V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

EPSO/AD/401/22 – HANDLÄGGARE (AD 6) PÅ OMRÅDENA ENERGI, KLIMAT OCH MILJÖ

(2022/C 404 A/01)

Sista ansökningsdag: den 22 november 2022 kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)

INNEHÅLL

		Sida
1.	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	2
2.	VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?	2
3.	KAN JAG SÖKA?	2
	3.1 Allmänna villkor	2
	3.2 Särskilda villkor – språk	2
	3.3 Särskilda villkor – utbildning och yrkeserfarenhet	2
4.	HUR GÅR UTTAGNINGSPROVET TILL?	4
	4.1 Översikt över uttagningsförfarandena	4
	4.2 Språk som används i uttagningsprovet	5
	4.3 Etapper i uttagningsprovet	6
5.	LIKA MÖJLIGHETER OCH SKÄLIG ANPASSNING	8
BILAGA I	– Typiska arbetsuppgifter	9
BILAGA II	– Allmänna bestämmelser för allmänna uttagningsprov	12
BILAGA III	– Exempel på utbildning	19
BILAGA IV	– Talent Screener: urvalskriterier och förfarande	28

1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Europeiska rekryteringsbyrån (Epso) anordnar ett allmänt uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta listor med godkända sökande för rekrytering av personal till i första hand Europeiska kommissionen, särskilt generaldirektoratet för energi, generaldirektoratet för klimatpolitik och generaldirektoratet för miljö, som **handläggare** (**lönegrad AD 6**).

Den rättsligt bindande ramen för detta uttagningsförfarande utgörs av det här meddelandet om uttagningsprov och dess bilagor.

Antal godkända sökande som förs upp på reservlistorna:

Område 1	Energi	54
Område 2	Klimat	49
Område 3	Miljö	52

Detta meddelande om uttagningsprov omfattar **tre områden**. Du **kan bara söka till ett av dem**. Du måste välja alternativ när du gör din ansökan och du kan inte ändra ditt val när du har validerat ansökningsformuläret.

2. VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?

Läs om typiska arbetsuppgifter i *bilaga I*.

Godkända sökande måste vara beredda att genomgå en säkerhetsprövning i enlighet med avsnitt 5 i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov (*bilaga II* till detta meddelande).

3. KAN JAG SÖKA?

Sista ansökningsdagen måste du uppfylla **alla** nedan angivna allmänna och särskilda villkor.

3.1 **Allmänna villkor**

Du ska

a) åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter i ett av Europeiska unionens medlemsländer,

b) ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande nationell värnpliktslagstiftning,

c) uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

3.2 **Särskilda villkor – språk**

Du måste behärska minst **två av de 24 officiella EU-språken** – läs mer i avsnitt 4.2.1.

3.3 **Särskilda villkor – utbildning och yrkeserfarenhet**

I *bilaga III* finns exempel på sådana utbildningar som uppfyller minimikraven.

3.3.1 ***Område 1 – Energi***

a. För att kunna söka till område 1 måste du ha **antingen**

i) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **fyra år**, styrkt med examensbevis, inom ett eller flera av följande områden: kemi, ekonomi och finans, ingenjörsvetenskap, juridik, livsvetenskap och geovetenskap, matematik, fysik, samhällsvetenskap eller humaniora, och därefter **minst tre års relevant yrkeserfarenhet**,

eller

ii) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **tre år**, styrkt med examensbevis, inom ett eller flera av de områden som anges i punkt 3.3.1 a i, och därefter **minst fyra års relevant yrkeserfarenhet**.

b. Den erfarenhet som avses i punkt 3.3.1 a i och ii betraktas som relevant om den har ett direkt samband med de arbetsuppgifter på område 1 som anges i bilaga I till detta meddelande och du har förvärvat den inom ett eller flera av följande områden:

i) Energiomställning och integrering av energisystem, genom att sammanföra olika energiförbrukande sektorer (transport, industri och byggnader) och energibärare (el, värme, gas och bränslen), även genom elektrifiering, produktion av förnybara bränslen och ökad energieffektivitet.

ii) Energiförsörjning och energiproduktion (förnybara energikällor, inbegripet bioenergi), el, vätgas, gas, olja och energinät (naturgas, flytande naturgas, vätgas och koldioxidsnåla gaser, el, olja, fjärrvärmenät och kärnenergi).

iii) Efterfrågan på energi, inbegripet byggnader och apparater (el, värme, elproduktion i byggnader), industrins energibehov (el, värme, avskiljning och lagring av koldioxid), efterfrågan på energi inom transportsektorn (el, bränslen och vätgas) och energitjänster.

3.3.2 ***Område 2 – Klimat***

a) För att kunna söka till område 2 måste du ha **antingen**

i) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **fyra år**, styrkt med examensbevis, inom ett eller flera av följande områden: livsvetenskap (biologi, botanik, ekologi, zoologi, naturvård osv.), geovetenskap (geologi, meteorologi, oceanografi, astronomi, klimatvetenskap osv.), miljövetenskap, ingenjörsvetenskap (materialteknik, maskinteknik, elektroteknik, kemiteknik osv.), ekonomi, matematik, kemi, fysik och/eller beteendevetenskap och samhällsvetenskap (antropologi, statsvetenskap, sociologi, socialpsykologi osv.), och därefter **minst tre års relevant yrkeserfarenhet**,

eller

ii) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **fyra år**, styrkt med examensbevis, inom ett annat område än de som anges i punkt 3.3.2 a i, och därefter **minst fem års relevant yrkeserfarenhet**,

eller

iii) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **tre år**, styrkt med examensbevis, inom ett eller flera av följande områden: livsvetenskap (biologi, botanik, ekologi, zoologi, naturvård osv.), geovetenskap (geologi, meteorologi, oceanografi, astronomi, klimatvetenskap osv.), miljövetenskap, ingenjörsvetenskap (materialteknik, maskinteknik, elektroteknik, kemiteknik osv.), ekonomi, matematik, kemi, fysik och/eller beteendevetenskap och samhällsvetenskap (antropologi, statsvetenskap, sociologi, socialpsykologi osv.), och därefter **minst fyra års relevant yrkeserfarenhet**,

eller

iv) avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst **tre år**, styrkt med examensbevis, inom ett annat område än de som anges i punkt 3.3.2 a iii, och därefter **minst sex års relevant yrkeserfarenhet**.

b) Den yrkeserfarenhet som avses i punkt 3.3.2 a i–iv betraktas som relevant om den har ett direkt samband med de arbetsuppgifter på område 2 som anges i bilaga I till detta meddelande och du har förvärvat den inom ett eller flera av följande områden:

i) Utveckling och tillämpning av modelleringsverktyg eller andra kvantitativa verktyg för att begränsa utsläppen av växthusgaser i hela ekonomin eller på sektorsnivå, eller av betydelse för klimatförändringarnas effekter och anpassning till dem.

ii) Mätning och verifiering av och/eller rapportering av utsläpp av växthusgaser.

iii) Koldioxidmarknader och utsläppshandelssystem.

iv) Verksamhet av betydelse för begränsning av eller anpassning till klimatförändringar inom följande sektorer eller politikområden: markanvändning och jordbruk, fordon och bränslen, ozonnedbrytande ämnen och deras ersättningar, klimatanpassning och klimatfinansiering.

v) Sektorerna för koldioxidsnål teknik och teknik för klimatanpassning. Detta inbegriper koldioxidsnål teknik inom produktion och användning av energi, energiinfrastruktur, avskiljning, användning och lagring av koldioxid, byggnader, transporter, olika industrisektorer, jordbruk och markanvändning samt avfall.

3.3.3. ***Område 3 – Miljö***

a. För att kunna söka till område 3 måste du ha **antingen**

i) en avslutad universitets- eller högskoleutbildning på **minst fyra år**, styrkt med examensbevis, inom ett relevant område, och därefter minst **tre års yrkeserfarenhet** med direkt anknytning till de arbetsuppgifter inom område 3 som anges i bilaga I till detta meddelande,

eller

ii) en avslutad universitets- eller högskoleutbildning på **minst tre år**, styrkt med examensbevis, inom ett relevant område, och därefter minst **fyra års yrkeserfarenhet** med direkt anknytning till de arbetsuppgifter inom område 3 som anges i bilaga I till detta meddelande.

b. Det examensbevis som avses i punkt 3.3.3 a i och ii betraktas som relevant om du har förvärvat det inom ett eller flera av följande områden:

i) Miljövetenskap.

ii) Livsvetenskap (biologi, botanik, ekologi, zoologi osv.).

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

iv) Kemi.

v) Miljöteknik.

vi) Juridik.

vii) Ekonomi.

4. HUR GÅR UTTAGNINGSPROVET TILL?

4.1 **Översikt över uttagningsförfarandena**

Detta uttagningsprov kommer att anordnas i följande etapper:

— Ansökan (se avsnitt 4.3.1).

— Kontroll av behörighet (se avsnitt 4.3.2).

— *Talent Screener* (se avsnitt 4.3.3).

— Utvärderingscentrum (se avsnitt 4.3.4):

i) prov i slutledningsförmåga,

ii) två prov för att bedöma allmänna kompetenser: en caseövning och en situationsbaserad intervju, och

iii) ett prov för att bedöma områdesrelaterade kompetenser: en områdesrelaterad intervju.

— Kontroll av styrkande handlingar och upprättande av reservlistor (se avsnitt 4.3.5).

I kallelsen anges om proven anordnas på plats eller på distans samt andra nödvändiga uppgifter och anvisningar.

Om proven anordnas på plats kommer Epso att se till att proven kan göras under förhållanden som stämmer överens med rekommendationerna från de berörda folkhälsomyndigheterna (Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar och andra internationella, europeiska och nationella myndigheter).

För proven i slutledningsförmåga och för caseövningen måste du boka tid i enlighet med de instruktioner du får från Epso. Vanligen erbjuder Epso flera datum att välja mellan för bokning av proven i slutledningsförmåga och ett datum för caseövningen. Du kan boka och göra proven bara under en begränsad period.

4.2 **Språk som används i uttagningsprovet**

4.2.1 ***Språkkrav***

För detta uttagningsprov måste du ha fördjupade kunskaper (**minst nivå C1**) i minst ett av de 24 officiella EU-språken och tillfredsställande kunskaper (**minst nivå B2**) i ett annat officiellt EU-språk. **Ett av dessa språk måste vara engelska.**

Du måste uppfylla de miniminivåer som anges ovan för varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor återspeglar den *gemensamma europeiska referensramen för språk*.

Språkkraven i detta uttagningsprov har fastställts med särskild hänsyn till de specifika arbetsuppgifterna för personalen vid GD Energi, GD Klimatpolitik och GD Miljö vid EU-kommissionen. Samma krav gäller för alla områden som omfattas av detta meddelande.

Personalen vid GD Energi, GD Klimatpolitik och GD Miljö använder engelska för analytiskt arbete, intern kommunikation och möten, kommunikation med externa intressenter, utarbetande av rapporter, briefingar, tal och lagstiftning samt publikationer, för att utföra andra uppgifter som anges i bilaga I till detta meddelande samt vid deltagande i specialiseringsutbildning. Engelska används också vid interna samråd, i kommunikation med andra institutioner och i revisionsförfaranden. Det är därför viktigt med goda kunskaper i engelska för att de som anställts ska kunna börja arbeta omedelbart.

Detta är också grunden till valet av vilket språk sökandena ska fylla i delen *Talent Screener* i ansökningsformuläret och göra proven på (se avsnitt 4.2.2).

4.2.2 ***Språk för ansökan och prov***

I de olika etapperna i uttagningsprovet kommer språken att användas enligt följande:

Etapp i uttagningsprovet	Prov	Språk
Ansökan	—	Vilket som helst av de 24 officiella EU-språken, utom för avsnittet *Talent Screener* som ska fyllas i på engelska.
Utvärderingscentrum	Prov i slutledningsförmåga	Annat officiellt EU-språk än engelska
	Case	Engelska
	Situationsbaserad intervju	Engelska
	Områdesrelaterad intervju	Engelska

Godkända sökande kommer att behöva ge uttryck för alla sina färdigheter och kompetenser – både allmänna och områdesrelaterade – på engelska. Det är därför nödvändigt att organisera huvuddelarna av urvalsförfarandet – baserade på både prov och meriter – på detta språk.

Detta gäller *Talent Screener*, proven för bedömning av allmänna kompetenser (caseövningen och den situationsbaserade intervjun) samt provet för bedömning av områdesrelaterade kompetenser.

Genom att använda ett enda språk blir jämförelsen av kandidaternas meriter också mer enhetlig och håller därigenom högre kvalitet. I synnerhet gör det att uttagningskommittén kan fördela arbetet mellan sina medlemmar oberoende av språkkunskaper och utan att behöva använda översättning.

4.2.3 ***Kommunikationsspråk***

Vid kommunikation mellan de sökande och Epso gäller följande:

a) Vid kommunikation – via Epsokontot eller e-post – mellan Epso och en sökande som lämnat in en giltig ansökan kommer Epso att använda ett av de språk som den berörda sökanden enligt den egna bedömningen i avsnittet ”Läsförståelse” i ansökningsformuläret behärskar på nivå B2 eller högre.

b) Sökande uppmanas att lämna in sådana begäranden och klagomål som avses i punkterna 4.2.1 och 4.2.2 i de allmänna bestämmelserna för allmänna uttagningsprov (bilaga II till detta meddelande) på engelska. Epso kommer att svara såsom anges i led a.

c) Om du som sökande har andra frågor till Epso kan du ställa dem via *kontaktformuläret* på vilket som helst av de 24 officiella EU-språken, och Epso kommer att svara på ett av de språk som du har angett att du är villig att ta emot svar på.

4.3 **Etapper i uttagningsprovet**

4.3.1 ***Ansökan***

För att ansöka behöver du ett Epsokonto. Om du inte redan har ett Epsokonto måste du skapa ett. **Du får bara skapa ett enda Epsokonto för alla dina ansökningar.**

Gör en webbansökan via Epsos webbplats https://epso.europa.eu/sv/job-opportunities/open-for-application senast

den 22 november 2022 kl. 12.00 (centraleuropeisk tid).

Ansökningsformuläret finns på de 24 officiella EU-språken. Du kan fylla i ansökningsformuläret på vilket som helst av dem, förutom avsnittet ***Talent Screener*** **som måste fyllas i på engelska**.

Genom att validera din ansökan intygar du på heder och samvete att du uppfyller alla de villkor som anges i avsnittet ”Kan jag söka?”. När du har validerat din ansökan kan du inte längre ändra den. Du ansvarar själv för att din ansökan är fullständig och validerad innan ansökningstiden går ut.

Skannade kopior av de handlingar som styrker de uppgifter som du har lämnat i ansökningsformuläret, även i avsnittet *Talent Screener*, ska laddas upp på ditt Epsokonto. Mer information och instruktioner kommer att ges av Epso.

4.3.2 ***Kontroll av behörighet***

Kontrollen av behörighet går ut på att man kontrollerar att de behörighetskrav som anges i avsnitt 3 (”Kan jag söka?”) i detta meddelande är uppfyllda. Det görs på grundval av de uppgifter som du har lämnat i din ansökan, med förbehåll för en senare kontroll av de styrkande handlingarna. Uttagningskommittén kommer att kontrollera de handlingar som styrker de sökandes uppgifter i en senare etapp av uttagningsprovet (se avsnitt 4.3.5).

4.3.3 ***Talent screener***

För de sökande som utifrån sina uppgifter bedömts uppfylla behörighetskraven kommer uttagningskommittén att göra ett urval efter meriter genom att göra en jämförelse av alla behöriga sökandes meriter i enlighet med *bilaga IV* till detta meddelande.

Som ett resultat av denna jämförelse kommer uttagningskommittén att upprätta en förteckning över sökande i poängordning utifrån totalresultaten. De sökande som har högst poäng kommer att kallas till utvärderingscentrumet.

Poängen från *Talent Screener*-etappen **räknas inte med** i det slutliga totalresultatet (se avsnitt 4.3.5).

Uttagningskommittén kommer att kontrollera de handlingar som styrker sökandes svar på frågorna i *Talent Screener* i en senare etapp av uttagningsprovet (se avsnitt 4.3.5).

4.3.4 ***Utvärderingscentrum***

Högst tre gånger fler sökande än antalet platser på reservlistan för varje område (plus alla sökande som delar den sista tillgängliga platsen) kallas till utvärderingscentrumet.

Syftet med utvärderingscentrumet är att bedöma de sökandes slutledningsförmåga, allmänna kompetenser och områdesrelaterade kompetenser.

a) *Prov i slutledningsförmåga*

Ett antal prov i slutledningsförmåga kommer att anordnas enligt följande:

Prov	Språk	Antal frågor	Provtid	Poängsättning	Krav för godkänt
Läsförståelse	Annat officiellt EU-språk än engelska	20 frågor	35 minuter	0 till 20	20/40
Tolkning av sifferuppgifter		10 frågor	20 minuter	0 till 10	
Logiskt tänkande		10 frågor	10 minuter	0 till 10	

Det finns inga krav för godkänt per prov, men för godkänt måste du uppnå minst 20/40 poäng sammanlagt för alla prov tillsammans. Poängen från dessa prov **räknas inte med** i det slutliga totalresultatet (se avsnitt 4.3.5).

b) *Prov för att bedöma allmän kompetens*

De allmänna kompetenserna bedöms genom två delprov, som du gör på engelska, enligt tabellen nedan:

Kompetens	Prov	Poängsättning	Krav för godkänt
1. Analys och problemlösning	Case	0 till 10	40/80
2. Kommunikation	Case	0 till 10	
3. Kvalitet och resultat	Case	0 till 10	
4. Inlärning och utveckling	Situationsbaserad intervju	0 till 10	
5. Prioritering och organisation	Case	0 till 10	
6. Stresstålighet	Situationsbaserad intervju	0 till 10	
7. Samarbete	Situationsbaserad intervju	0 till 10	
8. Ledarskap	Situationsbaserad intervju	0 till 10	

Det finns inga krav för godkänt per kompetens, men du måste uppnå minst 40/80 poäng sammanlagt för alla kompetenser för att få godkänt. Poängen **räknas med** i det slutliga totalresultatet (se avsnitt 4.3.5).

c) *Områdesrelaterad intervju*

De områdesrelaterade kompetenserna bedöms genom en områdesrelaterad intervju, som görs på engelska, och poängsätts enligt följande:

Prov	Poängsättning	Krav för godkänt
Områdesrelaterad intervju	0 till 100	50/100

Poängen **räknas med** i det slutliga totalresultatet (se avsnitt 4.3.5).

d) *Prov vid utvärderingscentrumet*

Du kommer att få reda på ditt resultat i proven i slutledningsförmåga så snart den delen av proven är slutförd och resultaten är klara. Om du inte uppnår kravet för godkänt i proven i slutledningsförmåga kommer kallelsen till och/eller tidsbokningen av de övriga proven i utvärderingscentrumet automatiskt att annulleras och du får inte göra de proven. Om du redan hunnit göra något av de andra proven vid utvärderingscentrumet under tiden kommer du inte att få några resultat i dessa prov, då sådana provresultat inte tas upp till behandling.

Om du har uppnått alla kraven för godkänt vid utvärderingscentrumet och har ett av de högsta totalresultaten i proven för bedömning av allmänna och områdesrelaterade kompetenser, kommer dina handlingar att kontrolleras i enlighet med avsnitt 4.3.5.

4.3.5 ***Kontroll av styrkande handlingar och upprättande av reservlistor***

Uttagningskommittén kontrollerar de sökandes styrkande handlingar efter utvärderingscentrumet och innan reservlistorna upprättas. Den fattar ett slutligt beslut om sökandenas behörighet genom att jämföra i) uppgifterna i ansökningsformuläret (inbegripet i avsnitten ”Utbildning och yrkesutbildning”, ”Yrkeserfarenhet” och ”*Talent Screener*”) med ii) de handlingar som sökandena har laddat upp på sitt Epsokonto för att styrka uppgifterna.

För att upprätta reservlistorna kommer uttagningskommittén att kontrollera handlingarna för de sökande som har de bästa totalresultaten, i fallande poängordning, tills antalet godkända sökande som får föras upp på listan för varje område har uppnåtts. Övriga sökandes handlingar kontrolleras inte.

På reservlistorna per område uppförs därför endast namnen på de behöriga sökande som har uppnått kraven för godkänt i alla prov och ett av de högsta totalresultaten (av 180 möjliga poäng) på proven för bedömning av allmänna och områdesrelaterade kompetenser. 180 är alltså det högsta möjliga sammanlagda resultatet i proven för att bedöma de allmänna kompetenserna (80) och i den områdesrelaterade intervjun (100).

Namnen förtecknas i bokstavsordning. De rekryterande avdelningarna får tillgång till reservlistorna.

Alla sökande som har gjort proven för bedömning av allmänna och områdesrelaterade kompetenser och vars resultat har tagits upp till behandling i enlighet med avsnitt 4.3.4 d kommer att få ett kompetenspass med kvalitativ återkoppling från uttagningskommittén. De rekryterande avdelningarna får också tillgång till de godkända sökandes kompetenspass.

Att ditt namn förts upp på en reservlista innebär inte att du har rätt till eller är garanterad en anställning.

5. LIKA MÖJLIGHETER OCH SKÄLIG ANPASSNING

Epso strävar efter att erbjuda alla sökande lika möjligheter.

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan påverka ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och följ förfarandet för att begära skälig anpassning i enlighet med de allmänna bestämmelser som bifogas detta meddelande (se punkt 1.3 i bilaga II). Efter att ha granskat din begäran och relevanta styrkande handlingar kan Epso göra skäliga anpassningar när detta bedöms vara motiverat.

Läs mer om Epsos politik för lika möjligheter och hur du begär skälig anpassning på *vår webbplats*.

BILAGA I

TYPISKA ARBETSUPPGIFTER

Område 1 – Energi

Du som anställs på det här området kommer att bidra till utvecklingen av ett innovativt, motståndskraftigt och integrerat energisystem som kontinuerligt levererar säker, tillförlitlig och ren energi till överkomliga priser till medborgare och företag och skapar förutsättningar för EU:s energioberoende.

Här är några typiska arbetsuppgifter som godkända sökande kan ombes att utföra:

1. Bidra till utvecklingen av EU:s politik och lagstiftning på energiområdet och underlätta beslutsprocessen genom att ge skriftliga eller muntliga synpunkter, göra förberedande analyser och samråda med berörda parter.

2. Göra socioekonomiska, rättsliga och/eller vetenskapliga analyser i syfte att göra det lättare att fatta beslut och utarbeta politik på energiområdet. Samarbeta med tekniska experter, aktörer på energimarknaden, rådgivande grupper för industrin och vetenskapliga organ, kommittéer och institut på energi- och/eller klimatområdet samt omsätta vetenskapliga, tekniska och socioekonomiska analyser i lämpliga politiska åtgärder och/eller lagstiftningsåtgärder.

3. Samarbeta med tekniska experter och berörda parter för att utarbeta och/eller ändra teknisk lagstiftning, nätföreskrifter eller riktlinjer på energiområdet.

4. Samordna med andra berörda avdelningar inom EU-kommissionen, länder både i och utanför EU, finansiella institutioner och andra relevanta institutioner och intressenter när det gäller genomförandet av EU:s inre marknad för energi och EU:s politik för energiomställning, på områden som bland annat transport, regional utveckling, beskattning eller forskning och innovation.

5. Sörja för korrekt genomförande, övervakning och utvärdering av befintlig lagstiftning på energiområdet: upprätthålla kontakter med nationella förvaltningar och tillsynsmyndigheter, svara på frågor från enskilda, företag, ideella organisationer och myndigheter samt hantera parlamentsfrågor och begäranden om tillgång till handlingar, hantera klagomål och administrativa förfaranden vid överträdelser av EU-rätten, bistå vid handläggningen av tvister vid EU-domstolen.

6. Delta i internationella och interinstitutionella förhandlingar om antagande av EU-lagstiftning på energiområdet och delta i möten med Europeiska unionens råd, Europaparlamentet, EU-kommissionen, Europeiska centralbanken och Europeiska utrikestjänsten.

7. Bedriva kommunikations- och opinionsverksamhet med interna och externa intressenter: delta i workshoppar och tala vid seminarier och konferenser om EU:s energipolitik och energilagstiftning, utarbeta briefingar och pressöversikter och företräda kommissionen vid möten med EU-länderna och berörda parter.

Område 2 – Klimat

Du som anställs på det här området kommer att arbeta för att bekämpa klimatförändringarna på EU-nivå och internationell nivå.

Här är några typiska arbetsuppgifter som godkända sökande kan ombes att utföra:

1. Bidra till utvecklingen av EU:s politik och lagstiftning på klimatområdet, bland annat

   a) politik som rör EU:s utsläppshandelssystem,

   b) de nationella målen för minskning av växthusgasutsläppen,

   c) reglering av utsläpp och upptag inom markanvändningssektorn,

   d) mätning, rapportering och verifiering av utsläpp,

   e) koldioxidnormer för bilar, lätta lastbilar och tunga fordon,

   f) EU:s anpassningsstrategi,

   g) finansieringsstrategier och finansieringsinstrument för koldioxidsnål teknik (innovationsfonden),

h) politik för att främja klimatfinansiering,

i) politik som berör rättvis omställning, och

j) integrering av klimatutgifter i EU:s budget.

2. Se över och utvärdera befintlig klimatlagstiftning.

3. Göra socioekonomiska, rättsliga och/eller vetenskapliga analyser i syfte att göra det lättare att fatta beslut och utarbeta politik på klimatområdet. Samarbeta med tekniska experter, aktörer på energimarknaden, rådgivande grupper för industrin och vetenskapliga organ, kommittéer och institut på områdena klimat, energi, transport, jordbruk osv. samt omsätta vetenskapliga, tekniska och socioekonomiska analyser i lämpliga politiska åtgärder och/eller lagstiftningsåtgärder.

4. Samarbeta med tekniska experter och berörda parter för att utarbeta och/eller ändra teknisk lagstiftning på området begränsning av klimatförändringarna och klimatanpassning.

5. Samordna med andra berörda avdelningar inom EU-kommissionen, länder både i och utanför EU, finansiella institutioner och andra relevanta institutioner och intressenter när det gäller genomförandet av EU:s inrikes klimatpolitik, bland annat på områden som energi, transport, jordbruk, avfall, hållbar finansiering, regional utveckling, beskattning eller forskning och innovation.

6. Sörja för korrekt genomförande, övervakning och utvärdering av befintlig lagstiftning på klimatområdet: upprätthålla kontakter med nationella förvaltningar och tillsynsmyndigheter, svara på frågor från enskilda, företag, ideella organisationer och myndigheter samt hantera parlamentsfrågor och begäranden om tillgång till handlingar, hantera klagomål och administrativa förfaranden vid överträdelser av EU-rätten, bistå vid handläggningen av tvister vid EU-domstolen.

7. Delta i interinstitutionella förhandlingar om antagande av EU-lagstiftning på klimatområdet och delta i möten med Europeiska unionens råd, Europaparlamentet, Europeiska investeringsfonden och Europeiska utrikestjänsten. Tillsammans med EU-länderna utarbeta och delta i de internationella förhandlingarna om klimatförändringar inom ramen för FN:s ramkonvention om klimatförändringar. Organisera utåtriktad verksamhet till länder utanför EU på klimatområdet för att stimulera globala klimatåtgärder.

8. Bedriva kommunikations- och opinionsverksamhet med interna och externa intressenter: delta i workshoppar och tala vid seminarier och konferenser om EU:s klimatpolitik och klimatlagstiftning, utarbeta briefingar och pressöversikter, företräda kommissionen vid möten med EU-länderna och berörda parter.

Område 3 – Miljö

Du som anställs på det här området kommer att arbeta för en hållbar och cirkulär ekonomi, där biologisk mångfald och ekosystem skyddas och återställs, miljörelaterade hälsorisker minimeras och tillväxten har frikopplats från resursanvändningen.

Här är några typiska arbetsuppgifter som godkända sökande kan ombes att utföra:

1. Bidra till genomförandet och övervakningen av det befintliga regelverket på miljöområdet, bland annat genom att

a) anpassa den befintliga lagstiftningen till den tekniska utvecklingen eller genom att utöva genomförandebefogenheter och delegerade befogenheter,

b) samarbeta med tekniska experter och vetenskapliga organ, kommittéer och institut på miljöområdet och bidra till uppföljningen av politiska åtgärder och/eller lagstiftningsåtgärder,

c) hantera klagomål och nödvändiga steg i överträdelseförfaranden, bistå vid handläggningen av tvister vid EU-domstolen,

d) upprätthålla kontakter med nationella förvaltningar, svara på frågor från enskilda, företag, ideella organisationer och myndigheter samt hantera parlamentsfrågor och begäranden om tillgång till handlingar.

2. Delta i vidareutvecklingen av EU:s politik och lagstiftning på miljöområdet och underlätta beslutsprocessen genom att ge skriftliga eller muntliga synpunkter, göra förberedande analyser och samråda med berörda parter, bland annat genom att

a) göra socioekonomiska, rättsliga och/eller vetenskapliga analyser för att göra det lättare att fatta beslut och utarbeta politik på miljöområdet,

b) samarbeta med tekniska experter och vetenskapliga organ, kommittéer och institut på miljöområdet och bidra med synpunkter till politiska åtgärder och/eller lagstiftningsåtgärder,

c) delta i interinstitutionella förhandlingar om antagande av EU-lagstiftning på miljöområdet och delta i möten med rådet, Europaparlamentet, EU-kommissionen och andra berörda institutioner.

3. Delta i internationella förhandlingar på miljöområdet och delta i möten med andra relevanta institutioner eller internationella organ.

4. Bedriva kommunikations- och opinionsverksamhet med berörda parter på miljöområdet: delta i workshoppar med interna och externa intressenter och tala vid seminarier och konferenser om EU:s miljöpolitik och miljölagstiftning, utarbeta briefingar och pressöversikter, företräda kommissionen vid möten med EU-länderna och berörda parter.

Slut på BILAGA I, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten

BILAGA II

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER FÖR ALLMÄNNA UTTAGNINGSPROV

ALLMÄN INFORMATION

Varje hänvisning till en person av ett visst kön inom ramen för Epsos urvalsförfaranden ska tolkas könsneutralt.

Om sista platsen i någon etapp av uttagningsprovet upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer till nästa etapp. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande kallas också till nästa etapp.

Om sista platsen vid upprättandet av reservlistan upptas av flera personer med samma poängtal förs alla dessa personer upp på reservlistan. Alla sökande som fått återuppta urvalsförfarandet efter ett positivt svar på ett överklagande i det här skedet av förfarandet förs också upp på reservlistan.

1. VEM KAN ANSÖKA?

1.1. **Allmänna och särskilda villkor**

De allmänna och särskilda villkoren (bland annat språkkunskaper) för varje område eller profil anges i avsnittet ”Kan jag söka?”.

De särskilda kraven på utbildning, yrkeserfarenhet och språkkunskaper kan variera beroende på den profil som söks. Ta med så mycket information som möjligt om din utbildning och yrkeserfarenhet (om sådan krävs) i din ansökan, enligt beskrivningen i avsnittet ”Kan jag söka?” i detta meddelande, ***om detta är relevant för arbetsuppgifterna***.

a) **Examensbevis och/eller andra intyg:** Examensbevis, oavsett om de har utfärdats inom EU eller i länder utanför EU, måste vara erkända av ett officiellt organ i ett av EU:s medlemsländer, t.ex. utbildningsministeriet i ett av EU:s medlemsländer. Uttagningskommittén kommer att ta hänsyn till skillnaderna mellan olika utbildningssystem.

   När det gäller eftergymnasial och teknisk utbildning, yrkesutbildning eller specialistutbildning ska du uppge vilka ämnen som ingick i utbildningen, dess längd samt om det var heltidsstudier, deltidsstudier eller kvällskurser.

b) **Yrkeserfarenhet** (om sådan krävs) kommer att beaktas endast om den är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna och om arbetet

   — är verkligt och faktiskt,

   — är avlönat,

   — utförs i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahålls, och

   — uppfyller följande villkor:

      — **Volontärarbete:** om det är avlönat och arbetet innebär liknande arbetstid och varaktighet som ett vanligt jobb.

      — **Praktik:** om den är avlönad.

      — **Obligatorisk värnplikt:** om den har fullgjorts före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.

      — **Föräldraledighet/ledighet vid adoption:** om den ingår i ramen för ett anställningsavtal.

      — **Doktorandstudier:** under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.

      — **Deltidsarbete:** beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

1.2 **Styrkande handlingar**

I olika skeden av urvalsförfarandet måste du styrka ditt medborgarskap med en officiell handling (t.ex. pass eller id-kort) som måste vara giltig den sista ansökningsdagen för din ansökan (den sista inlämningsdagen för den första delen av ansökan om ansökningen sker i två etapper).

All yrkesverksamhet måste styrkas genom original eller vidimerade kopior av

— **handlingar från tidigare och nuvarande arbetsgivare**, med information om arbetsuppgifternas karaktär och nivå, start- och slutdatum, med företagets officiella brevhuvud och stämpel samt den ansvarigas namn och underskrift, eller

— **anställningsavtal tillsammans med det första och sista lönebeskedet** samt en detaljerad beskrivning av dina arbetsuppgifter,

— **fakturor eller beställningssedlar** där de utförda arbetsuppgifterna framgår, eller andra officiella styrkande handlingar (för yrkesverksamma som inte är anställda, t.ex. egenföretagare, fria yrken),

— **handlingar som visar hur många dagar** du arbetat specifikt med konferenstolkning och **vilka språk du har tolkat från och till** (för konferenstolkar där yrkeserfarenhet krävs).

I allmänhet behöver du inte lämna in några handlingar för att styrka dina språkkunskaper, utom för vissa befattningar inom språkområdet eller specialistprofiler.

Ytterligare information eller handlingar kan begäras när som helst under förfarandet. Epso kommer att meddela vilka styrkande handlingar du behöver tillhandahålla och när.

1.3 **Lika möjligheter och skälig anpassning**

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan utgöra ett hinder för ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och meddela vilken typ av skälig anpassning du behöver. Om funktionsnedsättningen eller tillståndet uppstår efter det att du har validerat din ansökan måste du snarast möjligt informera Epso på något av de sätt som anges nedan.

Observera att du måste skicka ett intyg från en nationell myndighet eller ett läkarintyg till Epso för att din begäran ska tas i beaktande. Vi granskar de styrkande handlingarna och gör skäliga anpassningar när så krävs.

Om du stöter på några tillgänglighetsproblem eller behöver mer information kan du kontakta Epsos enhet för tillgänglighet per

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

— vanlig post:

European Personnel Selection Office (Epso)
Epso ACCESSIBILITY
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. VEM UTVÄRDERAR MIG?

En uttagningskommitté utses och får till uppgift att välja ut de bästa sökandena på grundval av en jämförelse av deras kompetenser, förmågor och meriter enligt de krav som anges i detta meddelande om uttagningsprov. Medlemmarna i uttagningskommittén avgör också svårighetsgraden för proven i uttagningsprovet och godkänner innehållet i dem utifrån förslag från Epso.

För att säkerställa uttagningskommitténs oberoende är det strängt förbjudet för sökande eller andra personer som inte är medlemmar i kommittén att försöka kontakta någon av medlemmarna, förutom i samband med prov som kräver direkt kontakt mellan de sökande och uttagningskommittén.

Sökande som vill lägga fram sitt fall eller hävda sina rättigheter måste göra detta skriftligen och sända den korrespondens som är avsedd för en uttagningskommitté till Epso, som vidarebefordrar den till kommittén. All direkt eller indirekt kontakt som inte stämmer överens med detta förfarande är förbjuden och kan leda till att den sökande blir utesluten från uttagningsprovet.

En intressekonflikt kan uppstå i synnerhet om en sökande och en medlem i uttagningskommittén har en familjerelation eller en hierarkisk koppling. Medlemmarna i uttagningskommittén ombes underrätta Epso om sådana situationer omedelbart när de blir medvetna om dem. Epso kommer att granska vart fall för sig och vidta lämpliga åtgärder. Om dessa regler inte följs kan det leda till att medlemmar i uttagningskommittén blir föremål för disciplinära åtgärder och att sökande blir uteslutna från uttagningsprovet (se avsnitt 4.4).

Namnen på medlemmarna i uttagningskommittén offentliggörs på Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/sv) innan proven i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen inleds.

3. KOMMUNIKATION

3.1 **Kommunikation med Epso**

Du bör kontrollera ditt Epsokonto **minst två gånger i veckan** för att följa dina resultat under uttagningsprovets gång. Om du inte kommer åt kontot på grund av tekniska problem hos Epso måste du omedelbart meddela oss via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category).

Epso förbehåller sig rätten att inte upprepa information som redan tydligt framgår av detta meddelande om uttagningsprov, dess bilagor eller Epsos webbplats, till exempel under ”Vanliga frågor”.

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss angående en ansökan.

Epso förbehåller sig rätten att inte besvara meddelanden som är oseriösa, dvs. som bara upprepar innehållet i tidigare meddelanden eller är förolämpande eller meningslösa.

3.2 **Tillgång till information**

De sökande har särskild rätt att få tillgång till viss information som rör dem personligen, vilken beviljas mot bakgrund av skyldigheten att motivera beslut, för att möjliggöra överklagande av negativa beslut.

Denna motiveringsskyldighet måste vägas mot att uttagningskommitténs arbete är hemligt, vilket säkerställer kommitténs oberoende och urvalets opartiskhet. Ställningstaganden från medlemmar i uttagningskommittén om enskilda eller jämförande bedömningar av sökande kan av sekretesskäl inte lämnas ut.

Denna rätt till tillgång gäller specifikt sökande i ett allmänt uttagningsprov och lagstiftning om allmänhetens tillgång till handlingar kan inte ge dem mer omfattande rättigheter än de som fastställs i detta avsnitt.

3.2.1 *Automatiskt offentliggörande*

Du kommer **automatiskt att få** följande information via ditt Epsokonto efter varje etapp av det urvalsförfarande som anordnas för ett visst uttagningsprov:

— **Prov med flervalsfrågor:** ditt resultat och en tabell som visar de svar du valt och de rätta svaren med referensnummer/bokstav. Det är **uttryckligen uteslutet att få tillgång till frågor och svar**.

— **Behörighet:** om du fick tillträde. Om du inte får tillträde till provet anges vilka behörighetskrav som inte är uppfyllda.

— ***Talent Screener* (Urval efter meriter):** ditt resultat och en tabell med viktningen för varje fråga, de poäng du fått för dina svar och dina sammanlagda poäng.

— **Inledande prov:** ditt resultat.

— **Mellanprov:** ditt resultat om du inte är bland de sökande som kallas till nästa etapp.

— **Utvärderingscentrum/utvärderingsfas:** om du inte utesluts, ditt kompetenspass som visar dina totalpoäng för varje kompetens och uttagningskommitténs kommentarer med kvantitativ och kvalitativ återkoppling om hur det gick för dig i utvärderingscentrumet/utvärderingsfasen.

Som regel ger Epso inte ut några källtexter eller provuppgifter till de sökande, eftersom dessa är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov. För vissa prov kan vi dock undantagsvis offentliggöra källtexter eller uppgifter på vår webbplats om

— proven har slutförts,

— resultaten har fastställts och meddelats till de sökande och

— källtexterna/uppgifterna inte är avsedda att användas på nytt i framtida uttagningsprov.

3.2.2 *Uppgifter på begäran*

Du kan begära att få en **orättad** kopia av dina svar i de skriftliga prov där innehållet **inte är avsett att användas på nytt** i framtida uttagningsprov. Detta utesluter uttryckligen svaren på inkorgsövningar och caseövningar.

De rättade svarsblanketterna och, i synnerhet, närmare uppgifter om poängsättningen omfattas av sekretessen för uttagningskommitténs arbete och **kommer inte att lämnas ut**.

Epso strävar efter att tillhandahålla de sökande så mycket information som möjligt, i enlighet med motiveringsskyldigheten och bestämmelserna om skydd av personuppgifter och med hänsyn till att uttagningskommitténs arbete är hemligt. Varje begäran om uppgifter kommer att granskas mot bakgrund av dessa skyldigheter.

Eventuella begäranden om uppgifter bör lämnas in via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category) inom tio kalenderdagar efter det att dina resultat tillkännagavs på ditt Epsokonto.

4. KLAGOMÅL OCH PROBLEM

4.1 **Tekniska och organisatoriska problem**

Om du under urvalsförfarandet råkar ut för ett allvarligt tekniskt eller organisatoriskt problem, **meddela Epso** via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category) så att vi kan undersöka saken och vidta korrigerande åtgärder.

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss.

För **problem som uppstår vid en provlokal** eller under distansprov

— säg till skrivvakterna omedelbart, så att en lösning kan hittas. Be dem i alla händelser notera ditt klagomål skriftligen, och

— kontakta Epso senast tre kalenderdagar efter ditt prov via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category) med en kortfattad beskrivning av problemet.

För **problem som inte har samband med en provlokal** (t.ex. gällande bokning av provtid eller tekniska problem under distansprov innan du har fått kontakt med en skrivvakt), följ anvisningarna i ditt Epsokonto och på Epsos webbplats eller kontakta Epso direkt via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category).

För problem med din ansökan, kontakta Epso omedelbart och i alla händelser före tidsfristen för ansökningar via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category). Om du skickar en fråga mindre än fem arbetsdagar innan ansökningstiden går ut kan det hända att du inte hinner få svar före tidsfristen.

4.2 **Förfarande för intern omprövning**

4.2.1. *Fel i de datorbaserade proven med flervalsfrågor*

Epso och uttagningskommittéerna gör fortlöpande noggranna kontroller av databasen med flervalsfrågor.

Om du anser att en eller fler av flervalsfrågorna innehöll fel som gjorde att du inte kunde svara på den kan du begära att uttagningskommittén ska granska frågan eller frågorna (inom ramen för förfarandet för strykning av frågor).

Uttagningskommittén kan under detta förfarande besluta att stryka den felaktiga frågan och dela upp poängen bland de kvarvarande frågorna i provet. Endast de sökande som fick den frågan kommer att påverkas av omräkningen. Poängsättningen i proven följer alltjämt de relevanta avsnitten i detta meddelande om uttagningsprov.

Klagomål om proven med flervalsfrågor kan lämnas in enligt följande:

— **Förfarande:** kontakta Epso **endast via webbplatsen** (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category).

— **Tidsfrist:** inom **tre kalenderdagar** räknat från den dag då du gjorde det datorbaserade provet.

— **Övriga uppgifter:** beskriv vad frågan handlade om (innehåll) så att vi kan identifiera den eller de frågor det rör sig om, och förklara så tydligt som möjligt vad du anser att felet består i.

Klagomål som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte innehåller en tydlig förklaring av den bestridda frågan eller frågorna och det påstådda felet kommer inte att beaktas.

I synnerhet kommer klagomål där påstådda översättningsfel enbart påpekas, utan att problemet uttryckligen specificeras, inte att beaktas.

Samma omprövningsförfarande gäller fel i inkorgsövningen.

4.2.2 *Begäran om omprövning*

Du kan begära omprövning av alla uttagningskommitténs eller Epsos **beslut** som fastställer ditt resultat och/eller avgör om du går vidare till nästa etapp av uttagningsprovet eller inte.

Begäran om omprövning kan grundas på

— ett väsentligt fel i uttagningsförfarandet och/eller

— att uttagningskommittén eller Epso inte har följt tjänsteföreskrifterna ([1]), meddelandet om uttagningsprov, dess bilagor och/eller rättspraxis.

Observera att du inte får bestrida giltigheten av uttagningskommitténs bedömning av hur du klarat ett prov eller relevansen av din utbildning och yrkeserfarenhet. Denna bedömning är ett värdeomdöme som uttagningskommittén har avgett och din personliga åsikt att uttagningskommittén har gjort fel i sin bedömning av dina prov, din erfarenhet och/eller utbildning bevisar inte att något fel har förekommit. Begäran om omprövning av denna orsak kommer inte att leda till ett positivt resultat.

Omprövning kan begäras enligt följande:

— **Förfarande:** kontakta Epso endast via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category).

— **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då det beslut du bestrider publicerades på ditt Epsokonto.

— **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

Vi skickar dig ett mottagningsbevis inom 15 arbetsdagar. Det organ som fattade det överklagade beslutet (antingen uttagningskommittén eller Epso) kommer att granska och fatta ett beslut om din begäran och du kommer att få ett motiverat svar så snart som möjligt.

Om du får ett positivt svar får du återuppta urvalsförfarandet från den etapp där du inte fick fortsätta, oavsett hur långt uttagningsprovet har framskridit under tiden.

([1]) Förordning nr 31 (EEG), nr 11 (EKSG) om tjänsteföreskrifter för tjänstemän och anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska atomenergigemenskapen (EGT P 45, 14.6.1962, s. 1385). Consolidated text: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20220101.

4.3 **Andra former av bestridande**

4.3.1. *Administrativa klagomål*

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att lämna in ett administrativt klagomål till Epsos direktör i egenskap av tillsättningsmyndighet.

Du får lämna in ett klagomål på ett beslut, eller avsaknad av beslut, som direkt och omedelbart påverkar din rättsliga ställning som sökande endast om en tydlig överträdelse av de bestämmelser som reglerar urvalsförfarandet har skett. **Epsos direktör kan inte ogiltigförklara ett värdeomdöme som avgetts av en uttagningskommitté** (se avsnitt 4.2.2).

Administrativa klagomål kan lämnas in enligt följande:

— **Förfarande:** kontakta Epso endast via webbplatsen (https://epso.europa.eu/sv/epso-faqs-by-category).

— **Tidsfrist:** inom **tre månader** räknat från den dag då du meddelades det beslut som du vill bestrida eller räknat från den dag då beslut skulle ha fattats.

— **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

Klagomål som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

4.3.2 *Överklaganden hos domstol*

Som sökande i ett allmänt uttagningsprov har du rätt att överklaga till tribunalen, i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna.

Notera att beslut som fattats av Epso snarare än uttagningskommittén inte kan överklagas till tribunalen om du inte först har lämnat in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna (se avsnitt 4.3.1.). Detta gäller i synnerhet beslut avseende de allmänna kriterierna för behörighet, som fattas av Epso och inte uttagningskommittén.

Överklaganden hos domstol kan göras enligt följande:

— **Förfarande:** läs mer på tribunalens webbplats (https://curia.europa.eu/jcms/).

4.3.3 *Europeiska ombudsmannen*

Alla EU-medborgare och andra bosatta i EU kan lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen.

Innan du lämnar in ett klagomål till ombudsmannen måste du först ha uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (se avsnitt 4.1.–4.3.).

Ett klagomål till ombudsmannen påverkar inte tidsfristen för att lämna in administrativa klagomål eller överklaganden till domstol.

Klagomål till ombudsmannen kan lämnas in enligt följande:

— **Förfarande:** läs mer på Europeiska ombudsmannens webbplats (https://www.ombudsman.europa.eu/sv/home).

4.4 **Uteslutning från urvalsförfarandet**

Du kan när som helst under urvalsförfarandet uteslutas om Epso upptäcker att du

— har skapat mer än ett Epsokonto,

— har ansökt till flera oförenliga områden eller profiler,

— inte uppfyller alla behörighetskrav,

— har lämnat oriktiga uppgifter eller uppgifter som inte kan styrkas med lämpliga handlingar,

— inte besvarade någon av *Talent Screener*-frågorna,

— inte uppfyller villkoren för prov som anordnas på distans,

— har försummat att boka eller göra ett eller flera av dina prov,

— har fuskat i proven,

— i din ansökan inte angav de språk som krävs enligt detta meddelande om uttagningsprov, eller inte angav den miniminivå som krävs för dessa språk,

— har försökt kontakta någon av medlemmarna i uttagningskommittén på ett otillåtet sätt,

— har underlåtit att meddela Epso om möjliga intressekonflikter med en medlem i uttagningskommittén,

— har lämnat in din ansökan på ett annat språk än de(t) som anges i detta meddelande om uttagningsprov (användning av ett annat språk kan tillåtas för namn, officiella titlar och befattningar som anges i de styrkande handlingarna samt för examensbeteckningar), och/eller

— har skrivit ditt namn på eller på annat sätt märkt provpapper i anonymt rättade skriftliga eller praktiska prov.

Om du inte deltog i uppkopplingstestet men senare gjorde ett prov på distans och hade problem med uppkopplingen, förbehåller sig Epso rätten att inte boka om ditt prov.

Alla som söker arbete vid EU-institutionerna måste ha hög integritet. Bedrägeri eller bedrägeriförsök kan leda till påföljder och till att du inte får delta i uttagningsprov i framtiden.

5. SÄKERHETSGODKÄNNANDE

Personal som hanterar känsliga och säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter som kräver en hög grad av konfidentialitet (*säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter*) måste ha säkerhetsgodkännande på lämplig nivå.

För vissa tjänster kan godkända sökande i ett uttagningsprov därför behöva inneha eller ha möjlighet att vid tillfälle erhålla ett giltigt personalsäkerhetsgodkännande.

Som en förutsättning för rekrytering till vissa tjänster kan du därmed behöva genomgå en säkerhetsprövning, som görs av den nationella behöriga myndigheten i det medlemsland där du är medborgare.

Vi råder dig därför att bekanta dig med hur det går till innan du ansöker till uttagningsprovet.

Om detta krävs anges det tydligt i platsannonsen för den berörda tjänsten.

6. DATASKYDD

Dina personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ([1]).

Se även meddelandet om särskilda regler för skydd av personuppgifter vid allmänna uttagningsprov ([2]).

Slut på BILAGA II, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten

([1]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).

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

BILAGA III

EXEMPEL PÅ UTBILDNING FÖR VARJE ENSKILT MEDLEMSLAND OCH FÖRENADE KUNGARIKET SAMT PER LÖNEGRAD VILKEN I PRINCIP ÖVERENSSTÄMMER MED DEN SOM MINST KRÄVS ENLIGT MEDDELANDENA OM UTTAGNINGSPROV

Klicka här för en lättläst version av dessa exempel

LAND	AST-SC 1 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 till AST-SC 6 AST 1 till AST 7	AST 3 till AST 11	AD 5 till AD 16	
	Gymnasial utbildning (som ger tillträde till eftergymnasial utbildning)	Eftergymnasial utbildning (högre utbildning utan högskolestatus eller kortare universitetsutbildning på minst två år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst tre år)	Universitets- eller högskoleutbildning (minst fyra 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 BILAGA III, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten

BILAGA IV

TALENT SCREENER: URVALSKRITERIER OCH FÖRFARANDE

A. **Urvalskriterier för Talent Screener**

I det här avsnittet anges vilka urvalskriterier uttagningskommittén kommer att tillämpa i uttagningsprovets *Talent Screener*-etapp.

A.1. ***Område 1 – Energi***

1. Minst ett års yrkeserfarenhet av marknadsanalys och/eller utveckling och underhåll av modelleringsverktyg som är relevanta för utarbetande av politik på energiområdet. Detta inbegriper modelleringsverktyg såsom partiella jämviktsmodeller för energi, modellering av energisektorn, integrerad bedömningsmodellering, allmän jämviktsmodellering samt mikro- och makromodellering.

2. Minst ett års yrkeserfarenhet av finansieringsinstrument, projektfinansiering, investeringsprojekt längs hela energivärdekedjan, från global tillgång/efterfrågan och marknadsmekanismer till infrastruktur och försörjningstrygghet, på ett eller flera av de områden som anges i punkt 3.3.1 b i detta meddelande.

3. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utveckla, övervaka, genomföra och/eller verkställa energilagstiftning i den offentliga eller privata sektorn.

4. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utforma, förhandla om, övervaka eller genomföra politik/strategi/reglering på ett eller flera av de områden som anges i punkt 3.3.1 b i detta meddelande.

5. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utforma, genomföra eller tillämpa digital teknik, även cybersäkerhetsrelaterad sådan, på ett eller flera av de områden som anges i punkt 3.3.1 b i detta meddelande.

6. Yrkeserfarenhet av konsumenttjänster, medborgarengagemang, upphandling eller försäljning inom ett eller flera av de områden som anges i avsnitt 3.3.1 b i detta meddelande.

7. Yrkeserfarenhet av att utveckla eller införa innovativ energirelevant teknik, bland annat inom områdena energi från fossila bränslen, kärnenergi, förnybar energi, energieffektivitet, koldioxidsnål energiteknik, teknik för avskiljning och lagring av koldioxid, industriteknik och vätgas, på ett eller flera av de områden som anges i punkt 3.3.1 b i detta meddelande.

8. Högskoleexamen på avancerad nivå eller forskarnivå i ingenjörsvetenskap eller på energiområdet, eller en akademisk specialisering (inbegripet avhandling) på energiområdet som uppnåtts i samband med studier på avancerad nivå eller forskarnivå, eller en specialistutbildning på energiområdet.

A.2. ***Område 2 – Klimat***

1. Minst ett års yrkeserfarenhet av utveckling och underhåll av modelleringsverktyg av betydelse för utarbetande av politik på klimatområdet, bland annat verktyg som omfattar energi, transport, industri, avfall, jordbruk, markanvändning och klimatpåverkan. Detta inbegriper modelleringsverktyg såsom partiella jämviktsmodeller, integrerad bedömningsmodellering, föroreningsmodellering, allmän jämviktsmodellering, klimatpåverkans- och klimatanpassningsmodellering, markanvändningsmodellering osv.

2. Minst ett års yrkeserfarenhet av forskning, utveckling eller införande av innovativ teknik för begränsning av koldioxidutsläpp och klimatanpassning. Detta inbegriper teknik för energiproduktion, energianvändning och energiinfrastruktur, teknik för avskiljning och lagring av koldioxid, vägtrafik-, sjöfarts- och luftfartsteknik, industriteknik, jordbruks- och markanvändningsteknik, avfalls- och återvinningsteknik, teknik för att ersätta ozonnedbrytande ämnen och teknik som möjliggör klimatanpassning och hantering av klimatförändringarnas effekter.

3. Minst ett års yrkeserfarenhet på området koldioxid- eller energimarknader (särskilt marknaden för EU:s utsläppshandelssystem), inbegripet erfarenhet som marknadsanalytiker, handlare eller tillsynsmyndighet.

4. Minst ett års yrkeserfarenhet på området övervakning, rapportering eller verifiering av miljöföroreningar, bland annat utsläpp av växthusgaser, till exempel hos ett privat företag, en ideell organisation eller på sektorsnivå, intressentnivå eller myndighetsnivå.

5. Minst ett års yrkeserfarenhet på området klimatfaror eller klimateffekter och relaterade sårbarheter och anpassningsalternativ, eller inom utveckling av relevanta klimattjänster som möjliggör en bättre anpassning till klimatförändringarna.

6. Minst ett års yrkeserfarenhet i) av klimatfinansieringsprodukter, inbegripet utveckling av sådana tjänster, eller ii) som marknadsanalytiker av sådana tjänster.

7. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utveckla och genomföra klimatrelevant politik inom markanvändning och jordbruk, fordon och bränslen samt ozonnedbrytande ämnen och deras ersättningar.

A.3. ***Område 3 – Miljö***

1. Minst ett års yrkeserfarenhet av att göra socioekonomiska, rättsliga, politiska och/eller vetenskapliga analyser inom en eller flera av följande sektorer: cirkulär ekonomi (inbegripet politik för hållbara produkter, hållbara kemikalier och hållbart avfall), hållbar finansiering, biologisk mångfald, skydd/bevarande/återställande av skog och mark, förvaltning av sötvatten och havsvatten, bekämpning av mark-, vatten- eller luftföroreningar eller miljöstyrning.

2. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utforma, förhandla om, övervaka eller genomföra policyer, strategier eller lagstiftning inom en eller flera av följande sektorer: cirkulär ekonomi, hållbar finansiering, biologisk mångfald, skydd/bevarande/återställande av skog och mark, vattenförvaltning och bekämpning av mark-, vatten- eller luftföroreningar.

3. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utveckla och/eller sprida innovativ miljöteknik, inbegripet inom cirkulär ekonomi, biologisk mångfald, skydd/bevarande/återställande av skog och mark, vattenförvaltning, bekämpning av mark-, vatten- eller luftföroreningar.

4. Minst ett års yrkeserfarenhet av att arbeta för privata företag eller ideella organisationer, eller på regional, nationell eller internationell myndighetsnivå, med att övervaka, rapportera eller verifiera miljörelevanta indikatorer (t.ex. när det gäller föroreningar, vattenförvaltning eller förlust av biologisk mångfald).

5. Minst ett års yrkeserfarenhet av att arbeta för privata företag eller ideella organisationer eller på regional, nationell eller internationell myndighetsnivå med att säkerställa korrekt genomförande, övervakning och utvärdering av det befintliga regelverket på miljöområdet.

6. Minst ett års yrkeserfarenhet av att utveckla, analysera och/eller sprida hållbara finansiella produkter på miljöområdet, eller av att utföra marknadsanalyser av sådana produkter/tjänster.

B. **Förfarande**

B.1. ***Fastställande av i vilken ordning ansökningarna ska bedömas***

1. När du fyller i avsnittet ”Yrkeserfarenhet” i ansökan ska du för varje post ange hur stor procentandel av tiden som ägnats åt en eller flera uppgifter från en angiven lista som i stort sett motsvarar urvalskriterierna i avsnitt A ovan. Detta gör det möjligt att beräkna den totala erfarenhetslängden (i dagar) för en viss uppgift.

2. Uttagningskommittén ger varje uppgift och varje *Talent Screener*-fråga (se punkt 1 i avsnitt B.2) en viss vikt beroende på dess relativa betydelse (1–3).

3. Det totala antalet dagar som ägnats åt en viss uppgift (se punkt 1) multipliceras sedan med den vikt som uttagningskommittén gett uppgiften. Varje sökande får därigenom en viss poäng per uppgift och en sammanlagd poäng för alla uppgifter.

4. Sökandenas sammanlagda poäng rangordnas sedan i fallande ordning.

5. De poäng och den rangordning som fastställs i enlighet med detta avsnitt kommer inte att beaktas vid beslut om vilka sökande som går vidare till nästa etapp i uttagningsprovet. Uttagningskommittén fattar beslut om vilka sökande som ska kallas till nästa etapp av uttagningsprovet enbart på grundval av de viktade poäng som tilldelats i enlighet med avsnitt B.2.

B.2. ***Urval av sökande via Talent Screener***

1. Alla sökande måste svara på samma frågor och lämna de begärda uppgifterna i avsnittet *Talent Screener* i ansökningsformuläret. Frågorna bygger på de urvalskriterier som anges i avsnitt A. Urvalet efter meriter görs endast på grundval av de uppgifter som lämnas i avsnittet *Talent Screener*. Ange därför alla relevanta uppgifter i dina svar i avsnittet *Talent Screener,* även om du redan har uppgett samma information i andra avsnitt av din ansökan. Hänvisningar till handlingar som laddats upp på Epsokontot eller andra referenser (t.ex. länkar till webbplatser) kommer inte att beaktas. Endast den text som du har fyllt i i de berörda fälten som svar på *Talent Screener*-frågorna kommer att beaktas.

2. Uttagningskommittén kommer – i fallande ordning enligt den rangordning som fastställts i enlighet med avsnitt B.1 – att bedöma sökandenas svar i avsnittet *Talent Screener* i ansökan.

3. Uttagningskommittén granskar alla sökandes *Talent Screener*-svar och ger 0–4 poäng till varje svar. Dessa poäng multipliceras sedan med den vikt som uttagningskommittén fastställt för varje *Talent Screener*-fråga (se punkt 2 i avsnitt B.1). Slutligen adderas de viktade poängen för varje *Talent Screener*-fråga för att få ett totalresultat.

4. Uttagningskommittén upprättar en förteckning per område över sökande i poängordning utifrån det totalresultat som uppnåtts enligt punkt 3.

5. De sökande som har högst poäng kommer att kallas till nästa etapp i uttagningsprovet.

Slut på BILAGA IV, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten