

## V

(Øvrige meddelelser)

## ADMINISTRATIVE PROCEDURER

## REVISIONSRET TEN

STILLINGSOPSLAG ECA/2018/1

Én (1) direktørstilling — Revision

(Ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14)

(2018/C 084 A/01)

**HVEM VI ER**

Den Europæiske Revisionsret, som har hjemsted i Luxembourg, er en EU-institution, der er oprettet ved traktaten til at revidere EU's finanser. Som EU's eksterne revisor bidrager den til at forbedre EU's økonomiske forvaltning og fungerer som uafhængig beskytter af borgernes finansielle interesser.

I forbindelse med sine revisioner undersøger Revisionsretten inkasseringen og udbetalingen af EU's midler. Den undersøger, om de finansielle transaktioner er blevet registreret og oplyst korrekt, om de er foretaget lovligt og formelt rigtigt, og om de er blevet forvaltet under iagttagelse af principperne om sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Den offentliggør resultaterne af sine revisioner i klare, relevante og objektive beretninger, og den afgiver også udtalelser om spørgsmål i relation til økonomisk forvaltning.

Revisionsretten fremmer større ansvarlighed og gennemsigtighed og bistår Europa-Parlamentet og Rådet med at overvåge gennemførelsen af EU-budgettet, navnlig i forbindelse med dechargeproceduren. Revisionsretten lægger vægt på at være en effektiv organisation på forkant med udviklingen inden for revision og offentlig administration.

Revisionsretten er opdelt i revisionsafdelinger. Den er en opgavebaseret organisation, hvor de ansatte er samlet i en pulje og allokeres til de forskellige afdelinger på basis af prioriteter.

Nærmere oplysninger om Revisionsrettens retsgrundlag, herunder forretningsordenen og gennemførelsesbestemmelserne til denne, kan findes på vores websted: <https://www.eca.europa.eu/da/Pages/LegalFramework.aspx>.

**HVAD VI TILBYDER**

Vi ønsker at ansætte én (1) direktør.

Direktøren rapporterer til afdelingen og bistår dens medlemmer i forbindelse med udførelsen af revisionsopgaver. Hans/hendes primære ansvarsområder omfatter: forvaltning af personale og finansielle ressourcer; programmering, overvågning og rapportering; levering af støtte og viden af høj kvalitet; tilsyn med og kontrol af revisionsarbejde. Direktøren sørger for, at alle de opgaver, som han/hun er ansvarlig for, gennemføres på behørig vis og i overensstemmelse med Revisionsrettens kvalitetskrav samt revisionspolitikker og -standarder.

Med henblik på at besætte én direktørstilling (lønklasse AD 14) inden for revision har Revisionsretten besluttet at indlede denne ansættelsesprocedure på grundlag af artikel 29, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (»vedtægten«). Denne procedure, som har til formål at udvide ansættelsesmyndighedens valgmuligheder, gennemføres sideløbende med den interne og den interinstitutionelle procedure for besættelse af ledige stillinger.

Ansættelse sker i lønklasse AD 14. Den månedlige grundløn er 14 303,51 euro. Grundlønnen, som beskattes med en EU-skat, men ikke er underkastet national beskatning, vil i henhold til vedtægten i visse tilfælde endvidere blive forhøjet med tillæg.

#### HVAD VI SØGER

For at kunne søge stillingen skal ansøgere opfylde følgende adgangsbetingelser ved ansøgningsfristen:

#### Generelle betingelser

- være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- være i besiddelse af deres borgerlige rettigheder
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt.

#### Specifikke betingelser

##### 1. Uddannelsesniveau

I overensstemmelse med vedtægtens artikel 5 skal ansøgere have:

- et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
- et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse og relevant erhvervs erfaring af mindst et års varighed, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst tre år, eller
- erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse.

##### 2. Erhvervs erfaring

Mindst 15 års solid og relevant erhvervs erfaring, helst international, efter opnåelsen af det ovenfor omtalte uddannelsesniveau, og mindst fire års erfaring i ledende stillinger med personaleansvar. Navnlig solid og god erfaring inden for revision (herunder planlægning, tilsyn, kvalitetskontrol og rapportering i forbindelse med revision).

##### 3. Viden

Indgående kendskab til revisionsstandarder og -metoder inden for finansiel revision, juridisk-kritisk revision og forsvarlig økonomisk forvaltning samt indgående kendskab til offentlige finanser i EU og revision i den offentlige sektor.

Et godt kendskab til engelsk **og** fransk er afgørende af tjenstlige grunde, da disse sprog er Revisionsrettens arbejdssprog. Forståelse såvel som mundtlig og skriftlig formulering skal på det ene sprog mindst være på niveau C1 og på det andet sprog mindst være på niveau B2. Kendskab til yderligere sprog vil være en fordel. Ansøgere kan vurdere deres sprogkundskaber her:

<http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

##### 4. Kompetencer

i) Evne til at fastlægge og gennemføre en strategi samt fastsætte målsætninger og mål og rapportere om dem; ii) evne til at kommunikere, forhandle og samarbejde med interessenter; iii) indgående kendskab til ledelsesmetoder; iv) fremragende samarbejdsevner.

#### ANSÆTTESPOLITIK

#### LIGESTILLINGSPOLITIK

I overensstemmelse med Revisionsrettens ligestillingspolitik og vedtægtens artikel 1d fremmer Revisionsretten mangfoldighed og ligestilling. Revisionsretten accepterer ansøgninger uden forskelsbehandling på noget grundlag og sikrer navnlig en ligelig kønsfordeling i forbindelse med ansættelser som fastsat i artikel 23 i EU's charter om grundlæggende rettigheder. I betragtning af den lave repræsentation af kvinder i ledende stillinger **ser Revisionsretten gerne, at kvinder søger denne stilling.** Hvis flere ansøgere har samme uddannelsesniveau eller kvalifikationer, vil en kvindelig kandidat blive valgt. Revisionsretten træffer også foranstaltninger til at forene arbejds- og familieliv.

Hvis ansøgere har særlige behov (knyttet til et handicap eller en funktionsnedsættelse), som skal imødekommes, for at de kan deltage i denne udvælgelsesprocedure, bedes de i god tid sende en e-mail til [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu).

#### UDVÆLGELSESPROCEDURE

I overensstemmelse med Revisionsrettens afgørelse nr. 31-2015 om procedurerne for udvælgelse af ledende administratorer og direktører vil der blive nedsat en udvælgelseskomité.

Komitéen vurderer kandidaterne på grundlag af kriterierne i stillingsopslaget og i henhold til følgende procedure:

- a) Først vurderer og sammenligner den alle de kvalificerede kandidater med hensyn til uddannelsesniveau, erhvervs erfaring, viden og kompetencer på basis af deres ansøgninger. På grundlag af denne sammenlignende vurdering udarbejder komitéen en liste over de 10 mest egnede kandidater.

Eftersom denne første udvælgelse er baseret på en sammenlignende vurdering, er opfyldelse af kriterierne i dette stillingsopslag ingen garanti for adgang til næste fase i proceduren.

- b) Derefter vurderer komitéen de 10 bedste kandidater på grundlag af en skriftlig prøve (casestudie) og en samtale.

På grundlag af sin vurdering udarbejder komitéen en liste over de(n) kandidat(er), der anses for at være bedst kvalificeret til stillingen.

Udvælgelseskomitéen kan foretage kontrol for at sikre, at de casestudier, kandidaterne indleverer, ikke indeholder tegn på plagiering.

På grundlag af komitéens rapport træffer Revisionsretten afgørelse om ansættelse af en kandidat.

#### INDGIVELSE AF ANSØGNINGER

Ansøgninger skal affattes på engelsk eller fransk og kan **kun indgives ved hjælp af den onlineformular**, der er adgang til i det stillingsopslag, der er offentliggjort på Revisionsrettens websted:

[http://www.eca.europa.eu/da/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en\\_US](http://www.eca.europa.eu/da/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search/index/lang/en_US)

Ansøgninger skal indeholde følgende dokumenter (alle affattet på engelsk eller fransk):

- et motivationsbrev (**maks. én side**)
- et ajourført CV udarbejdet ved hjælp af modellen »**Europass-curriculum vitae**« med angivelse af nøjagtige datoer (**maks. tre sider**)

(se <http://europass.cedefop.europa.eu/da>)

- en liste med supplerende oplysninger (vedlagt)
- en udfyldt, dateret og underskrevet tro og love-erklæring (vedlagt).

**Ansøgninger, der ikke opfylder ovennævnte betingelser, vil blive afvist.**

Fristen for indgivelse af ansøgninger er **den 10. april 2018 kl. 12.00 (i Luxembourg)**.

På anmodning skal ansøgerne fremlægge dokumentation for deres studier, erhvervs erfaring og nuværende arbejdsopgaver.

#### DATABESKYTTELSE

Revisionsretten forpligter sig til at sikre, at kandidaternes personoplysninger behandles som fastsat i ansættelsesmyndighedens afgørelse nr. 77-2006 om gennemførelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i forbindelse med personalepolitikker.

For nærmere oplysninger henvises der til den specifikke erklæring om databeskyttelse i forbindelse med ledige stillinger, som kan findes på følgende adresse: [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_DA.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_DA.PDF)

#### ANMODNING OM GENBEHANDLING — KLAGEADGANG — KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Ansøgere kan på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren gøre brug af følgende rettigheder, hvis de mener, at en afgørelse går dem imod:

##### I. Anmodning om genbehandling af afgørelser truffet af udvælgelseskomitéen

Senest ti dage efter at have fået meddelelse om en afgørelse truffet af udvælgelseskomitéen, kan ansøgere skriftligt indgive en motiveret anmodning om genbehandling af denne afgørelse på følgende adresse:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

##### II. Klageadgang

Ansøgere kan i medfør af vedtægtens artikel 90, stk. 2, indgive en klage over Revisionsrettens afgørelse inden for tre måneder fra meddelelsen af afgørelsen. Klagen skal sendes til følgende adresse:

Generalsekretæren  
Den Europæiske Revisionsret  
12, rue Alcide De Gasperi  
1615 Luxembourg  
LUXEMBOURG

##### III. Retslig klage

Ansøgere kan, hvis deres klage afvises, og denne afgørelse går dem imod, i medfør af vedtægtens artikel 91 fremsætte en klage for EU-Domstolen. Denne klage skal fremsættes af en advokat senest tre måneder efter meddelelsen af afgørelsen om at afvise klagen.

##### IV. Klage til Den Europæiske Ombudsmand

Hvis ansøgere mener, at Den Europæiske Revisionsret ikke har behandlet deres sag korrekt, kan de indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand efter først at have kontaktet Revisionsretten med henblik på at bilægge tvisten. Denne klage skal de indgive skriftligt senest to år efter at have opdaget de relevante forhold. En elektronisk klageformular kan findes på Den Europæiske Ombudsmands websted. En klage til Den Europæiske Ombudsmand suspenderer ikke ovennævnte klagefrister.

---

**List of additional information regarding my application:**

- |                                                                                                                                  | YES                      | NO                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Are you proficient in any languages other than English and French?<br>If so, please specify:                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Please list the audit tasks you have been responsible for in the last four years:                                             |                          |                          |
| 3. Have you acquired any professional experience at international level?<br>If so, please provide details:                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time): |                          |                          |
| (a) How many people work under you?                                                                                              |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> fewer than 20                                                                                           |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> between 20 and 50                                                                                       |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than 50                                                                                            |                          |                          |
| (b) How many higher managerial levels do you currently report to?                                                                |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> one                                                                                                     |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> two                                                                                                     |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than two                                                                                           |                          |                          |
| 5. Have you ever been responsible for budgetary management?<br>If so, please provide details and specify the amounts involved.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?                                                   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> fewer than 5                                                                                            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> between 5 and 10                                                                                        |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> more than 10                                                                                            |                          |                          |
| Please provide a reference that can be consulted on the internet.                                                                |                          |                          |
| 7. Provide a list of articles that you have published on audit, public finances, EU governance or other relevant fields          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## FORMAL DECLARATION

## THE CANDIDATE

Full name:

EU official:

 Yes (if so, please state your grade: .....) No

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box):

YES NO

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. | — A level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma when the normal period of university education is four years or more, or<br>— a level of education which corresponds to completed university studies attested by a diploma and appropriate professional experience of at least one year when the normal period of university education is at least three years, or<br>— where justified in the interests of the service, professional training of an equivalent level. | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 2. | At least 15 years' proven relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 3. | At least four years' experience in a managerial post with responsibility over staff.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 4. | Proven sound experience of audit (including audit planning, supervision, quality control, and reporting).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 5. | An excellent command of audit standards and methodology in the fields of financial and compliance audit and sound financial management.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 6. | Good knowledge of EU public finances and public-sector auditing.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 7. | Sound knowledge of English <b>and</b> French.<br>(a minimum of level C1 in understanding, speaking and writing in one language, and a minimum of B2 in the same categories for the other language);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| a) | specify your level of English:<br>C1<br>or<br>B2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| b) | specify your level of French:<br>C1<br>or<br>B2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |
| 8. | I have submitted an application, in English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages), the list of additional information and this formal declaration, duly completed, signed and dated.                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |
| 9. | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/>                             | <input type="checkbox"/>                             |

I declare that:

- (i) I am a national of an EU Member State;
- (ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- (iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required by this vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment, and my last payslip.

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and formal declaration) and in the attached documents is accurate and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV, list of additional information and this formal declaration, all in English or French) as per the format and instructions specified in the vacancy notice.

Date: .....

Signature:

## Liste d'informations complémentaires concernant ma candidature:

- |                                                                                                                                                                                            | OUI                      | NON                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français?<br>Si oui, veuillez préciser:                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Veuillez énumérer les activités d'audit dont vous avez été responsable au cours des quatre dernières années:                                                                            |                          |                          |
| 3. Avez-vous acquis de l'expérience professionnelle au niveau international?<br>Si oui, veuillez développer:                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Votre niveau de responsabilités en management (y compris en ce qui concerne l'évaluation d'agents, leur formation et la gestion de leur temps):                                         |                          |                          |
| a) Combien de personnes travaillent sous votre autorité?                                                                                                                                   |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> moins de 20                                                                                                                                                       |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> entre 20 et 50                                                                                                                                                    |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de 50                                                                                                                                                        |                          |                          |
| b) Combien de niveaux hiérarchiques y a-t-il au-dessus de vous?                                                                                                                            |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> un                                                                                                                                                                |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> deux                                                                                                                                                              |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de deux                                                                                                                                                      |                          |                          |
| 5. Avez-vous déjà exercé des responsabilités en matière de gestion budgétaire?<br>Si oui, veuillez apporter des précisions et indiquer les montants gérés.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Combien de présentations orales assurez-vous devant un public nombreux chaque année?                                                                                                    |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> moins de 5                                                                                                                                                        |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> entre 5 et 10                                                                                                                                                     |                          |                          |
| <input type="checkbox"/> plus de 10                                                                                                                                                        |                          |                          |
| Veuillez fournir une référence pouvant être consultée sur l'internet.                                                                                                                      |                          |                          |
| 7. Veuillez fournir une liste d'articles que vous avez publiés et qui portent sur l'audit, les finances publiques, la gouvernance de l'Union européenne ou sur d'autres thèmes pertinents. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

## LE CANDIDAT

Nom complet:

Fonctionnaire de l'Union européenne:  Oui (veuillez préciser votre grade: .....) Non

Adresse électronique:

Numéro de téléphone portable:

Je remplis les critères d'admissibilité suivants (veuillez cocher la case appropriée):

OUI NON

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1. | — Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou<br>— un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins, ou<br><br>— lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle de niveau équivalent. | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 2. | Au moins quinze ans d'expérience professionnelle attestée, en rapport avec les fonctions à remplir, après l'obtention de l'une des qualifications susmentionnées.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 3. | Au moins quatre ans d'expérience dans un emploi de manager comportant des responsabilités d'encadrement de personnel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 4. | Une expérience attestée et concluante de l'audit (y compris la planification, la supervision, le contrôle qualité et l'établissement de rapports).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 5. | Une excellente connaissance des normes et méthodes en matière d'audit financier et de conformité, et de bonne gestion financière.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 6. | Une bonne connaissance des finances publiques de l'Union européenne et de l'audit du secteur public.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 7. | Une bonne connaissance de l'anglais et du français<br>(Compréhension ainsi qu'expression écrite et orale correspondant au moins au niveau C1 pour l'une de ces deux langues et, pour l'autre, au moins au niveau B2.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| a) | Indiquez votre niveau d'anglais:<br><br>C1<br>ou<br>B2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| b) | Indiquez votre niveau de français:<br><br>C1<br>ou<br>B2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| 8. | J'introduis une candidature, rédigée en français ou en anglais, comprenant une lettre de motivation (une page maximum), un curriculum vitæ «Europass» à jour (trois pages maximum), la liste d'informations complémentaires et la présente déclaration sur l'honneur, dûment remplie, datée et signée.                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |
| 9. | Je dépose ma candidature avant la date limite indiquée dans l'avis de vacance.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>                                 |

Je déclare que:

- i) je suis ressortissant d'un État membre de l'Union européenne;
- ii) je jouis de mes droits civiques;
- iii) je suis en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire.

Je m'engage à fournir des copies des documents suivants:

- certificat de nationalité (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplômes attestant des qualifications requises conformément à l'avis de vacance,
- le cas échéant, certificat ou contrat de travail et dernière fiche de paie.

Par la présente, je déclare que les informations fournies dans cette candidature (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur) ainsi que dans les documents ci-joints sont exactes et complètes.

J'ai conscience du fait que ma candidature sera rejetée si je ne fournis pas l'ensemble des documents exigés (lettre de motivation, CV «Europass», liste d'informations complémentaires et déclaration sur l'honneur, tous ces documents étant rédigés en français ou en anglais) conformément aux spécifications (format et instructions) de l'avis de vacance.

Date: .....

Signature: