C/2024/6496
31.10.2024

Utlysning av en ledig tjänst som generaldirektör för Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) (lönegrad AD 15)

tillfällig anställning (artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Om oss

Kampen mot bedrägerier och annan olaglig verksamhet som påverkar EU:s ekonomiska intressen har en avgörande betydelse för trovärdigheten i det europeiska projektet.

Olaf, som är ett generaldirektorat inom Europeiska kommissionen, utreder anklagelser om bedrägerier och annan olaglig verksamhet som inverkar på EU:s budget. Olaf utövar kommissionens operativa befogenheter när det gäller att skydda EU:s ekonomiska intressen, bistår medlemsstaterna i kampen mot bedrägerier samt förbereder kommissionens lagstiftnings- och regleringsinitiativ inom detta område.

Olafs generaldirektör är helt oberoende i genomförandet av utredningar. Olafs befogenhet att utföra oberoende utredningar omfattar EU:s alla institutioner och organ samt ekonomiska aktörer som har en koppling till Europeiska unionens budget, både i medlemsstaterna och i tredjeländer.

Vid sidan av utredningsverksamheten, som Olaf bedriver helt oberoende, utformar och genomför Olaf i likhet med kommissionens övriga generaldirektorat politik inom sitt behörighetsområde under kommissionens politiska ledning.

Genomförandet av Olafs utredningsverksamhet granskas av en övervakningskommitté som består av fem oberoende ledamöter utanför kommissionen.

Den rättsliga ramen för Olafs mål, uppgifter och funktionssätt finns i Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 av den 11 september 2013, senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2020/2223 av den 23 december 2020 ([1]).

Om tjänsten

Europeiska kommissionen söker en generaldirektör för Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf), som tillfälligt anställd för en period på sju år som inte kan förlängas, i enlighet med artikel 17.1 i förordning (EU, Euratom) nr 883/2013, senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2020/2223 av den 23 december 2020.

Generaldirektören ansvarar för Olafs utredningsverksamhet och är helt oberoende i sitt arbete.

Generaldirektören ska regelbundet rapportera till Europaparlamentet, rådet, kommissionen och revisionsrätten om resultaten av de utredningar som görs av Olaf, de åtgärder som vidtagits och de svårigheter man mött, med iakttagande av utredningssekretess, berörda personers och informatörers legitima rättigheter och i förekommande fall tillämpliga nationella bestämmelser för rättsliga förfaranden.

Generaldirektören ska regelbundet underrätta övervakningskommittén om Olafs verksamhet, om hur utredningarna genomförs och om uppföljningen av utredningarna, för att göra det möjligt för övervakningskommittén att fullgöra sina uppgifter och bedöma resultatet på detta område.

([1]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 883/2013 av den 11 september 2013 om utredningar som utförs av Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf), senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) 2020/2223 av den 23 december 2020, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Dessutom, och under överinseende av den kommissionsledamot som ansvarar för skyddet av EU:s ekonomiska intressen, sörjer generaldirektören för Olafs bidrag till utformningen av kommissionens strategi mot bedrägerier. Generaldirektören är även ansvarig för Olafs stöd till medlemsstaterna genom att organisera ett nära och regelbundet samarbete mellan deras behöriga myndigheter så att de kan samordna sina åtgärder för att skydda Europeiska unionens ekonomiska intressen genom att utforma och utveckla metoder för att förebygga och bekämpa bedrägerier.

Generaldirektören leder Olaf i enlighet med byråns uppdragsbeskrivning och det årliga arbetsprogram som upprättas under hans eller hennes tillsyn.

Generaldirektören ansvarar för ett generaldirektorat med fyra direktorat och omkring 480 anställda. Generaldirektören kommer att förvalta en administrativ budget på omkring 67 miljoner euro och en driftsbudget på omkring 180 miljoner euro för perioden 2021–2027 inom ramen för unionens program för bedrägeribekämpning. Generaldirektören utarbetar och lämnar in ett oberoende preliminärt budgetutkast för vilket han eller hon är utanordnare.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker dig som uppfyller följande kriterier:

Personliga egenskaper:

— Gott omdöme och utmärkt beslutsförmåga.

— Mycket god social kompetens och förhandlingsförmåga samt förmåga att kommunicera effektivt med alla berörda parter inom och utanför kommissionen och att bygga upp tillitsbaserade relationer med dem.

Specialistkompetens och erfarenhet:

— Omfattande yrkeserfarenhet med dokumenterade resultat inom utrednings- eller bedrägeriförebyggande verksamhet, Dokumenterad sakkunskap eller erfarenhet i en högt uppsatt befattning inom rättsväsendet eller en verkställande funktion i samband med utredningar skulle vara en fördel, samtidigt som erfarenheter på internationell nivå kommer att betraktas som en merit.

— Mycket god kännedom om de viktigaste juridiska och praktiska aspekterna av kampen mot bedrägerier och straffrättsliga åtgärder inom detta område.

— Ett tydligt engagemang för att upprätthålla och skydda de grundläggande rättigheter och rättssäkerhetsgarantier som är tillämpliga inom ramen för Olafs utredningsarbete.

— Utmärkta kunskaper om unionens institutionella och rättsliga ramar.

Ledarskapsförmåga:

— Dokumenterad erfarenhet av arbete som ledande befattningshavare och stark ledarskapsförmåga, med kapacitet att leda, inspirera och motivera stora team med högkvalificerade medarbetare som verkar inom ett specialiserat område.

— Förmåga att arbeta i en komplex och mångkulturell miljö och motivera team till att utvecklas och uppnå sin fulla potential.

— Förmåga att tänka kreativt och strategiskt för att skapa en tydlig vision och politik för att uppnå Olafs mål som stämmer överens med kommissionens övergripande mål.

— Dokumenterad erfarenhet av ändamålsenlig planering och förvaltning av personalresurser, budgetresurser och finansiella resurser på högre ledningsnivå.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

— *Medborgarskap*: Du måste vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.

— *Universitets- eller högskoleutbildning*: Du måste ha

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

— en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).

— *Yrkeserfarenhet*: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen ([2]), på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.

— *Erfarenhet av arbetsledning*: Minst fem år av yrkeserfarenheten efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå ([3]).

— *Språkkunskaper*: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken ([4]) och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.

— *Åldersgräns*: Du måste kunna avsluta hela det sjuåriga mandatet före pensionsåldern, som för Europeiska unionens tillfälligt anställda räknas från utgången av den månad då den anställde fyller 66 år (se artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen och artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna ([5])); detta kan i undantagsfall förlängas fram till en ålder av 70 år.

Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt kommer du automatiskt att uteslutas från urvalsförfarandet.

Urval och utnämning

Urvalet kommer att göras i enlighet med Europeiska kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Compilation Document on Senior Officials Policy* ([6])).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, gör en första kontroll av behörighet på grundval av ansökan ([7])och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén deltar under en hel dag i ett ”management assessment centre” (utvärderingscentrum för ledande befattningar) som leds av externa rekryteringskonsulter. Med beaktande av resultatet av intervjun och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén därefter en lista över de sökande som den anser lämpade för tjänsten.

([2]) Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

([3]) I ditt cv ska du för alla år i ledande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (finns bara på engelska).

([7]) Du kan när som helst under förfarandet ombes att lämna in handlingar som styrker det du har angett i ansökan.

Personerna på tillsättningskommitténs lista kommer sedan att intervjuas av den eller de kommissionärer som berörs.

Efter intervjuerna ska kommissionen upprätta en förteckning över sökande med lämpliga kvalifikationer. När övervakningskommittén har tillstyrkt det urvalsförfarande som tillämpas av kommissionen, ska Europaparlamentet och rådet i god tid enas om en slutlista med tre personer från den förteckning över lämpliga kandidater som kommissionen utarbetat. De sökande kan komma att behöva inställa sig inför behörigt eller behöriga utskott i Europaparlamentet och/eller inför rådet för att besvara frågor. Slutligen ska kommissionen utse generaldirektören på grundval av den slutlista som antagits av Europaparlamentet och rådet.

Den person som väljs måste ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Personen ska ha ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från den nationella säkerhetsmyndigheten eller ha möjlighet att få ett sådant intyg. Ett säkerhetsgodkännande är ett administrativt beslut som fattas efter en säkerhetsprövning som görs av den sökandes behöriga nationella säkerhetsmyndighet i enlighet med tillämpliga nationella lagar och författningar på säkerhetsområdet. Det intygar att den sökande har rätt att få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter upp till en viss nivå. (Observera att förfarandet för säkerhetsgodkännande endast kan inledas på begäran av arbetsgivaren och inte på begäran av den sökande.)

Innan det berörda medlemslandet har beviljat säkerhetsgodkännande och förfarandet har avslutats genom att sökanden deltagit i det rättsligt erforderliga informationstillfället vid kommissionens säkerhetsdirektorat, kan den utvalda sökanden inte få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre och får heller inte delta i möten där sådana uppgifter diskuteras.

Lika möjligheter

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna strävar kommissionen efter det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer. Inom ramen för politiken för lika möjligheter välkomnar kommissionen ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

Den utvalda sökanden kommer att anställas som tillfälligt anställd i lönegrad AD 15 i enlighet med artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda, för en period på sju år som inte kan förlängas. Han eller hon kommer att placeras i löneklass 1 eller 2 inom lönegraden, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda.

Anställningsorten är Bryssel.

Det är troligt att den person som väljs kommer att inleda sin tjänstgöring i augusti 2025.

Oberoende och intresseförklaring

Personer som väljs måste avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

Viktig information till de sökande

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ([8]). Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

Ansökningsförfarande

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan. Observera att om något av behörighetskraven inte är uppfyllt kommer du automatiskt att uteslutas från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Du måste ha en giltig mejladress, som används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din mejladress ändras.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format ([9]), och ett personligt brev som fylls i på nätet (högst 8 000 tecken). Ditt cv och personliga brev kan skrivas på vilket som helst av de officiella EU-språken.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, utförlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett mejl om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon mejlbekräftelse har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

Ansökningar som skickas per mejl godtas inte. Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett mejl till

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Registreringar som kommer in för sent godtas inte.

Sista ansökningsdag

Du kan ansöka fram till den **29 november 2024 kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

([8]) 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).

([9]) Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-CV: https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv.