



Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

63. årgang

25. marts 2020

Indhold

V Øvrige meddelelser

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

Revisionsretten

2020/C 98 A/01	Stillingsopslag ECA/2020/7 — Direktør — én stilling — revision (ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14)	1
2020/C 98 A/02	Stillingsopslag ECA/2020/8 — Direktør — én stilling (Ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14) — Generalsekretariatet — Direktoratet for Oversættelse, Sproglige Tjenester og Publikation (SG3)	6

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

REVISIONSRETEN

Stillingsopslag ECA/2020/7

Direktør — én stilling — revision

(ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14)

(2020/C 98 A/01)

HVEM VI ER

Den Europæiske Revisionsret er Den Europæiske Unions eksterne revisor. Den blev oprettet i 1977 og er en af EU's syv institutioner.

Vi har til huse i Luxembourg og beskæftiger ca. 900 personer fra alle EU's medlemsstater som revisorer, støttepersonale og administrativt personale.

Revisionsretten fungerer som et kollegialt organ med 27 medlemmer, et fra hver medlemsstat.

Vores revisorer kontrollerer, at EU fører et godt regnskab og anvender sine finansielle regler korrekt, og at dets politikker og programmer opfylder de tilsigtede mål og giver valuta for pengene.

Gennem vores arbejde medvirker vi til at forbedre EU's økonomiske forvaltning og fremme ansvarlighed og gennemsigtighed. Vi advarer om risici, giver sikkerhed, påpeger mangler og succeser og yder vejledning til EU's politiske beslutningstagere og lovgivere.

Vi fremlægger vores bemærkninger og anbefalinger for Europa-Parlamentet, EU-Rådet og de nationale regeringer og parlamenter såvel som den brede offentlighed.

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.

HVAD VI TILBYDER

Den udvalgte ansøger vil blive ansat i lønklasse AD 14. Den månedlige grundløn er 14 838 EUR. Grundlønnen, som beskattes med en EU-skat, men ikke er underkastet national beskatning, vil i henhold til personalevedtægten i visse tilfælde endvidere blive forhøjet med tillæg.

Den person, der udnævnes til direktørstillingen, vil rapportere til en revisionsafdeling og bistå dens medlemmer i forbindelse med udførelsen af revisionsopgaver.

Hans/hendes primære ansvarsområder vil omfatte:

- forvaltning af personale og finansielle ressourcer
- programmering, overvågning og rapportering

- at bidrage til Revisionsrettens horisontale opgaver og strategiske målsætninger og at arbejde i en opgavebaseret organisation
- levering af støtte og viden af høj kvalitet
- sikring af tilsyn med og kontrol af revisionsarbejde
- sikring af, at alle opgaver gennemføres på behørig vis og i overensstemmelse med Revisionsrettens kvalitetskrav, revisionspraksis og revisionsstandarder.

HVEM VI SØGER

I. Berettigelseskriterier

1. Ansættelseskrav

Ifølge artikel 28 i personalevedtægten skal ansøgere på datoen for deres ansøgning:

- være statsborgere i en af EU's medlemsstater
- være i besiddelse af deres borgerlige rettigheder
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at opfylde de pågældende opgaver.

2. Uddannelsesniveau

I overensstemmelse med artikel 5 i personalevedtægten 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.

3. Erhvervs erfaring

Mindst 18 års dokumenteret erhvervs erfaring efter opnåelsen af det ovenfor omtalte uddannelsesniveau, herunder mindst 4 år inden for forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer. Navnlig mindst 10 års dokumenteret solid erfaring inden for revision (herunder planlægning, tilsyn, kvalitetskontrol og rapportering i forbindelse med revision).

4. Sprogkunderskaber

Et godt kendskab til engelsk **og** fransk er afgørende af tjenstlige grunde, da disse sprog er Revisionsrettens arbejdssprog, og på grund af arten af de opgaver, der skal udføres. 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 flere EU-sprog vil være en fordel.

Du kan vurdere dine sprogkunderskaber her:

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

II. Kriterier for forhåndsudvælgelse

- Mere end 10 års erfaring i et internationalt og multikulturelt miljø.
- Mere end 4 års erfaring inden for forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer.
- Dokumenteret evne til at bidrage til effektiv forvaltning af en afdeling eller et team.
- Erfaring med komplekse revisioner, herunder med personligt at bidrage til deres gode resultat.

- Erfaring med gennemførelse af ændringer og deltagelse i innovative projekter.
- Alsidighed og forskelligartet erfaring i hele karriereforløbet.

III. Udvælgelseskriterier

- Indgående kendskab til revisionsstandarder og -metoder inden for finansiel revision, økonomisk-kritisk revision, juridisk-kritisk revision og forsvarlig økonomisk forvaltning.
- Indgående kendskab til offentlige finanser i EU og revision i den offentlige sektor.
- Fremragende evne til at fastlægge og gennemføre strategier og til at bestemme og rapportere om de mål og resultater, der skal opnås.
- Indgående kendskab til forvaltningsmetoder.
- Fremragende evne til at lede og motivere flersprogede multikulturelle team, indkredse og maksimere medarbejderes potentiale og håndtere konflikter.
- Motivation til at være en del af det administrative ledelsesteam i en EU-institution, der konstant bestræber sig på at forbedre sine tjenester.
- Fremragende samarbejds- og kommunikationsevner.
- Stærke evner inden for partnerskaber med interessenter: forhandlingsevner, taktfølelse og diplomati.

UDVÆLGELSESPROCEDURE

I overensstemmelse med Revisionsrettens afgørelse nr. 31-2015 om procedurerne for udvælgelse af ledende administratorer og direktører vil der blive nedsat en udvælgelseskomité til at vurdere de berettigede ansøgere på grundlag af kriterierne i dette stillingsopslag.

a) Forhåndsudvælgelsesfasen

Udvælgelseskomitéen vurderer og sammenligner først alle de **berettigede** ansøgere med hensyn til uddannelsesniveau, erhvervs erfaring og kompetencer på basis af oplysningerne i deres ansøgninger (jf. ovennævnte kriterier for forhåndsudvælgelse). Komitéen vil på grundlag af sin vurdering udarbejde en liste over de **8 mest egnede** ansøgere ⁽¹⁾.

Eftersom denne første udvælgelse er baseret på en sammenlignende vurdering, vil ansøgere, der opfylder kriterierne i dette stillingsopslag, ikke automatisk gå videre til næste fase i proceduren.

b) Udvælgelsesfasen

Udvælgelseskomitéen vil vurdere de 8 mest egnede ansøgere gennem samtaler og ved anvendelse af ethvert middel, den finder passende (jf. ovennævnte udvælgelseskriterier).

Resultaterne af udvælgelsesfasen vil sammen med resultaterne af forhåndsudvælgelsesfasen tjene som grundlag for at opstille en liste over den eller de ansøgere, der anses for at være bedst kvalificeret.

Revisionsretten vil træffe afgørelse om at udnævne en af ansøgerne på grundlag af komitéens rapport.

ANSØGNINGER

Fristen for indgivelse af ansøgninger er den 30. april 2020 kl. 12.00 (CET).

Ansøgninger skal affattes på engelsk eller fransk og kan **kun indgives via onlineformularen** for den opslåede stilling.

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

- et motivationsbrev (**maks. tre sider**)
- et ajourført CV (**maks. fem sider**) udarbejdet ved hjælp af modellen »**Europass curriculum vitae**« med angivelse af nøjagtige datoer (jf. <http://europass.cedefop.europa.eu>).

⁽¹⁾ Hvis der er tilstrækkeligt mange berettigede ansøgere.

Bemærk, at der ved evalueringen af din ansøgning i løbet af procedurernes berettigelses- og forhåndsudvælgelsesfase kun vil blive taget højde for oplysningerne i dit CV og dit motivationsbrev.

Oplysningerne i ansøgningen vil blive anset for sande og korrekte og vil derfor være bindende for ansøgeren.

Ansøgerne skal efter anmodning kunne fremlægge skriftlige beviser for deres uddannelsesniveau, erhvervs erfaring og nuværende arbejdsopgaver, hvis det skønnes nødvendigt.

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

ANSÆTTELSESPOLITIK

Med henblik på at besætte en direktørstilling (lønkasse AD 14) inden for revision har Revisionsretten besluttet at indlede denne ansættelsesprocedure i overensstemmelse med artikel 29, stk. 1 og 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (herefter benævnt »personalevedtægten«), idet den tilstræber at øge antallet af de potentielle ansøgere, der skal udvælges af ansættelsesmyndigheden.

I overensstemmelse med Revisionsrettens ligestillingspolitik og personalevedtægtens 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.

DATABESKYTTELSE

Revisionsretten er forpligtet til at sikre, at ansøgers personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ⁽²⁾.

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.

ANMODNING OM GENBEHANDLING — KLAGEADGANG — KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

På et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren kan du, hvis du mener, at en afgørelse går dig imod, gøre brug af følgende:

I. Anmodning om genbehandling af en afgørelse truffet af udvælgelseskomitéen

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

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Klageadgang

I medfør af personalevedtægtens artikel 90, stk. 2, kan du indgive en klage over Revisionsrettens afgørelse om at afvise din ansøgning inden for tre måneder fra meddelelsen af afgørelsen. Klagen skal sendes til følgende adresse:

Generalsekretæren
Den Europæiske Revisionsret
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽²⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39)

III. Retslig klage

Hvis din klage afvises, og afgørelsen herom går dig imod, har du i henhold til personalevedtægten artikel 91 mulighed for at 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 du mener, at Revisionsretten ikke har behandlet din sag korrekt, har du ret til at indgive en klage for Den Europæiske Ombudsmand efter først at have kontaktet Revisionsretten med henblik på at bilægge tvisten. Denne klage skal indgives 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.

Stillingsopslag ECA/2020/8**Direktør — én stilling****(Ansættelsesgruppe AD, lønklasse 14)****Generalsekretariatet — Direktoratet for Oversættelse, Sproglige Tjenester og Publikation (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

HVEM VI ER

Den Europæiske Revisionsret er Den Europæiske Unions eksterne revisor. Den blev oprettet i 1977 og er en af EU's syv institutioner.

Vi har til huse i Luxembourg og beskæftiger ca. 900 personer fra alle EU's medlemsstater som revisorer, støttepersonale og administrativt personale.

Revisionsretten fungerer som et kollegialt organ med 27 medlemmer, et fra hver EU-medlemsstat.

Vores revisorer kontrollerer, at EU fører et godt regnskab og anvender sine finansielle regler korrekt, og at dets politikker og programmer opfylder de tilsigtede mål og giver valuta for pengene.

Gennem vores arbejde medvirker vi til at forbedre EU's økonomiske forvaltning og fremme ansvarlighed og gennemsigtighed. Vi advarer om risici, giver sikkerhed, påpeger mangler og succeser og yder vejledning til EU's politiske beslutningstagere og lovgivere.

Vi fremlægger vores bemærkninger og anbefalinger for Europa-Parlamentet, EU-Rådet og de nationale regeringer og parlamenter såvel som den brede offentlighed.

Direktoratet for Oversættelse, Sproglige Tjenester og Publikation består af 23 sprogteam, som assisteres af tre horisontale team. Det har ca. 140 medarbejdere, hvis mål er at levere oversættelser, publikationer og andre sproglige tjenester af høj kvalitet inden for passende frister og dermed lette Revisionsrettens interne og eksterne kommunikation på EU's officielle sprog. Vores højt kvalificerede og erfarne medarbejdere sikrer en konsekvent høj kvalitet.

HVAD VI TILBYDER

Ansættelse sker i lønklasse AD14. Den månedlige grundløn er 14 838 euro. Grundlønnen, som beskattes med en EU-skat, men ikke er underkastet national beskatning, vil i henhold til bestemmelserne i personalevedtægten i visse tilfælde endvidere blive forhøjet med tillæg.

Direktøren for oversættelse, sproglige tjenester og publikation er en højtstående embedsmand med ansvar for:

- at udarbejde og føre tilsyn med politikker, forvalte direktoratet og træffe operationelle afgørelser på grundlag af Generalsekretariatets arbejdsprogram
- at udarbejde og gennemføre det årlige arbejdsprogram og udarbejde en beretning om dets gennemførelse
- at organisere arbejdet med oversættelse, oversættelseskoordinering og andre sproglige tjenester
- at føre tilsyn med, overvåge og koordinere anvendelsen af menneskelige og finansielle ressourcer i direktoratet
- at føre tilsyn med, overvåge og koordinere anvendelsen af oversættelsværktøjer på en effektiv måde
- at repræsentere institutionen og direktoratet i forbindelse med interinstitutionelt og internationalt samarbejde
- at føre tilsyn med kvaliteten af direktoratets interne kontrol- og forvaltningssystemer
- at sikre, at de relevante regler, forskrifter og procedurer overholdes, og
- at sikre, at kvalitetsstandarderne og fristerne overholdes.

HVAD VI SØGER**I. Berettigelseskriterier**1. *Ansættelseskrav*

I overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 28 skal ansøgere på datoen for deres ansøgning:

- være statsborgere i en af EU's medlemsstater
- være i besiddelse af deres borgerlige rettigheder
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver.

2. *Uddannelsesniveau*

I overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 5 skal ansøgere have:

- i. et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
- ii. 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
- iii. erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse.

3. *Erhvervs erfaring*

Mindst 18 års dokumenteret erhvervs erfaring efter opnåelsen af det ovenfor omtalte uddannelsesniveau, herunder mindst 4 år med forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer.

4. *Sprogkundskaber*

På grund af arten af de opgaver, der skal udføres, er et godt kendskab til engelsk **og** fransk afgørende af tjenstlige grunde, da disse sprog er Revisionsrettens arbejdsprog. 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 EU-sprog vil være en fordel.

Ansøgere kan vurdere deres sprogkundskaber her:

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

II. Forhåndsudvælgelseskriterier

- Over ti års erfaring i et internationalt og multikulturelt miljø.
- Over fire års erfaring med forvaltning af menneskelige og budgetmæssige ressourcer.
- Erfaring med innovative projekter og gennemførelse af ændringer.
- Alsidighed og varieret erfaring gennem hele karrieren.

III. Udvalgelseskriterier

- Fremragende evne til at udarbejde og gennemføre strategier samt til at fastsætte og rapportere om de mål og resultater, der skal nås.
- Fremragende beherskelse af ledelsesmetoder.
- Fremragende evne til at lede og motivere flersprogede og multikulturelle team, identificere og maksimere medarbejderes potentiale og håndtere konflikter.
- Motivation til at være del af den administrative ledelse i en EU-institution, som konstant bestræber sig på at forbedre sine tjenester.
- Fremragende interpersonelle og kommunikationsmæssige færdigheder.

- Stærk kapacitet til at varetage interessentrelationer: forhandlingsevner, takt og diplomati.
- Erhvervs erfaring inden for oversættelse og/eller terminologi, herunder med CAT-værktøjer og -systemer.

UDVÆLGELSESPROCEDURE

I overensstemmelse med Revisionsrettens afgørelse nr. 31-2015 om procedurerne for udvælgelse af ledende administratorer og direktører vil der blive nedsat en udvælgelseskomité til at vurdere de berettigede ansøgere på grundlag af kriterierne i dette stillingsopslag.

a) Forhåndsudvælgelsesfase

Først vurderer og sammenligner komitéen alle de **berettigede** ansøgere med hensyn til uddannelsesniveau, erhvervs erfaring og kompetencer på grundlag af oplysningerne i deres ansøgninger (jf. forhåndsudvælgelseskriterierne ovenfor). På grundlag af sin sammenlignende vurdering udarbejder komitéen derefter en liste over de 8 mest egnede ansøgere ⁽¹⁾.

Eftersom denne første udvælgelse er baseret på en sammenlignende vurdering, går de ansøgere, der opfylder kriterierne i dette stillingsopslag, ikke automatisk videre til næste fase i proceduren.

b) Udvalgsfase

Komitéen vurderer de otte mest egnede ansøgere ved samtaler og anvendelse af ethvert middel, den finder passende (jf. udvælgelseskriterierne ovenfor).

Resultaterne af udvalgsfasen tjener sammen med resultaterne af forhåndsudvalgsfasen som grundlag for udarbejdelsen af en liste over de(n) ansøger(e), der anses for at være bedst kvalificeret til stillingen.

På grundlag af komitéens rapport træffer Revisionsretten afgørelse om at udnævne én ansøger.

ANSØGNINGER

Fristen for indgivelse af ansøgninger er 30. april 2020 kl. 12.00 (CET).

Ansøgninger skal affattes på engelsk eller fransk og kan **kun indgives via onlineformularen** vedrørende den opslåede stilling.

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

- et motivationsbrev (**maks. tre sider**)
- et ajourført CV (**maks. fem sider**) udarbejdet ved hjælp af modellen »**Europass-curriculum vitæ**« med angivelse af nøjagtige datoer (jf. <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Bemærk, at kun oplysningerne i ansøgernes CV og motivationsbrev bliver taget i betragtning ved vurderingen af ansøgningerne i procedurens berettigelsesfase og forhåndsudvalgsfase.

Oplysningerne i ansøgningerne betragtes som sande og korrekte og er derfor bindende for ansøgerne.

Ansøgerne skal på anmodning kunne fremlægge skriftlig dokumentation for deres uddannelsesniveau, erhvervs erfaring og aktuelle opgaver, hvis det skønnes nødvendigt.

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

ANSÆTTELSESPOLITIK

Med henblik på at besætte en direktørstilling (lønklasse AD 14) har Revisionsretten besluttet at indlede denne ansættelsesprocedure på grundlag af artikel 29, stk. 1 og 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (herefter »personalevedtægten«) for at udvide ansættelsesmyndighedens valgmuligheder.

I overensstemmelse med Revisionsrettens ligestillingspolitik og personalevedtægten 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 ansøger blive valgt. Revisionsretten træffer også foranstaltninger til at forene arbejds- og familieliv.

⁽¹⁾ Forudsat at der er tilstrækkelig mange berettigede ansøgere.

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.

DATABESKYTTELSE

Revisionsretten forpligter sig til at sikre, at ansøgenes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725⁽²⁾.

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_EN.PDF

ANMODNING OM GENBEHANDLING — KLAGEADGANG — KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

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

I. Anmodning om genbehandling af en afgørelse 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 personalevedtægtens 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
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

III. Retslig klage

Ansøgere kan, hvis deres klage afvises, og denne afgørelse går dem imod, i medfør af personalevedtægtens 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 indgives skriftligt senest to år efter opdagelsen af de relevante forhold. En onlineklageformular kan hentes på Den Europæiske Ombudsmands websted. En klage til Den Europæiske Ombudsmand suspenderer ikke ovennævnte klagefrister.

⁽²⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

ISSN 1977-0871 (elektronisk udgave)
ISSN 1725-2393 (papirudgave)



Den Europæiske Unions
Publikationskontor
L-2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

DA