetsniveau inden for et relevant fagområde, **der er normeret til mindst fire år**, og som er afsluttet med et eksamensbevis, efterfulgt af mindst **tre års erhvervserfaring** med direkte tilknytning til arbejdsopgaverne inden for område 3 i bilag I til denne meddelelse

eller

ii) en uddannelse på universitetsniveau inden for et relevant fagområde, **der er normeret til mindst tre år**, og som er afsluttet med et eksamensbevis, efterfulgt af mindst **fire års erhvervserfaring** med direkte tilknytning til arbejdsopgaverne inden for område 3 i bilag I til denne meddelelse.

b) eksamensbeviset omhandlet i punkt 3.3.3, litra a), nr. i) og ii) i dette underafsnit betragtes som relevant, hvis den er erhvervet inden for et eller flere af følgende områder:

i) Miljøvidenskab

ii) Biovidenskab (biologi, botanik, økologi, zoologi osv.)

iii) Geovidenskab (hydrologi, oceanografi, geologi osv.)

iv) Kemividenskab

v) Miljøteknik

vi) Jura

vii) Økonomi.

4. HVORDAN TILRETTELÆGGES UDVÆLGELSESPRØVEN?

4.1. **Oversigt over procedurerne i forbindelse med udvælgelsesprøven**

Denne udvælgelsesprøve vil blive afholdt i følgende faser:

— Ansøgning (se afsnit 4.3.1)

— Kontrol af adgangsbetingelser (se afsnit 4.3.2)

— Talent screener (se afsnit 4.3.3)

— Assessmentcenter (se afsnit 4.3.4)

i) prøver i ræsonnement

ii) to prøver til vurdering af generelle kompetencer: et casestudie og et situationsbaseret interview om generelle kompetencer samt

iii) en prøve til vurdering af områderelaterede kompetencer: et områderelateret interview

— Kontrol af bilag og opstilling af reservelister (se afsnit 4.3.5).

Prøvernes format (fjerntestning/fysisk tilstedeværelse) samt andre nødvendige detaljer og instrukser vil blive specificeret i den skriftlige indkaldelse til prøverne.

Hvis prøverne afholdes ved personligt fremmøde, sikrer EPSO, at disse prøver afvikles under forhold, der er i overensstemmelse med anbefalingerne fra de relevante sundhedsmyndigheder (Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme/andre internationale/europæiske og nationale myndigheder).

Til ræsonnementsprøverne og casestudiet skal ansøgerne reservere en tid i overensstemmelse med EPSO's instrukser. EPSO vil typisk tilbyde flere datoer for ræsonnementsprøverne og en dato for casestudiet, hvor ansøgerne kan aflægge disse prøver. Det tidsrum, hvor der kan reserveres tid, og hvor prøverne kan aflægges, er begrænset.

4.2. **Sprog, der anvendes i forbindelse med denne udvælgelsesprøve**

4.2.1. ***Sprogkrav***

Ansøgere til denne udvælgelsesprøve skal have et indgående kendskab (**mindst C1-niveau**) til mindst et af de 24 officielle EU-sprog og et tilfredsstillende kendskab (**mindst B2-niveau**) til et andet officielt EU-sprog. **Et af disse sprog skal være engelsk.**

De krævede minimumsniveauer ovenfor gælder for alle sprogfærdigheder (tale, skrive, læse og lytte), som skal angives i ansøgningen. Disse færdigheder svarer til færdighederne i den *fælles europæiske referenceramme for sprog*.

Sprogkravene i forbindelse med denne udvælgelsesprøve tager først og fremmest hensyn til de specifikke opgaver, der løses af medarbejdere, som arbejder i GD ENER, GD CLIMA og GD ENV i Europa-Kommissionen. De samme krav gælder for alle de områder, der er omfattet af denne meddelelse.

Medarbejderne i GD ENER, GD CLIMA og GD ENV anvender engelsk til analysearbejde, intern kommunikation og møder, kommunikation med eksterne interessenter, udarbejdelse af rapporter, briefinger, taler og lovgivning, udarbejdelse af publikationer, udførelse af andre opgaver, der er nævnt i bilag I til denne meddelelse, samt deltagelse i specialuddannelse. Engelsk anvendes også i høringer på tværs af tjenestegrenene, i den interinstitutionelle kommunikation og i forbindelse med revisionsprocedurerne. Gode engelskkundskaber er derfor afgørende for, at ansøgerne kan påbegynde arbejdet umiddelbart efter ansættelsen.

Dette afgør også, hvilket sprog ansøgerne skal udfylde »Talent screener«-delen i ansøgningsskemaet på, og hvilket sprog der skal anvendes til prøverne (se afsnit 4.2.2 nedenfor).

4.2.2. ***Sprog i forbindelse med ansøgning og prøver***

Sprog vil blive anvendt i forskellige faser af udvælgelsesprøven som følger:

Faser i udvælgelsesprøven	Prøver	Sprog
Ansøgning	—	Et af de 24 officielle EU-sprog med undtagelse af Talent screener-afsnittet, som skal udfyldes på engelsk
Assessmentcenter	Ræsonnementsprøver	Officielt EU-sprog ud over engelsk
	Casestudie	Engelsk
	Situationsbaseret interview om generelle kompetencer	Engelsk
	Områderelateret interview	Engelsk

Med henblik på optagelse på reservelisten skal ansøgerne kunne demonstrere alle deres færdigheder og kompetencer — både generelle og områderelaterede — på engelsk. Det er derfor nødvendigt, at de vigtigste aspekter af udvælgelsen — baseret på både prøver og kvalifikationer — tilrettelægges på dette sprog.

Dette gælder Talent screener, prøver til vurdering af de generelle kompetencer (casestudie og situationsbaseret interview om kompetencer) samt prøven til vurdering af de områderelaterede kompetencer.

Anvendelsen af et enkelt sprog øger også ensartetheden og dermed kvaliteten af sammenligningen af ansøgerne. Udvælgelseskomitéen får derved navnlig mulighed for at fordele ansøgerne blandt medlemmerne uafhængigt af medlemmernes sprogkundskaber og uden at benytte oversættelser.

4.2.3. ***Kommunikationssprog***

I kommunikationen mellem ansøgerne og EPSO gælder følgende:

a) Ved kommunikation — via EPSO-kontoen eller pr. e-mail — mellem EPSO og ansøgere, der har indsendt en gyldig ansøgning, henvender EPSO sig til den pågældende ansøger på et af de sprog, som ansøgeren har erklæret at have kendskab til på niveau B2 eller derover i afsnittet »læseevne« i ansøgningsskemaet.

b) I tilfælde af anmodninger og klager, jf. punkt 4.2.1 og 4.2.2 i de generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver (se bilag II til denne meddelelse), opfordres ansøgerne til at indgive anmodninger og klager på engelsk. EPSO vil svare som angivet under litra a).

c) Ansøgerne kan i forbindelse med alle andre spørgsmål henvende sig til EPSO på et hvilket som helst af de 24 officielle EU-sprog via onlinekontaktformularen, og EPSO vil svare den pågældende ansøger på et af de sprog, som ansøgeren har erklæret sig villig til at modtage et svar på.

4.3. **Faser i udvælgelsesprøven**

4.3.1. ***Ansøgning***

For at søge skal ansøgerne have en EPSO-konto. Ansøgere, der endnu ikke har en EPSO-konto, skal oprette en. **Der kan kun oprettes én konto, som efterfølgende anvendes til alle ansøgerens EPSO-ansøgninger**.

Ansøgerne skal søge online på EPSO's hjemmeside https://epso.europa.eu/da/job-opportunities/open-for-application senest den:

22. november 2022 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles

Onlineansøgningsskemaet findes på de 24 officielle EU-sprog. Ansøgerne kan udfylde ansøgningsformularen på hvilket som helst af dem med undtagelse af **»Talent screener«-afsnittet, som skal udfyldes på engelsk**.

Ved at validere ansøgningen erklærer ansøgerne på tro og love, at de opfylder alle de betingelser, der er nævnt i afsnittet »Hvem kan søge?«. Når ansøgningen er valideret, kan der ikke foretages ændringer. Det er ansøgernes eget ansvar at sørge for, at ansøgningen udfyldes og valideres inden for fristen.

Ansøgerne skal uploade scannede kopier af de dokumenter, der understøtter oplysningerne i ansøgningsskemaet, herunder oplysningerne i afsnittet »Talent screener«, til deres EPSO-konto. EPSO vil give yderligere oplysninger og instrukser.

4.3.2. ***Kontrol af adgangsbetingelser***

Kontrollen af, om adgangsbetingelserne er opfyldt, omfatter kontrol af overholdelse af adgangsbetingelserne i afsnit 3 (»Hvem kan søge?«) i denne meddelelse. Dette sker på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har angivet i ansøgningsskemaet med forbehold af senere kontrol af bilag. Udvælgelseskomitéen vil i en senere fase af udvælgelsesprøven kontrollere ansøgernes bilag (se afsnit 4.3.5).

4.3.3. ***Talent screener***

For de ansøgere, der på grundlag af de indsendte oplysninger opfylder adgangsbetingelserne, foretager udvælgelseskomitéen en udvælgelse på grundlag af kvalifikationer. Med henblik herpå foretager udvælgelseskomitéen som fastlagt i *bilag IV* til denne meddelelse en sammenlignende vurdering af alle de ansøgere, der opfylder betingelserne.

Som resultat af denne vurdering opstiller udvælgelseskomitéen en liste over kandidater på grundlag af de opnåede point. De ansøgere, der har opnået de bedste resultater, vil blive indkaldt til assessmentcentret.

Pointene fra talent-screener-fasen **tæller ikke med** i det endelige resultat (se afsnit 4.3.5).

Udvælgelseskomitéen vil i en senere fase af udvælgelsesprøven kontrollere ansøgernes svar på spørgsmålene i Talent screener for at sikre, at de opfylder adgangsbetingelserne (se afsnit 4.3.5).

4.3.4. ***Assessmentcenter***

Der indkaldes til assessmentcenterfasen **højst tre gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for hvert område (plus alle de ansøgere, som opnåede et tilstrækkeligt pointtal til sidstepladsen).

Formålet med assessmentcentret er at vurdere ansøgerne på grundlag af evne til ræsonnement samt de generelle og områderelaterede kompetencer.

a) *Ræsonnementsprøver*

Der vil blive afholdt en række ræsonnementsprøver som følger:

Prøver	Sprog	Antal spørgsmål	Varighed	Pointtildeling	Antal point, der kræves
Verbalt ræsonnement	Officielt EU-sprog ud over engelsk	20 spørgsmål	35 minutter	0 til 20	Samlet antal point 20/40
Numerisk ræsonnement		10 spørgsmål	20 minutter	0 til 10	
Abstrakt ræsonnement		10 spørgsmål	10 minutter	0 til 10	

Der kræves ikke et bestemt antal point for hver prøve, men der kræves mindst 20/40 point i alt. Pointene fra disse prøver **tæller ikke med** i det endelige resultat (se afsnit 4.3.5).

b) *Prøver til vurdering af generelle kompetencer*

De generelle kompetencer vil blive vurderet ved hjælp af to prøver, der skal aflægges på engelsk. Se nedenstående tabel:

Kompetence	Prøve	Pointtildeling	Antal point, der kræves
1. Analyse og problemløsning	Casestudie	0 til 10	Samlet antal point 40/80
2. Kommunikation	Casestudie	0 til 10	
3. Levering af kvalitet og resultater	Casestudie	0 til 10	
4. Læring og udvikling	Situationsbaseret interview om generelle kompetencer	0 til 10	
5. Prioritering og organisation	Casestudie	0 til 10	
6. Stresshåndtering	Situationsbaseret interview om generelle kompetencer	0 til 10	
7. Samarbejde	Situationsbaseret interview om generelle kompetencer	0 til 10	
8. Lederevner	Situationsbaseret interview om generelle kompetencer	0 til 10	

Der kræves ikke et bestemt antal point for hver kompetence, men der kræves mindst 40/80 point i alt. De opnåede point **tæller** med i det endelige resultat (se afsnit 4.3.5.).

c) *Områderelateret interview*

De områderelaterede kompetencer vil blive vurderet ved hjælp af et områderelateret interview, der gennemføres på engelsk og bedømmes som følger:

Prøve	Pointtildeling	Antal point, der kræves
Områderelateret interview	0 til 100	Samlet antal point 50/100

De opnåede point **tæller** med i det endelige resultat (se afsnit 4.3.5).

d) *Tilrettelæggelse af prøverne i forbindelse med assessmentcentret*

Ansøgerne vil få besked om resultatet af deres ræsonnementsprøver, så snart denne prøvedel er afsluttet, og resultaterne er blevet behandlet. Hvis ansøgerne ikke har opnået det krævede antal point i ræsonnementsprøverne, vil deres indkaldelse til og/eller tidsbestilling til de øvrige prøver i assessmentcentret automatisk blive annulleret, og de vil ikke aflægge disse prøver. Hvis en ansøger i mellemtiden allerede har deltaget i nogen af de øvrige assessmentcentrerprøver, vil resultaterne af disse prøver ikke blive behandlet, og den pågældende ansøger vil ikke blive underrettet om resultaterne.

Ansøgere, som opnår alle de krævede point i forbindelse med assessmentcentret, og som samlet set har opnået det højeste antal point ved prøverne til vurdering af de områderelaterede og de generelle kompetencer, vil få deres bilag kontrolleret som angivet i afsnit 4.3.5.

4.3.5. ***Kontrol af bilag og opstilling af reservelister***

Udvælgelseskomitéen kontrollerer ansøgernes bilag efter assessmentcenterfasen og inden oprettelsen af reservelisterne. Den tager endelig stilling til, om ansøgerne opfylder adgangsbetingelserne, ved at sammenligne i) de erklæringer, som ansøgerne har afgivet i deres ansøgningsskema (herunder i afsnittene »Uddannelse og erhvervsuddannelse«, »Erhvervserfaring« og »Talent screener«), med ii) de dokumenter, som ansøgerne har uploadet til deres EPSO-konto til støtte for disse erklæringer.

Med henblik på opstilling af reservelisterne kontrollerer udvælgelseskomitéen ansøgningerne fra de ansøgere, der samlet har opnået flest point, i faldende orden, indtil antallet af pladser for hvert område er besat. De øvrige ansøgeres dokumenter vil ikke blive kontrolleret.

Reservelisterne for hvert område vil derfor kun indeholde navnene på de ansøgere, der opfylder adgangskravene, og som har opnået alle de krævede point i alle prøverne og et af de højeste samlede antal point (ud af 180 point) ved prøverne til vurdering af generelle og områderelaterede kompetencer. Her udgør 180 det højst mulige pointtal ved prøverne til bedømmelse af generelle kompetencer (80) og i forbindelse med det områderelaterede interview (100).

Navnene på reservelisten opstilles alfabetisk. Reservelisterne vil blive stillet til rådighed for de ansættende tjenestegrene.

Alle ansøgere, der har aflagt prøverne til vurdering af generelle og områderelaterede kompetencer, og hvis resultater er blevet behandlet som nævnt i afsnit 4.3.4, d), modtager et kompetencepas med kvalitativ feedback fra udvælgelseskomitéen. De udvalgte ansøgeres kompetencepas vil også blive stillet til rådighed for de ansættende tjenestegrene.

At stå på reservelisten er ikke ensbetydende med, at man har ret til eller garanti for at blive ansat.

5. LIGE MULIGHEDER OG RIMELIGE TILPASNINGER

EPSO bestræber sig på at tilbyde alle ansøgere lige muligheder.

Ansøgere med et handicap eller et helbredsproblem, der kan være til hinder for deres deltagelse i prøverne, bedes angive dette i deres ansøgning og følge proceduren for at anmode om rimelige tilpasninger som beskrevet i de generelle regler, der er knyttet som bilag til denne meddelelse (Se bilag II under punkt 1.3). Efter at have gennemgået en ansøgers anmodning og den relevante dokumentation kan EPSO, hvis det skønnes nødvendigt, foretage tilpasninger i rimeligt omfang.

Yderligere oplysninger om EPSO's politik om lige muligheder og om, hvordan man anmoder om rimelige tilpasninger, kan findes på *EPSO's hjemmeside*.

BILAG I

TYPISKE ARBEJDSOPGAVER

Område 1 — energi

Udvalgte ansøgere inden for dette område vil bidrage til udviklingen af et innovativt, modstandsdygtigt og integreret energisystem, der leverer en kontinuerlig forsyning af økonomisk overkommelig, sikker, pålidelig og ren energi til borgere og virksomheder og skaber betingelserne for EU's uafhængighed på energiområdet.

Følgende liste omfatter nogle af de typiske opgaver, som de udvalgte ansøgere kan blive bedt om at udføre:

1. bidrage til udviklingen af EU's politik og lovgivning på energiområdet og fremme beslutningsprocessen ved at give skriftligt eller mundtligt input, foretage forberedende analyser og ved at høre interessenter

2. foretage socioøkonomiske, juridiske og/eller videnskabelige analyser med henblik på at fremme beslutningstagningen og politikudformningen på energiområdet; samarbejde med tekniske eksperter, aktører på energimarkedet, rådgivende grupper for industrien, videnskabelige organer, videnskabelige udvalg og videnskabelige institutter på energi- og/eller klimaområdet og omsætte videnskabelige, tekniske og socioøkonomiske analyser til passende politiske og/eller lovgivningsmæssige foranstaltninger

3. samarbejde med tekniske eksperter og gå i dialog med interessenter om at udarbejde og/eller ændre teknisk lovgivning, netregler eller retningslinjer på energiområdet

4. koordinere med de relevante tjenestegrene i Europa-Kommissionen, medlemsstaterne, tredjelande, finansielle og andre relevante institutioner og interessenter vedrørende gennemførelsen af EU's indre energimarked og EU's energiomstillingspolitikker, herunder på områder som transport, regional udvikling, beskatning eller forskning og innovation

5. sikre korrekt gennemførelse, overvågning og evaluering af eksisterende lovgivning på energiområdet: opretholde kontakten med de nationale forvaltninger og reguleringsmyndigheder, besvare spørgsmål fra borgere, virksomheder, nonprofitorganisationer og offentlige myndigheder samt forvalte parlamentariske forespørgsler og anmodninger om aktindsigt, håndtere klager og indenretlige faser af overtrædelser af EU-retten og yde bistand i forbindelse med behandling af retssager ved EU-Domstolen

6. deltage i de internationale og interinstitutionelle forhandlinger om vedtagelse af EU-lovgivningen på energiområdet og deltage i møder med Rådet for Den Europæiske Union, Europa-Parlamentet, Europa-Kommissionen, Den Europæiske Centralbank og Tjenesten for EU's Optræden Udadtil

7. udføre kommunikations- og fortalerarbejde i forhold til interne og eksterne interessenter: deltage i workshopper og tale på seminarer og konferencer om EU's energipolitik og -lovgivning, forberede briefinger og pressedækning og sikre repræsentation på møder med medlemsstater og interessenter.

Område 2 — klima

Udvalgte ansøgere inden for dette område vil bidrage til indsatsen for at bekæmpe klimaændringer på EU-plan og internationalt plan.

Følgende liste omfatter nogle af de typiske opgaver, som de udvalgte ansøgere kan blive bedt om at udføre:

1. bidrage til udviklingen af EU's politik og lovgivning på det klimapolitiske område, herunder:

   a) politikker vedrørende EU's emissionshandelssystem (EU ETS)

   b) de nationale mål for reduktion af drivhusgasemissioner

   c) reglerne vedrørende emissioner og absorptioner i arealanvendelsessektoren

   d) måling, indberetning og verifikation af emissioner

   e) CO_2-præstationsstandarder for biler, varevogne og tunge motorkøretøjer

   f) EU's tilpasningsstrategi

   g) finansieringspolitikker og -instrumenter vedrørende lavemissionsteknologi (Innovationsfonden)

h) politikker til fremme af klimafinansiering

i) politikker, der adresserer retfærdig omstilling, og

j) integration af klimaudgifter i EU-budgettet

2. gennemgang og evaluering af den eksisterende klimalovgivning

3. foretage socioøkonomiske, juridiske og/eller videnskabelige analyser med henblik på at fremme beslutningstagningen og politikudformningen på klimaområdet. samarbejde med tekniske eksperter, aktører på energimarkedet, rådgivende grupper for industrien, videnskabelige organer, videnskabelige udvalg og videnskabelige institutter på bl.a. klima-, energi-, transport- og landbrugsområdet og omsætte videnskabelige, tekniske og socioøkonomiske analyser til passende politiske og/eller lovgivningsmæssige foranstaltninger

4. samarbejde med tekniske eksperter og gå i dialog med interessenter om at udarbejde og/eller ændre teknisk lovgivning vedrørende afbødning af og tilpasning til klimaforandringer

5. koordinere med de relevante tjenestegrene i Europa-Kommissionen, medlemsstaterne, tredjelande, finansielle og andre relevante institutioner og interessenter vedrørende gennemførelsen af EU's interne klimapolitikker, herunder områder såsom energi, transport, landbrug, affald, bæredygtig finansiering, regional udvikling, beskatning eller forskning og innovation

6. sikre korrekt gennemførelse, overvågning og evaluering af eksisterende lovgivning på klimaområdet: opretholde kontakten med de nationale forvaltninger og reguleringsmyndigheder, besvare spørgsmål fra borgere, virksomheder, nonprofitorganisationer og offentlige myndigheder samt forvalte parlamentariske forespørgsler og anmodninger om aktindsigt, håndtere klager og indenretlige faser af overtrædelser af EU-retten og yde bistand i forbindelse med behandling af retssager ved EU-Domstolen

7. deltage i interinstitutionelle forhandlinger om vedtagelse af EU-lovgivningen på klimaområdet og deltage i møder med Rådet for Den Europæiske Union, Europa-Parlamentet, Den Europæiske Investeringsfond og Tjenesten for EU's Optræden Udadtil. I samarbejde med EU-medlemsstaterne forberede og deltage i de internationale forhandlinger om klimaændringer inden for rammerne af FN's rammekonvention om klimaændringer. Tilrettelægge outreachaktiviteter over for tredjelande på klimaområdet for at stimulere den globale klimaindsats

8. udføre kommunikations- og fortalerarbejde i forhold til interne og eksterne interessenter: deltage i workshopper og tale på seminarer og konferencer om EU's klimapolitik og -lovgivning og forberede briefinger og pressedækning og sikre repræsentation på møder med medlemsstater og interessenter

Område 3 — miljø

Udvalgte ansøgere inden for dette område vil bidrage til bestræbelserne på at muliggøre en bæredygtig og cirkulær økonomi, hvor biodiversitet og økosystemer beskyttes og genoprettes, miljørelaterede sundhedsrisici minimeres, og hvor væksten er blevet afkoblet fra ressourceforbruget.

Følgende liste omfatter nogle af de typiske opgaver, som de udvalgte ansøgere kan blive bedt om at udføre:

1. bidrage til gennemførelsen og overvågningen af gældende *EU-ret* på miljøområdet, herunder ved hjælp af:

a) tilpasning af den eksisterende lovgivning til den tekniske udvikling eller udøvelse af gennemførelsesbeføjelser og delegerede beføjelser

b) samarbejde med tekniske eksperter, videnskabelige organer, videnskabelige udvalg og institutter på miljøområdet og bidrage til opfølgningen på politiske og/eller lovgivningsmæssige foranstaltninger

c) behandling af klager og håndtering af de nødvendige skridt i forbindelse med traktatbrudsprocedurer samt bistand i forbindelse med behandling af retssager ved EU-Domstolen

d) opretholdelse af kontakter til nationale myndigheder, besvarelse af spørgsmål fra borgere, virksomheder, nonprofitorganisationer og offentlige myndigheder samt forvaltning af parlamentariske forespørgsler og anmodninger om aktindsigt

2. deltage i videreudvikling af EU's politik og lovgivning på miljøområdet og fremme beslutningsprocessen ved at give skriftligt eller mundtligt input, foretage forberedende analyser og høre interessenter, herunder ved at:

a) foretage socioøkonomiske, juridiske og/eller videnskabelige analyser med henblik på at fremme beslutningstagningen og politikudformningen på miljøområdet

b) samarbejde med tekniske eksperter, videnskabelige organer, udvalg og institutter på miljøområdet og bidrage med input til politiske og/eller lovgivningsmæssige foranstaltninger

c) deltage i interinstitutionelle forhandlinger om vedtagelse af EU-lovgivningen på miljøområdet og deltage i møder med Rådet, Europa-Parlamentet, Europa-Kommissionen og andre relevante institutioner.

3. deltage i internationale forhandlinger på miljøområdet og deltage i møder med andre relevante institutioner eller internationale organer.

4. udføre kommunikations- og fortalerarbejde med interessenter på miljøområdet: deltage i workshopper med interne og eksterne interessenter og tale på seminarer og konferencer om EU's miljøpolitik og -lovgivning samt forberede briefinger og pressedækning og sikre repræsentation på møder med medlemsstater og interessenter

Slut på BILAG I, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG II

GENERELLE REGLER FOR ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

GENERELLE OPLYSNINGER

I forbindelse med udvælgelsesprocedurer tilrettelagt af EPSO gælder enhver henvisning til en person af et specifikt køn ligeledes som henvisning til en person af ethvert andet køn.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på et hvilket som helst trin i udvælgelsesprøven, vil de alle gå videre til næste trin i udvælgelsesprøven. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage, vil også blive indbudt til næste trin.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på reservelisten, opføres de alle på reservelisten. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage på dette trin i proceduren, vil også blive opført på reservelisten.

1. HVEM KAN SØGE?

1.1. **Generelle og særlige betingelser**

De generelle og særlige betingelser (herunder sprogkundskaber) for hvert område eller profil angives i afsnittet »Hvem kan søge?«.

Særlige betingelser vedrørende kvalificationer, erhvervserfaring og sprogkundskaber varierer afhængigt af den ønskede profil. Ansøgerne opfordres til i deres ansøgning at oplyse så meget som muligt om deres kvalifikationer og erhvervserfaring (hvis der stilles krav om dette) således som beskrevet i afsnittet »Hvem kan søge?« i denne meddelelse, ***hvis det er relevant for arbejdsopgaverne***.

a) **Eksamensbeviser og/eller andre beviser for bestået eksamen:** Eksamensbeviser, hvad enten de er udstedt i et EU-land eller et tredjeland, skal være godkendt af et officielt organ i en EU-medlemsstat, f.eks. en EU-medlemsstats undervisningsministerium. Udvælgelseskomitéen tager hensyn til, at uddannelsessystemerne kan være forskellige.

   Med hensyn til videregående uddannelse samt teknisk uddannelse og erhvervs- og specialuddannelse skal der angives område og varighed, og om undervisningen var på fuldtid eller deltid eller havde form af aftenundervisning.

b) **Erhvervserfaring** (hvis der stilles krav om dette) vil kun blive taget i betragtning, hvis den er relevant for de pågældende arbejdsopgaver og udgør:

   — et reelt arbejde

   — et lønnet arbejde

   — et arbejde under en anden persons ledelse eller levering af en tjenesteydelse samt

   — opfylder følgende betingelser:

      — **frivilligt arbejde:** skal være lønnet, og hvad ugentlig arbejdstid og varighed angår, skal det kunne sammenlignes med et regulært job

      — **praktikophold**: skal være lønnet

      — **obligatorisk militærtjeneste:** kan være aftjent før eller efter erhvervelsen af det krævede eksamensbevis, men må ikke være længere end den lovpligtige tjeneste i den pågældende medlemsstat

      — **barselsorlov/fædreorlov/adoptionsorlov**: hvis orloven er omfattet af en ansættelseskontrakt

      — **ph.d.-studium:** højst et treårigt forløb og på betingelse af, at vedkommende har opnået graden, men uanset om arbejdet har været lønnet samt

      — **deltidsarbejde:** beregnes på grundlag af det præsterede antal timer, dvs. at ansættelse på halv tid i seks måneder svarer til tre måneders arbejde.

1.2. **Bilag**

På forskellige trin i udvælgelsesproceduren vil ansøgerne som bevis for statsborgerskab skulle fremlægge et officielt dokument (f.eks. pas eller identitetskort), som skal være gyldigt ved udløbet af fristen for ansøgningen (frist for ansøgningens første del, hvis ansøgningen falder i to dele).

Som belæg for de forskellige erhvervsaktiviteter skal der i form af originaler eller attesterede fotokopier fremlægges:

— **udtalelser fra tidligere og nuværende arbejdsgiver(e)** med angivelse af det udførte arbejdes karakter og niveau samt start- og sluttidspunkt. Udtalelsen skal desuden være forsynet med virksomhedens officielle brevhoved og stempel samt den ansvarliges navn og underskrift, eller

— **ansættelseskontrakt(er) og den første og den seneste lønseddel** samt en detaljeret beskrivelse af de udførte opgaver

— (for ikke-lønmodtagere, f.eks. selvstændige og liberale erhverv) **fakturaer eller ordresedler** med nøje angivelse af det udførte arbejde eller anden relevant officiel dokumentation

— (for konferencetolke i tilfælde, hvor der kræves erhvervserfaring) dokumentation for **antal tolkedage og antal sprog**, der tolkes til og fra, med særligt henblik på konferencetolkning.

Normalt skal der ikke vedlægges bevis for sprogkundskaber, bortset fra visse sproglige funktioner og specialister.

Ansøgerne kan på et hvilket som helst tidspunkt under forløbet blive bedt om at fremlægge yderligere oplysninger. EPSO giver ansøgerne besked om, hvilke bilag de skal fremlægge og hvornår.

1.3. **Lige muligheder og rimelige tilpasninger**

Ansøgere med et handicap eller et helbredsproblem, der kan være til hinder for deres deltagelse i prøverne, bedes angive dette i deres ansøgning og oplyse, hvilken form for rimelige tilpasninger de har brug for. Et handicap eller problem, der er opstået, efter at ansøgningen er valideret, skal hurtigst muligt meddeles til EPSO ved hjælp af de kontaktoplysninger, der er anført nedenfor.

Det understreges, at der skal indsendes en attest fra de nationale myndigheder eller en lægeerklæring til EPSO, for at anmodningen kan behandles. Bilagene vil blive gennemgået med henblik på at træffe de rimelige tilpasninger, der måtte være nødvendige.

Hvis en ansøger oplever adgangsproblemer eller har behov for yderligere oplysninger, så kontaktes EPSO's »accessibility team« pr.:

— e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) eller

— pr. brev til:

Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO)
EPSO ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

2. HVEM VIL FORETAGE UDVÆLGELSEN?

Der nedsættes en udvælgelseskomité, som har til opgave at sammenligne ansøgerne og udvælge de bedst egnede på grundlag af deres kompetencer, evner og kvalifikationer sammenholdt med de krav, der er fastsat i denne meddelelse om udvælgelsesprøve. Medlemmerne af udvælgelseskomitéen fastsætter også prøvernes sværhedsgrad og godkender indholdet efter forslag fra EPSO.

Af hensyn til udvælgelseskomitéens uafhængighed er det strengt forbudt for ansøgerne og alle, der ikke er medlem af udvælgelseskomitéen, at forsøge at komme i kontakt med dens medlemmer; undtaget herfra er prøver, som forudsætter en direkte interaktion mellem ansøgerne og udvælgelseskomiteen.

Hvis en ansøger ønsker at fremføre sine synspunkter eller gøre sine rettigheder gældende, skal det ske skriftligt, og henvendelsen til udvælgelseskomitéen skal sendes til EPSO, som overdrager den til udvælgelseskomitéen. Enhver direkte eller indirekte henvendelse fra ansøgere, der ikke følger disse procedurer, er forbudt og kan føre til udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Der er en interessekonflikt, hvis der f.eks. er en familiemæssig eller en hierarkisk forbindelse mellem en ansøger og et medlem af udvælgelseskomitéen. Udvælgelseskomitéerne anmodes om at give EPSO meddelelse om sådanne tilfælde umiddelbart efter, at de har fået kendskab hertil. EPSO vurderer hver enkelt tilfælde og træffer passende foranstaltninger. Hvis ovennævnte bestemmelser ikke overholdes, kan det medføre disciplinære sanktioner for udvælgelseskomitéens medlemmer og udelukkelse fra udvælgelsesprøven for ansøgerne (jf. afsnit 4.4).

Navnene på udvælgelseskomitéens medlemmer offentliggøres på EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da) inden assessmentcentret/-fasen.

3. KOMMUNIKATION

3.1. **Kommunikation med EPSO**

Så længe udvælgelsesprøven ikke er afsluttet, bør ansøgerne tjekke deres EPSO-konto **mindst to gange om ugen** for at følge med i forløbet. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, påhviler det ansøgerne straks og udelukkende via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category) at meddele dette til EPSO.

EPSO forbeholder sig ret til ikke at give oplysninger, der allerede er klart angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve, i bilagene hertil og på EPSO's hjemmeside, bl.a. under »ofte stillede spørgsmål«.

Ved al henvendelse om en ansøgning bedes ansøgeren opgive **navn** som angivet i EPSO-kontoen, **ansøgningsnummer** og **udvælgelsesprocedurens referencenummer**.

EPSO forbeholder sig ret til at afbryde enhver useriøs korrespondance (f.eks. hvis henvendelsen er en gentagelse, eller den er urimelig og/eller irrelevant).

3.2. **Adgang til oplysninger**

Som følge af forpligtelsen til at begrunde enhver afgørelse indrømmes ansøgerne særlige adgangsrettigheder til visse personlige oplysninger for at give mulighed for at klage over en negativ afgørelse.

Denne begrundelsespligt skal afvejes mod hensynet til den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéens arbejde, der sikrer uafhængighed og objektivitet. Holdninger indtaget af enkeltmedlemmer i udvælgelseskomitéer eller sammenlignende vurderinger af ansøgere kan der af hensyn til fortroligheden ikke gives indblik i.

Disse adgangsrettigheder gælder for ansøgere til en almindelig udvælgelsesprøve, og der kan ikke med henvisning til love om offentlig aktindsigt opnås andre rettigheder end dem, der er angivet i dette afsnit.

3.2.1. *Automatisk informering*

Ansøgerne vil **automatisk få tilsendt** følgende oplysninger via deres EPSO-konto efter hver fase af udvælgelsen i den pågældende udvælgelsesprøve:

— **Multiple choice-prøver på computer:** resultater og en oversigt over svar og de korrekte svar inddelt efter referencenummer/bogstav. Adgang til **selve spørgsmålene og svarene er udtrykkeligt udelukket**

— **adgangsbetingelser:** oplysning om, hvorvidt ansøgeren har fået adgang til prøverne, og hvis ikke, oplysning om, hvilke betingelser der ikke er opfyldt

— **Talent Screener:** resultater og en oversigt over vægtning af spørgsmål, opnåede point pr. svar og samlet antal point

— **indledende prøver:** resultater

— **mellemliggende prøver:** resultater, hvis ansøgeren ikke er blandt de ansøgere, der indkaldes til den næste fase

— **assessmentcenter/-fase:** hvis ansøgeren ikke er udelukket, kompetencepas med oplysning om det samlede antal point for hver kompetence og udvælgelseskomitéens bemærkninger med både kvantitativ og kvalitativ feedback om de resultater, der er opnået i assessmentcentret/-fasen.

Som generel regel udleverer EPSO hverken kildetekster eller prøvemateriale til ansøgerne, da dette vil blive genbrugt ved senere udvælgelsesprøver. I forbindelse med visse prøver offentliggøres kildetekster og prøvemateriale imidlertid undtagelsesvist på EPSO's hjemmeside, forudsat:

— at prøverne er afsluttet

— at resultaterne foreligger og er blevet meddelt til ansøgerne, samt

— at kildeteksterne/prøvematerialet ikke skal bruges igen ved senere udvælgelsesprøver.

3.2.2. *Anmodning om oplysninger*

Ansøgerne kan anmode om at få udleveret en **ikkerettet** udgave af deres besvarelse af de skriftlige prøver, hvis indholdet **ikke skal bruges igen** ved senere udvælgelsesprøver. Herfra er udtrykkeligt udelukket besvarelser af øvelser i e-mailindbakke og casestudier.

Den rettede udgave af ansøgernes besvarelse og især detaljerne i bedømmelsen er omfattet af reglerne om, at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt, og **vil ikke blive udleveret**.

EPSO bestræber sig på at gøre så meget information som muligt tilgængelig for ansøgerne i overensstemmelse med forpligtelsen til at begrunde afgørelser, den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéernes arbejde og bestemmelserne om beskyttelse af personoplysninger. Alle anmodninger om oplysninger vil blive behandlet på grundlag af disse forpligtelser.

Eventuelle anmodninger om oplysninger skal indsendes via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category) senest 10 kalenderdage efter, at ansøgerens resultater er blevet meddelt på vedkommendes EPSO-konto.

4. KLAGER OG SPØRGSMÅL

4.1. **Tekniske og organisatoriske spørgsmål**

Hvis en ansøger på et tidspunkt under udvælgelsesproceduren støder på et alvorligt teknisk eller organisatorisk problem, bedes vedkommende udelukkende via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category) **underrette EPSO**, så forholdet kan blive undersøgt, og der eventuelt kan træffes afhjælpende foranstaltninger.

Ved al henvendelse skal ansøgeren opgive sit **navn** (som angivet i EPSO-kontoen), **ansøgningsnummeret** og **udvælgelsesprocedurens referencenummer**.

Hvis problemet opstår på et prøvecenter eller i forbindelse med fjerntestning:

— gøres de tilsynshavende med det samme opmærksomme herpå, således at der kan findes en løsning. De tilsynshavende skal under alle omstændigheder opfordres til at registrere klagen skriftligt, samt

— EPSO kontaktes inden for tre kalenderdage efter testen via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category) med en kort beskrivelse af problemet.

Hvis der opstår problemer uden for prøvecentrene (f.eks. i forbindelse med tilmelding eller tekniske problemer i forbindelse med fjerntestning, inden ansøgeren har fået forbindelse til en tilsynsførende), bedes ansøgeren følge vejledningen i EPSO-kontoen og på EPSO's hjemmeside og omgående kontakte EPSO via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category).

I tilfælde af problemer med ansøgningen kontaktes EPSO omgående og i alle tilfælde inden ansøgningsfristen via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category). Spørgsmål afsendt mindre end fem arbejdsdage inden ansøgningsfristen besvares muligvis ikke inden fristen.

4.2. **Interne klageprocedurer**

4.2.1. *Fejl i multiple choice-spørgsmålene, som besvares på computer*

EPSO og udvælgelseskomitéerne foretager løbende en grundig kvalitetskontrol af databasen med spørgsmål, der bruges til multiple choice-prøverne på computer.

Hvis en ansøger mener, at der er en eller flere fejl i multiple choice-spørgsmålene, og at dette har påvirket hans/hendes besvarelse, har vedkommende ret til at bede udvælgelseskomitéen om at se på de(t) pågældende spørgsmål (i forbindelse med »neutraliseringsproceduren«).

Inden for rammerne af denne procedure kan udvælgelseskomitéen beslutte at annullere det fejlbehæftede spørgsmål og omfordele pointene mellem prøvens øvrige spørgsmål. Omfordelingen af point kommer kun til at gælde for de ansøgere, der har fået dette spørgsmål. Prøverne vil fortsat blive bedømt som angivet i de relevante afsnit i meddelelsen om udvælgelsesprøve.

Der gælder følgende regler for klager over fejl i multiple choice-spørgsmålene:

— **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO, **men kun via EPSO's hjemmeside** (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category)

— **frist:** senest **3 kalenderdage** efter den dato, hvor prøverne på computer fandt sted

— **yderligere oplysninger:** ansøgeren bedes beskrive, hvad spørgsmålet drejede sig om (indhold), så det er muligt at identificere spørgsmålet/spørgsmålene, og så tydeligt som muligt forklare, hvori den påståede fejl består.

Der tages ikke hensyn til klager modtaget efter fristens udløb eller klager uden nogen klar angivelse af, hvilket spørgsmål det drejer sig om, og hvori den påståede fejl består.

Klager, hvori der blot gøres opmærksom på f.eks. oversættelsesproblemer uden nogen nærmere redegørelse, vil ikke blive godtaget.

Den samme klageprocedure gælder for fejl i forbindelse med øvelsen i e-mailindbakke.

4.2.2. *Anmodninger om fornyet gennemgang*

Ansøgerne kan anmode om revurdering af alle udvælgelseskomitéens og EPSO's **afgørelser** om ansøgernes resultater og/eller muligheder for at gå videre til næste trin eller udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Anmodninger om revurdering kan begrundes med:

— materiel uregelmæssighed i udvælgelsesprocessen, og/eller

— udvælgelseskomitéens eller EPSO's manglende overholdelse af personalevedtægten [1], meddelelsen om udvælgelsesprøve, bilagene hertil og/eller retspraksis.

Der gøres opmærksom på, at ansøgerne ikke har mulighed for at anfægte udvælgelseskomitéens vurdering af kvaliteten af deres præstationer under en prøve eller relevansen af deres kvalifikationer og erhvervserfaring. Vurderingen er en værdidom, som træffes af udvælgelseskomitéen, og at ansøgeren ikke er enig i udvælgelseskomitéens vurdering af hans/hendes prøver, erfaring og/eller kvalifikationer er ikke noget bevis for, at udvælgelseskomitéen har begået en fejl. Anmodninger om fornyet behandling på denne baggrund vil ikke føre til noget positivt resultat.

Der gælder følgende regler for anmodninger om fornyet behandling:

— **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO, men kun via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category)

— **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor den anfægtede afgørelse blev meddelt på ansøgerens EPSO-konto

— **yderligere oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

Ansøgeren modtager en kvittering for modtagelsen inden for en frist på 15 arbejdsdage. Det organ, der har truffet den anfægtede afgørelse (enten udvælgelseskomitéen eller EPSO), vil behandle anmodningen og træffe afgørelse, og ansøgeren vil så hurtigt som muligt modtage et begrundet svar.

Hvis resultatet er positivt, vil ansøgeren blive genoptaget i udvælgelsesprøven på det trin, hvor vedkommende blev udelukket, uanset hvor langt udvælgelsesprøven er kommet i mellemtiden.

---

[1] Forordning nr. 31 (EØF), 11 (Euratom), om vedtægten for tjenestemænd og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Det europæiske økonomiske Fællesskab og Det europæiske Atomenergifællesskab (EUT 45 af 14.6.1962, s. 1385/62). Konsolideret udgave: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101.

4.3. **Andre former for indsigelse**

4.3.1. *Administrative klager*

Alle, som deltager i en almindelig udvælgelsesprøve, kan indgive en administrativ klage til EPSO's direktør i dennes egenskab af ansættelsesmyndighed.

Der kan klages over en afgørelse eller mangel på afgørelse, som har direkte og umiddelbar indvirkning på ansøgerens retlige status som ansøger, men kun hvis der er sket en klar overtrædelse af bestemmelserne om udvælgelsesproceduren. **EPSO's direktør har ikke mulighed for at omgøre en værdidom truffet af udvælgelseskomitéen** (se afsnit 4.2.2).

Der gælder følgende regler for administrative klager:

— **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO, men kun via EPSO's hjemmeside (https://epso.europa.eu/da/epso-faqs-by-category)

— **frist:** senest **tre måneder** efter meddelelsen af den anfægtede afgørelse eller efter den dato, hvor der skulle have været truffet en afgørelse

— **yderligere oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Klager, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

4.3.2. *Søgsmål*

Alle, som deltager i en almindelig udvælgelsesprøve har i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i personalevedtægten ret til at indbringe et søgsmål for Retten.

Vær opmærksom på, at afgørelser, der er truffet af EPSO og ikke af udvælgelseskomitéen, ikke vil kunne indbringes for Retten, medmindre der først har været indgivet en administrativ klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i personalevedtægten (se afsnit 4.3.1). Det er navnlig tilfældet for de afgørelser vedrørende de almindelige adgangskriterier, som er truffet af EPSO og ikke af udvælgelseskomitéen.

Der gælder følgende regler for søgsmål:

— **fremgangsmåde:** der henvises til Rettens hjemmeside (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3. *Den Europæiske Ombudsmand*

Alle EU-borgere og andre med fast bopæl i Den Europæiske Union kan indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand.

Inden der indgives en klage til Ombudsmanden, skal de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner og organer (se afsnit 4.1-4.3).

En klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indgivelse af administrative klager og søgsmål.

Der gælder følgende regler for klager til Ombudsmanden:

— **fremgangsmåde:** der henvises til Den Europæiske Ombudsmands hjemmeside (https://www.ombudsman.europa.eu/da/home).

4.4. **Udelukkelse fra udvælgelsesprøven**

En ansøger kan på et hvilket som helst tidspunkt udelukkes fra udvælgelsesproceduren, hvis EPSO konstaterer, at ansøgeren:

— har oprettet mere end én EPSO-konto

— har tilmeldt sig områder eller profiler, der ikke er forenelige

— ikke opfylder alle adgangsbetingelserne

— har afgivet falske eller udokumenterede erklæringer

— ikke besvarede nogen af spørgsmålene under Talent Screener

— ikke har overholdt vilkårene og betingelserne for de prøver, der er afholdt som fjerntestning

— har undladt at bestille plads til en eller flere prøver eller ikke er mødt frem

— har snydt under prøverne

— ikke i ansøgningsskemaet har angivet de sprog, der kræves i meddelelsen om udvælgelsesprøve, eller ikke har angivet kendskab på det minimumsniveau, der kræves for disse sprog

— har forsøgt at kontakte et medlem af udvælgelseskomitéen på en uautoriseret måde

— har undladt at underrette EPSO om en interessekonflikt i forhold til et medlem af udvælgelseskomitéen

— har indgivet sin ansøgning på et andet sprog end det/dem, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve (der kan tages hensyn til brugen af et andet sprog i forbindelse med egennavne, officielle titler og stillingsbetegnelser i bilag eller mærker/titler på diplomer) og/eller

— har undertegnet eller angivet et særligt tegn på skriftlige eller praktiske prøver, der skulle rettes anonymt.

Hvis ansøgeren ikke deltog i konnektivitetsforsøget, men efterfølgende deltog i fjerntestning og oplevede konnektivitetsproblemer, forbeholder EPSO sig ret til ikke at rykke vedkommendes prøve.

Der gøres opmærksom på, at EU-institutionerne kun ansætter personer med den højest mulige integritet. Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne straffes og vil kunne indebære udelukkelse fra kommende udvælgelsesprøver.

5. SIKKERHEDSGODKENDELSE

Personale, der håndterer følsomme og klassificerede oplysninger, der kræver en høj grad af fortrolighed (»EU-klassificerede« oplysninger), skal have den fornødne sikkerhedsgodkendelse.

Ansøgere, der har bestået en udvælgelsesprøve, kan derfor for visse stillinger blive bedt om i rette tid at have eller være i stand til at opnå et gyldigt personelsikkerhedsgodkendelsescertifikat.

Dette kan indebære, at det som en forudsætning for ansættelse i visse stillinger kan kræves, at de udvalgte ansøgere underkastes den sikkerhedsgodkendelsesprocedure, der gennemføres af den nationale kompetente myndighed i den medlemsstat, hvor de er statsborgere.

Ansøgerne rådes til at orientere sig om proceduren, inden de ansøger om at deltage i denne udvælgelsesprocedure.

Sådanne krav vil fremgå klart af stillingsopslaget for den pågældende stilling.

6. DATABESKYTTELSE

Ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ([1]).

Se også særlig erklæring om beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med en almindelig udvælgelsesprøve ([2]).

Slut på BILAG II. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten

([1]) 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).

([2]) https://epso.europa.eu/da/protection-your-personal-data.

BILAG III

EKSEMPLER PÅ MINIMUMSKVALIFIKATIONER EFTER MEDLEMSSTAT OG FOR DET FORENEDE KONGERIGE OG LØNKLASSE PÅ KVALIFIKATIONER, DER MINDST KRÆVES, OG SOM I PRINCIPPET SVARER TIL DEM, DER KRÆVES I MEDDELELSERNE OM UDVÆLGELSESPRØVER

Klik her for en letlæselig udgave af disse eksempler

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по …		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (ΙΕΚ)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 À Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Doktortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

LAND	AST-SC 1 — AST-SC 6 AST 1 — AST 7	AST 3 — AST 11	AD 5 — AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort universitetsuddannelse af mindst 2 års varighed)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, À level (VCE À level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree *NB:* Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Slut på BILAG III, klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG IV

TALENT SCREENER: UDVÆLGELSESKRITERIER OG -PROCEDURE

A. **Udvælgelseskriterier for Talent screener**

Dette afsnit indeholder en liste over de kriterier, som udvælgelseskomitéen vil anvende i udvælgelsesprøvens talent-screener-fase.

A.1. ***Område 1 — energi***

1. Mindst et års erhvervserfaring med markedsanalyse og/eller udvikling og vedligeholdelse af modelleringsværktøjer af relevans for politikudviklingen på energiområdet. Dette omfatter modelleringsværktøjer såsom partielle ligevægtsenergimodeller, modellering af elsektoren, integreret vurderingsmodellering, generel ligevægtsmodellering, mikro- og makromodellering.

2. Mindst et års erhvervserfaring med finansielle instrumenter, projektfinansiering, investeringsprojekter i hele energiværdikæden, fra globale udbuds-efterspørgsels- og markedsmekanismer til infrastruktur og forsyningssikkerhed på et eller flere af de områder, der er omhandlet i afsnit 3.3.1, litra b), i denne meddelelse.

3. Mindst et års erhvervserfaring med at udvikle, overvåge, gennemføre og/eller håndhæve energilovgivningen i den offentlige eller private sektor.

4. Mindst et års erhvervserfaring med udformning, forhandling, overvågning eller gennemførelse af politik/strategi/regulering på et eller flere af de områder, der er nævnt i afsnit 3.3.1, litra b), i denne meddelelse.

5. Mindst et års erhvervserfaring med udvikling, gennemførelse eller anvendelse af bl.a. cybersikkerhedsrelaterede digitale teknologier på et eller flere af de områder, der er nævnt i afsnit 3.3.1, litra b), i denne meddelelse.

6. Erhvervserfaring med forbrugertjenesteydelser, borgerdeltagelse, indkøb eller salg inden for et eller flere af de områder, der er nævnt i afsnit 3.3.1, litra b), i denne meddelelse.

7. Erhvervserfaring med udvikling eller anvendelse af innovative energirelevante teknologier, herunder inden for fossile brændstoffer, kerneenergi, vedvarende energi, energieffektivitet, lavemissionsenergiteknologier, teknologier til CO_2-opsamling og -lagring, industriteknologi og brint, på et eller flere af de områder, der er omhandlet i afsnit 3.3.1, litra b), i denne meddelelse.

8. Bevis for afsluttede universitets- eller postgraduate studier inden for ingeniørvidenskab eller energi eller en akademisk specialisering (herunder afhandling) på energiområdet, der er opnået i forbindelse med en kandidat- eller postgraduatgrad eller en specialuddannelse på energiområdet.

A.2. ***Område 2 — klima***

1. Mindst et års erhvervserfaring med udvikling og vedligeholdelse af modelleringsværktøjer af relevans for politikudviklingen på klimaområdet, herunder værktøjer, der dækker energi-, transport-, industri-, affalds-, landbrugs- eller arealanvendelsessektoren, samt værktøjer, der dækker klimapåvirkninger. Dette omfatter modelleringsværktøjer såsom partielle ligevægtsmodeller, integreret vurderingsmodellering, forureningsmodellering, generel ligevægtsmodellering, modellering af klimapåvirkninger og tilpasningsmodeller, modeller for arealanvendelse osv.

2. Mindst et års erhvervserfaring inden for forskning, udvikling eller anvendelse af innovative teknologier til modvirkning af og tilpasning til klimaændringer. Dette omfatter teknologier inden for energiproduktion, -anvendelse og -infrastruktur, teknologier til CO_2-opsamling og -lagring, vej-, søfarts- og luftfartstransportteknologier, industriteknologi, landbrugs- og arealanvendelsesteknologier, affalds- og genanvendelsesteknologier, erstatningsteknologier for ozonlagsnedbrydende stoffer og teknologier, der gør det muligt at tilpasse sig klimaændringerne og imødegå virkningerne heraf.

3. Mindst et års erhvervserfaring inden for kulstof- eller energimarkeder (navnlig markedet for EU's emissionshandelssystemer), herunder erfaring som markedsanalytiker, forhandler eller regulerende myndighed.

4. Mindst et års erhvervserfaring inden for overvågning, indberetning eller verifikation af miljøforurenende stoffer, herunder drivhusgasemissioner, f.eks. i en privat virksomhed, en nonprofitorganisation eller på sektor-, interessent- eller regeringsniveau.

5. Mindst et års erhvervserfaring inden for risici eller påvirkninger i forbindelse med klimaændringer og relaterede sårbarheder og tilpasningsmuligheder eller med udvikling af relevante klimatjenester, der giver mulighed for bedre tilpasning til klimaændringer.

6. Mindst et års erhvervserfaring i) inden for klimafinansieringsprodukter, herunder udvikling af sådanne tjenester, eller ii) som markedsanalytiker af sådanne tjenester.

7. Mindst et års erhvervserfaring med udvikling og gennemførelse af klimarelevante politikker inden for arealanvendelse og landbrug, køretøjer og brændstoffer samt ozonnedbrydende stoffer og erstatninger herfor.

A.3. ***Område 3 — miljø***

1. Mindst et års erhvervserfaring med at udføre socioøkonomiske, juridiske, politiske og/eller videnskabelige analyser inden for en eller flere af følgende sektorer: cirkulær økonomi (herunder bæredygtig produktpolitik, bæredygtige kemikalier og bæredygtigt affald), bæredygtig finansiering, biodiversitet, skov- og jordbeskyttelse/bevaring/genopretning, forvaltning af ferskvand og havvand, bekæmpelse af jord-, vand- eller luftforurening eller miljøforvaltning.

2. Mindst et års erhvervserfaring med at udforme, forhandle, overvåge eller gennemføre politikker, strategier eller regulering inden for en eller flere af følgende sektorer: cirkulær økonomi, bæredygtig finansiering, biodiversitet, skov- og jordbundsbeskyttelse/bevaring/genopretning, vandforvaltning, bekæmpelse af jord-, vand- eller luftforurening.

3. Mindst et års erhvervserfaring med udvikling og/eller anvendelse af innovative miljøteknologier, herunder inden for cirkulær økonomi, biodiversitet, skov- og jordbundsbeskyttelse/bevaring/genopretning, vandforvaltning, bekæmpelse af jord-, vand- eller luftforurening.

4. Mindst et års erhvervserfaring med at arbejde for private virksomheder eller nonprofitorganisationer eller på regionalt, nationalt eller internationalt regeringsniveau med overvågning, indberetning eller verifikation af miljørelevante indikatorer (f.eks. i forbindelse med forurening, vandforvaltning eller tab af biodiversitet).

5. Mindst et års erhvervserfaring med at arbejde for private virksomheder eller nonprofitorganisationer eller på regionalt, nationalt eller internationalt regeringsniveau med henblik på at sikre korrekt gennemførelse, overvågning og evaluering af gældende EU-ret på miljøområdet.

6. Mindst et års erhvervserfaring med at udvikle, analysere og/eller anvende bæredygtige finansieringsprodukter på miljøområdet eller med at foretage markedsanalyser vedrørende sådanne produkter/tjenesteydelser.

B. **Fremgangsmåde**

B.1. ***Fastlæggelse af, i hvilken rækkefølge ansøgningerne vil blive vurderet***

1. Når ansøgerne udfylder afsnittet »Erhvervserfaring« i deres ansøgning, skal de for hvert punkt angive den procentdel af tiden, de har brugt på en eller flere »opgave(r)« fra en given liste, som grundlæggende afspejler udvælgelseskriterierne i afsnit A ovenfor. Dette vil gøre det muligt at beregne den samlede varighed af deres erfaring (i dage) med en bestemt opgave.

2. Udvælgelseskomitéen tildeler hver opgave og hvert spørgsmål fra Talent screener (jf. punkt 1 i afsnit B.2 nedenfor) en vægtning, der afspejler deres relative betydning (1-3).

3. Det samlede antal dage, der er afsat til en bestemt opgave (jf. præmis 1 ovenfor), multipliceres derefter med den vægtning, som udvælgelseskomitéen tillægger denne opgave. Dette giver — for hver ansøger — et pointtal pr. opgave samt det samlede antal point for alle opgaverne.

4. Der vil blive opstillet en rangliste i faldende orden på grundlag af ansøgernes samlede pointtal.

5. Der vil ikke blive taget hensyn til de point og den rangordning, der er fastlagt i henhold til dette afsnit, ved afgørelsen af, hvilke ansøgere der kan gå videre til næste fase af udvælgelsesprøven. Afgørelsen om, hvilke ansøgere der skal indkaldes til udvælgelsesprøvens næste fase, træffes af udvælgelseskomitéen og udelukkende på grundlag af de vægtede point, der tildeles i overensstemmelse med afsnit B.2.

B.2. ***Udvælgelse af ansøgere gennem Talent screener***

1. Ved udfyldelsen af afsnittet »Talent Screener« i ansøgningsskemaet skal alle ansøgere besvare de samme spørgsmål og afgive de ønskede oplysninger. Disse spørgsmål vil blive baseret på udvælgelseskriterierne i afsnit A ovenfor. Udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer sker udelukkende på grundlag af oplysningerne i afsnittet »Talent screener«. Ansøgerne skal anføre alle relevante oplysninger i deres svar i afsnittet »Talent screener«, også selv om de samme oplysninger allerede er angivet i andre afsnit i deres ansøgningsskema. Henvisninger til dokumenter, der er uploadet til ansøgerens EPSO-konto, eller andre henvisninger (f.eks. links til websteder) vil ikke blive taget i betragtning. Kun den tekst, som ansøgeren har udfyldt i de relevante felter som svar på Talent screener-spørgsmålene, vil blive taget i betragtning.

2. Udvælgelseskomitéen foretager — i faldende orden på grundlag af den rækkefølge, der er opstillet i henhold til afsnit B.1 — en vurdering af ansøgernes svar i afsnittet »Talent screener« i ansøgningen.

3. Udvælgelseskomitéen gennemgår alle kandidaternes svar i Talent screener og tildeler hvert svar 0-4 point. Disse point multipliceres derefter med den vægtning, som udvælgelseskomitéen har fastsat for hvert Talent screener-spørgsmål (jf. afsnit B.1, punkt 2 ovenfor). Endelig vil de vægtede point for hvert »Talent screener«-spørgsmål blive tilføjet for at give et samlet pointtal.

4. Udvælgelseskomitéen opstiller en liste over kandidater for hvert område opstillet på grundlag af de opnåede point i overensstemmelse med stk. 3.

5. De ansøgere, der har opnået de bedste resultater, vil blive indkaldt til udvælgelsesprøvens næste fase.

Slut på BILAG IV. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten