



INBJUDAN ATT ANMÄLA INTRESSE

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Expert inom informations- och kommunikationsteknik (IKT) –
handläggare**

Externt urvalsförfarande för att upprätta två reservlistor:

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/IKT-expert – verksamhetsanalys**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/IKT-expert – datahantering**

Tillfälligt anställd (2f), AD7

Ort: Bryssel

Tjänsten ledig från: omedelbart

Sista ansökningsdag: 08/10/2021 kl. 12.00 CET

Europeiska genomförandeorganet för utbildning och kultur (Eacea) är ett genomförandeorgan med flera program och säte i Bryssel.

Eacea samarbetar med sex av Europeiska kommissionens generaldirektorat och har privilegiet att förvalta genomförandet av fyra av Europeiska unionens främsta finansieringsprogram: Erasmus+, Kreativa Europa, programmet för medborgare, jämlikhet, rättigheter och värden samt Europeiska solidaritetskåren.

Sedan 2006 har Eacea varit en pådrivare för projekt inom utbildning, yrkesutbildning, ungdomsfrågor, idrott, medier, kultur, solidaritet, medborgarskap och värden. På Europeiska kommissionens vägnar arbetar Eacea för att främja innovation på dessa områden, hela tiden med ett fokus på gränsöverskridande samarbete och ömsesidig respekt.

Eacea är en modern, professionell organisation som strävar efter att verka i en anda av rättvisa och öppenhet, med målet att upprätthålla normer för lika möjligheter och likabehandling och stödja de projekt som visar EU från sin bästa sida.

Att arbeta vid Eacea innebär att inta en roll i centrum för europeisk projektförvaltning. Med sina över 400 anställda och fler än 20 EU-nationaliteter är Eacea en dynamisk, öppen och internationell arbetsplats, och har de bästa förutsättningarna att tjäna EU-medborgarna och ge framtidens medborgare inflytande.

Mer information om oss hittar du på vår webbplats som du kan nå via följande länk:
<https://www.eacea.ec.europa.eu>

Syftet med detta externa urvalsförfarande är att upprätta två reservlistor med sex godkända sökande som förs upp på reservlistorna per område, enligt följande:

- 1. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på specificering och analys av verksamhetskrav (sex godkända sökande förs upp på reservlistan).**
- 2. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på data-, informations- och kunskapshantering (sex godkända sökande förs upp på reservlistan).**

Observera att du endast kan lämna in en ansökan för ett område.

I. BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTER

Den utvalda sökanden/de utvalda sökandena kommer att ansvara för samordningen och förvaltningen av it-projekt och it-tjänster och kommer att rapportera till en av medlemmarna i rekryteringsenheternas ledningsgrupp. Den utvalda sökanden/de utvalda sökandena kommer att ansvara för it-projektets omfattning, planering, genomförande och övervakning, för att hålla dem inom tidsplanen och inom den fastställda budgeten. Den/de kommer även att hantera förhållandet mellan tekniska grupper och verksamheten på projektnivå. Som IKT-experter kommer de utvalda sökandena att förväntas göra följande:

Projekt- och tjänsteförvaltning:

- Definiera, planera och samordna genomförandet av projekt genom att effektivt tillämpa organets relevanta förfaranden för projektförvaltning och it-styrning.
- Definiera, inrätta och bidra till tillhandahållandet av it-tjänster som tjänsteförvaltare, förändringsledare eller tjänsteexpert genom tillämpning av relevanta ITIL-processer och organets it-styrning.
- Validera kvaliteten på projektets/tjänstens resultat och säkerställa att det finns godkännandeförfaranden och att dessa överensstämmer med avtalsbestämmelserna för godkännande av och betalning för resultaten.
- Förvalta kontrakten och de ekonomiska resurser som anslås till projekt/tjänster genom att utarbeta kostnadsberäkningar, tillämpa organets rekommenderade praxis för budgetförvaltning, övervaka utgifter och säkerställa snabba och effektiva upphandlingar av nödvändiga tjänster.
- Bidra till upphandlingar som en del av utarbetandet av anbud, fungera som medlem av utvärderingspaneler och bidra till utarbetandet av kontrakt och till förhandlingar om anbud.
- Hantera säkerhetsaspekter för projektet/tjänsten i enlighet med tillämpliga rutiner, standarder och riktlinjer för it-säkerhet.
- Ge synpunkter på enhetens finansiella budgetberedning utifrån behoven inom ansvarsområdet.
- Bidra till ledningen av gruppen, i samarbete med enhetens ledningsgrupp.
- Utföra andra uppgifter som är relaterade till tjänsten.

Sökanden ska kunna växla mellan projekt- och tjänstebaserade uppdrag, arbeta på ett fokuserat sätt och samarbeta med ett antal it- och verksamhetsgrupper inom organet. Sökanden måste kunna hantera flera uppdrag på en gång och vara tidsorienterad.

1. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på specificering och analys av verksamhetskrav

Utöver projekt- och tjänsteförvaltning förväntas den utvalda sökanden/de utvalda sökandena, som IKT-experter på detta område, göra följande:

- Samarbeta med interna intressenter och externa uppdragstagare för att fastställa mål för projekt/tjänster på grundval av lämpliga underförstådda och fastställda krav.
- Ha ett nära samarbete med de operativa enheterna och förstå deras verksamhetsbehov och verksamhetsprocesser samt ha förmåga att se vilka möjligheter som finns för att förbättra deras verksamheter med hjälp av it.
- Bidra till att definiera, tillhandahålla och hantera kostnadseffektiva och verkningsfulla it-lösningar av hög kvalitet för att tillgodose verksamhetsbehoven.
- Bidra till att rationalisera och harmonisera verksamhetsprocesserna.

- Säkerställa att de lösningar som föreslås och genomförs lokalt är samstämmiga med den gemensamma it-miljön.
- Verka för innovation (lösningar, teknik, metoder och verktyg).

2. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på data-, informations- och kunskapshantering

Utöver projekt- och tjänsteförvaltning förväntas den utvalda sökanden/de utvalda sökandena, som IKT-experter på detta område, göra följande:

- Främja och granska datamodellering, inklusive företagsdatamodellering, datakataloger och relaterade arkitektoniska föremål samt förvalta och uppdatera inventeringen av datatillgångar.
- Utforma arkitektoniska projekt.
- Förbättra hur organet samlar in, använder, hanterar och offentliggör data.
- Förbättra datakvalitet och mätningar.
- Säkerställa att data är tillgängliga, tillförlitliga, konsekventa, åtkomliga, säkra och aktuella för att stödja organets uppdrag och verksamhet.
- Fastställa och verkställa strategier för datastyrning och datakvalitet.
- Arbeta med interna och externa leverantörer av lösningar (tjänsteleverantörer och Europeiska kommissionens it-avdelningar) för att utforma, genomföra och stödja arbetsflödet och datalösningarna från början till slut.
- Förstå och tillämpa dimensionell modellering.
- Följa den tekniska utvecklingen och tillämpa innovativa lösningar på aktuella verksamhetsbehov.

II. BEHÖRIGHETSKRITERIER

För att komma i fråga för tjänsten krävs att den sökande uppfyller följande formella kriterier senast den sista ansökningsdagen:

A. Allmänna krav:

- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen¹.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.
- Ha fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens språk och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av Europeiska unionens språk som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna.

Sökandena måste därmed ha kunskaper i minst två officiella EU-språk: i det ena på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och i det andra på minst nivå B2 (tillfredsställande kunskaper). Observera att de miniminivåer som krävs enligt ovan gäller varje språklig förmåga (tala, skriva, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor återspeglar

¹ Före tillsättningen blir godkända sökande ombedda att tillhandahålla ett utdrag ur belastningsregistret för att visa att de är ostraffade.

den gemensamma europeiska referensramen för språk (<https://europa.eu/europass/sv/common-european-framework-reference>).

I dessa urvalsförfaranden kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1: det språk som testas under intervjun.
- Språk 2: det språk som används för urvalet efter meriter (Talent Screener), det skriftliga provet, intervjun och för kommunikation mellan Eacea och de sökande som har lämnat in en giltig ansökan. Språk 1 kan vara vilket som helst av EU:s 24 officiella språk, men det får inte vara samma språk som språk 2. Språk 2 måste vara engelska eller franska. I tjänstens intresse måste de godkända sökande som rekryteras för dessa särskilda områden ha tillfredsställande kunskaper (minst nivå B2) i engelska eller franska. Även om kunskaper i ytterligare språk kan vara en fördel kommer de godkända sökandena främst att använda engelska eller franska i sitt arbete (vid intern kommunikation eller kommunikation med externa intressenter, utarbetande av specifikationer och rapporter samt analys av it-produkter och it-miljöer). Det är därför nödvändigt med tillfredsställande kunskaper i ett av dessa språk. Engelska används i stor utsträckning vid möten och för kommunikation med andra tjänster inom organet och med externa intressenter. Mer allmänt är engelska det språk som oftast används inom it-sfären och vid alla internationella forum och organisationer. Utbildnings- och utvecklingsverksamheter inom de it-områden som omfattas av dessa urvalsförfaranden är dessutom endast tillgängliga på engelska (särskilt för it-säkerhet). Kunskaper i franska är relevanta för intern kommunikation.

Det är dessutom motiverat att använda språk 2 för Talent Screener, eftersom den är föremål för en jämförande bedömning utförd av urvalskommittén och urvalskommittén använder den som ett referensdokument under intervjun och för rekryteringsändamål om en sökande har godkänts. Det ligger därför i tjänstens och sökandenas intresse att fylla i Talent Screener på språk 2.

B. Särskilda krav:

a) Kvalifikationer

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitets- eller högskolestudier, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt motsvarar minst fyra år. Examensbeviset bör avse något av följande områden: informatik, datavetenskap, informationsstruktur, statistik, data science; företagsekonomi; ingenjörsvetenskap eller matematik.

ELLER

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitets- eller högskolestudier på tre år, styrkt med examensbevis, samt minst ett års lämplig yrkeserfarenhet. Examensbeviset bör avse något av följande områden: informatik, datavetenskap, informationsstruktur, statistik, data science; företagsekonomi; ingenjörsvetenskap eller matematik².

b) Yrkeserfarenhet

Minst sex års yrkeserfarenhet inom informations- och kommunikationsteknik, varav minst tre år inom det valda området. Yrkeserfarenheten måste ha förvärvats efter det att minimikraven i avsnitt II.B a) ”Kvalifikationer” har uppfyllts.

² Endast examensbevis som tilldelats i EU:s medlemsstater (eller intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av kvalificerade myndigheter i dessa medlemsstater) beaktas.

III. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Sökandena uppmanas att lämna sin ansökan på engelska för att underlätta urvalsförfarandet.

Observera att du endast kan lämna in en ansökan för ett område. Ange den exakta referensen i din ansökan.

Sökandena ska lämna in följande:

- En uppdaterad och detaljerad meritförteckning i **Europass-cv-format**³.
- **Ett personligt brev** med sökandens syn på den utlysta tjänsten (högst två sidor).
- Det korrekt ifyllda **Talent Screener-formuläret**.

Observera att om detta krav inte uppfylls kommer det att leda till diskvalificering.

Ansökningar ska endast skickas via e-post till följande e-postadress:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Sista ansökningsdag: Ansökan ska skickas in senast den 08/10/2021 kl. 12.00 CET (vänligen kontrollera tidszonen).

Vi rekommenderar att du inte väntar med att skicka in din ansökan till sista dagen, eftersom stora mängder internettrafik eller andra tekniska problem kan försvåra inlämningen. Organet kan inte ställas till svars för sådana svårigheter och kommer inte att beakta ansökningar som lämnas in för sent eller som är ofullständiga.

Handlingar som styrker informationen i ansökan kommer att efterfrågas i ett senare skede. Handlingarna kommer inte att återsändas till sökandena. Om det vid något tillfälle under förfarandet fastställs att informationen i en ansökan avsiktligt har förfalskats kommer den sökande att utslutas från urvalsförfarandet.

IV. URVALSKOMMITTÉN

En urvalskommitté kommer att utses av Eaceas direktör och kommer att ha minst tre medlemmar, däribland en medlem som utsetts av organets personalkommitté.

Urvalskommitténs arbete och överläggningar är konfidentiella. De sökande får under inga omständigheter kontakta urvalskommittén, vare sig direkt eller indirekt, beträffande denna rekrytering. Den myndighet som har befogenhet att sluta anställningsavtal förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte respekterar dessa instruktioner.

³ EU:s mall för meritförteckningar finns på <https://europa.eu/europass/sv>.

1. Kontroll av behörighet

De behörighetskrav som fastställs i avsnitt II "Behörighetskriterier" kommer att kontrolleras mot uppgifterna i ansökan. Den myndighet som har befogenhet att sluta anställningsavtal kommer att kontrollera om den sökande uppfyller de allmänna behörighetskraven enligt punkt II.A, medan urvalskommittén kommer att kontrollera om de särskilda behörighetskraven enligt punkt II.B om särskilda krav för kvalifikationer och yrkeserfarenhet uppfylls.

2. Urval efter meriter

Urval efter meriter kommer endast att göras för de behöriga sökande som valts ut enligt beskrivningen ovan, med hjälp av de uppgifter som de sökande lämnat i Talent Screener-formuläret. För varje område kommer urvalskommittén att tilldela varje urvalskriterium en viktning som återspeglar dess relativa betydelse (1–3) och vart och ett av sökandens svar kommer att tilldelas mellan 0 och 4 poäng. Urvalskommittén kommer sedan att multiplicera poängen med viktningen för varje kriterium och lägga till dessa för att få fram de profiler som bäst motsvarar de arbetsuppgifter som ska utföras.

Se bilaga I för en förteckning över kriterier per område.

Endast de sökande som har den högsta totala poängen i urvalet efter meriter kommer att gå vidare till nästa steg.

3. Skriftligt prov

Högst fem gånger så många godkända sökande som ska föras upp på reservlistan⁴ för varje område kallas till det skriftliga provet. De sökande som fick de högsta totala poängen i urvalet efter meriter kommer att kallas.

Det skriftliga provet genomförs på engelska eller franska (språk 2) och syftar till att bedöma sökandenas förmåga att formulera sig i skrift, specifika kunskaper kopplade till profilen, analys- och problemlösningsförmåga samt förmåga att utföra ett kvalitativt arbete och leverera resultat. Det skriftliga provet ger högst 50 poäng, och det krävs 30 poäng för att bli godkänd.

4. Intervju

Högst 15 godkända sökande per område⁵, som fått bäst resultat på det skriftliga provet, kallas till intervju.

Under intervjun bedöms sökandenas lämplighet att utföra de arbetsuppgifter som beskrivs i punkt I i detta meddelande, deras yrkeskunskaper och yrkesbakgrund, deras specifika kunskaper kopplade till profilen, deras potential att utvecklas i den roll som ska tillsättas och andra framtida roller samt deras motivation, språknivå och kunskaper om EU.

Intervjun ger högst 50 poäng, och det krävs 30 poäng för att bli godkänd.

⁴ Om flera sökande får samma poäng och hamnar på den sista tillgängliga platsen kommer samtliga att kallas till det skriftliga provet.

⁵ Om flera sökande får samma poäng och hamnar på den sista tillgängliga platsen kommer samtliga att kallas till intervjun.

Intervjun kommer att genomföras på engelska eller franska (språk 2). Vissa frågor kommer att ställas på språk 1. De övriga språk som sökandena angett i sin ansökan kan också komma att testas under intervjun.

Observera att det skriftliga provet och intervjun kan komma att genomföras antingen i Bryssel eller på distans, beroende på covid-19-situationen. Sökandena kommer att informeras om detta.

Sökandena kommer att tillhandahållas de tekniska detaljerna om det skriftliga provet och intervjun i ett senare skede.

5. Reservlista

Efter att ha kontrollerat sökandenas styrkande handlingar ska urvalskommittén upprätta en reservlista för varje område, bestående av de behöriga sökande som har fått högst totala poäng efter intervjun, tills antalet godkända sökande som ska föras upp på reservlistan har uppnåtts⁶. Namnen anges i alfabetisk ordning.

Att bli upptagen på reservlistan innebär ingen garanti för att rekryteras. Rekryteringen baseras på tillgången på lediga tjänster samt på budgeten. Reservlistan kommer att vara giltig till och med 31.12.2023. Eacea kan besluta att förlänga giltighetstiden.

VI. ANSTÄLLNING OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Den godkända sökanden⁷ anställs som tillfälligt anställd i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen som handläggare i lönegrad AD7. Anställningsavtalet ingås för en fastställd period på två år. Avtalet kan förnyas för ytterligare ett år. Om avtalet därefter förnyas kommer det att gälla tills vidare.

Den månatliga grundlönen för tillfälligt anställda i lönegrad AD7 (löneklass 1) är 6 294,84 euro. Utöver grundlönen kan anställda ha rätt till olika tillägg, särskilt hushållstillägg, utlandstillägg (16 procent av grundlönen), barntillägg och utbildningstillägg. Lönen är belagd med en EU-skatt som dras av vid källan. De anställda är undantagna från nationell beskattning.

Anställningsorten är Bryssel (Belgien), där organet är baserat.

Mer information finns i [tjänsteföreskrifterna](#).

VII. INFORMATION TILL SÖKANDE

Ett mottagningsbevis skickas till alla sökande via e-post för att bekräfta att ansökan mottagits.

Den sökande kommer att informeras i god tid om behandlingen av sin ansökan och om huruvida den sökande kallas till det urvalsförfarande som beskrivs ovan. Dessa meddelanden skickas antingen via e-post eller i Ares.

⁶ Om flera sökande får samma poäng och hamnar på den sista tillgängliga platsen kommer samtliga att upptas på listan.

⁷ Före anställningen ska den godkända sökanden genomgå en läkarundersökning vid kommissionens medicinska avdelning för att säkerställa att personen uppfyller kraven i artikel 12 d i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

Den sökande kan begära förtydliganden om behandlingen av sin ansökan genom att skicka ett e-postmeddelande med en hänvisning till det berörda urvalet till följande adress:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

VIII. BEGÄRAN OM OMRÖVNING

En sökande som anser att fel har begåtts i bedömningen av dennes profil kan begära att få sin ansökan omprövad genom att, inom tio arbetsdagar från mottagandet av e-postmeddelandet/meddelandet om avslag på ansökan, skicka en begäran om omprövning till urvalskommittén. Begäran ska innehålla numret för aktuellt urvalsförfarande och skickas till EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Urvalskommittén omprövar då ansökan och meddelar berörd sökande om sitt beslut inom 15 arbetsdagar från det att brevet mottagits.

• Klagomål på grundval av artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen

Sökandena får lämna in klagomål på grundval av artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna. Klagomålen skickas till Eaceas direktör Roberto CARLINI, via e-post till

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Tidsfristen för denna typ av förfarande är tre månader från den dag då klaganden underrättades om det beslut som gick denne emot.

• Överklagande

Sökandena kan lämna in ett överklagande på grundval av artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna. Närmare information om hur man lämnar in ett överklagande och hur tidsfristerna fastställs finns på webbplatsen för Europeiska unionens tribunal (<https://curia.europa.eu>).

• Klagomål till Europeiska ombudsmannen

Sökandena kan, liksom alla EU-medborgare, framföra klagomål till Europeiska ombudsmannen. Innan en sökande lämnar in ett klagomål till ombudsmannen måste denne först ha uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (se ovan). Ett klagomål till ombudsmannen påverkar inte tidsfristen för att lämna in administrativa klagomål eller överklaganden.

Se Europeiska ombudsmannens webbplats (<https://www.ombudsman.europa.eu/sv/home>).

Skydd av personuppgifter

Organet kommer att säkerställa att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med 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 uppgifter⁸ samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (Text av betydelse för EES). Meddelandet

⁸ EUT L 295, 21.11.2018, s. 39.

om behandling av personuppgifter finns på organets webbplats, inklusive uppgifter om rätten till tillgång till och rättelse av personuppgifter.

Bilaga I – Urvalskriterier

Urvalskommittén beaktar följande kriterier för urvalet efter meriter:

A. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på specificering och analys av verksamhetskrav

1. Utmärkt analytisk förmåga, styrkt i samband med analys och specificering av verksamhetsprocesser och verksamhetskrav.
2. Yrkeskvalifikationer inom projektförvaltning som påvisas med formell ackreditering/certifiering/utbildning (t.ex. PM2, Prince2 och PMI).
3. Yrkeskvalifikationer inom tjänsteförvaltning som påvisas med formell ackreditering/certifiering/utbildning (t.ex. ITIL och Cobit).
4. Ytterligare certifiering, studier och/eller utbildning som är av relevans för de uppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
5. Yrkeserfarenhet inom förvaltning av komplexa projekt.
6. Goda ledaregenskaper, inbegripet förmågan att inspirera kollegor, stimulera kreativa idéer, uppmuntra människor, fastställa mål och ge konstruktiv återkoppling.
7. Erfarenhet av att ha arbetat i en internationell och mångkulturell miljö.

B. Projekt- och tjänsteförvaltning med fokus på data-, informations- och kunskapshantering

1. Utmärkt analytisk förmåga, styrkt i samband med dataanalys.
2. Yrkeskvalifikationer inom projektförvaltning som påvisas med formell ackreditering/certifiering/utbildning (t.ex. PM2, Prince2 och PMI).
3. Yrkeskvalifikationer inom tjänsteförvaltning som påvisas med formell ackreditering/certifiering/utbildning (t.ex. ITIL och Cobit).
4. Yrkeskvalifikationer inom datahantering som påvisas med formell ackreditering/certifiering/utbildning (t.ex. CDMP [Certified Data Management Professional]).
5. Ytterligare certifiering, studier och/eller utbildning som är av relevans för de uppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
6. Yrkeserfarenhet inom datateknik såsom hantering av masterdata, omvärldsbevakning, datautvinning, datavirtualisering, upprättandet av resultattavlor och relaterade verktyg.
7. Goda ledaregenskaper, inbegripet förmågan att inspirera kollegor, stimulera kreativa idéer, uppmuntra människor, fastställa mål och ge konstruktiv återkoppling.
9. Erfarenhet av att ha arbetat i en internationell och mångkulturell miljö.