



C/2024/2460

10.4.2024

MEDDELANDE OM LEDIG TJÄNST ECA/2024/6

Direktör – en tjänst (tjänstegrupp AD, lönegrad 14)

Informationsteknik, arbetsmiljö och innovation

(C/2024/2460)

OM REVISIONSRÄTTEN

Europeiska revisionsrätten inrättades 1975 och är Europeiska unionens externa revisor och en av EU:s sju institutioner. Vi har vårt säte i Luxemburg och har cirka 1 000 anställda – revisorer, stödpersonal och administrativ personal – från alla länder i EU ⁽¹⁾.

Revisionsrätten fungerar som ett kollegium av 27 ledamöter, en från varje EU-medlemsstat. Revisorerna kontrollerar att EU har tillförlitliga räkenskaper och tillämpar de finansiella reglerna korrekt samt att EU:s politik och program uppnår de uppställda målen och ger valuta för pengarna.

Genom vårt arbete bidrar vi till att förbättra EU:s ekonomiska förvaltning och främja ansvarsskyldighet och insyn. Vi varnar för risker, gör revisionsuttalanden, lyfter fram brister och goda exempel samt erbjuder EU:s beslutsfattare och lagstiftare vägledning. Vi presenterar våra iakttagelser och rekommendationer för Europaparlamentet, Europeiska unionens råd och nationella regeringar och parlament samt allmänheten.

Direktoratet för informationsteknik, arbetsmiljö och innovation (DIWI) ingår i revisionsrättens generalsekretariat och spelar en central roll för att institutionen ska fungera och utvecklas väl. DIWI hjälper revisionsrätten att nå strategiska mål på följande områden: informationsteknik, teknisk innovation, fysisk arbetsmiljö och biblioteks- och arkivtjänster.

DIWI arbetar med att genomföra revisionsrättens digitala omställning och moderniseringen av den fysiska arbetsmiljön. Verksamheten grundar sig på en dynamisk vision om framtidens arbete som bygger på att länka samman människor och platser och underlätta kunskapshantering.

Direktören för DIWI ansvarar för en budget på cirka 15 miljoner euro. Direktören rapporterar direkt till generalsekreteraren och får stöd av en ledningsgrupp som består av tre förstachefer som övervakar det arbete som utförs av cirka 60 anställda och 70 externa tjänsteleverantörer.

VI ERBJUDER

Detta meddelande om ledig tjänst utfärdas i enlighet med artikel 29.1 och 29.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen ⁽²⁾.

Den sökande som väljs ut kommer att anställas i lönegrad AD 14. Den nuvarande månatliga grundlönen är 16 735 euro. Utöver grundlönen, som beskattas av unionen och är befriad från nationell skatt, kan vissa ersättningar tillkomma enligt villkoren i tjänsteföreskrifterna.

Den utvalda sökandens främsta ansvarsområden kommer att omfatta följande:

- Fastställa övergripande strategiska riktlinjer för direktoratet och leda det i enlighet med revisionsrättens interna regler, strategiska mål och årliga arbetsprogram.
- Ta fram utvecklingsplaner för generalsekretariatet på områden som är relevanta för direktoratets arbete.
- Utarbeta och genomföra årliga arbetsprogram och rapportera om genomförandet av dem.
- Skapa kanaler för en god förvaltning för att etablera och upprätthålla samarbete och partnerskap med revisionsrättens samtliga avdelningar och kommittéer.
- Övervaka att it-tjänster av hög kvalitet tillhandahålls för att garantera i institutionens driftskontinuitet och stödja den digitala omställningen.

⁽¹⁾ Mer information om revisionsrätten finns på www.eca.europa.eu.

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>.

- Se till att revisionsrättens it-system, it-tjänster och arkiv följer gällande regler.
- Fördela direktoratets budget till verksamheten och fungera som vidaredelegerad utanordnare för utgifter som rör verksamheten i enlighet med budgetförordningen, särskilt på området offentlig upphandling.
- Främja innovation, uppmuntra experimenterande och leda användningen av nya digitala verktyg för revision och andra uppgifter än revision.
- Övervaka kvaliteten på direktoratets system för intern kontroll och förvaltning.
- Företråda revisionsrätten i interinstitutionella organ på områden som rör direktoratets arbete.

VI SÖKER

Tjänsten är öppen för sökande som vid tidpunkten för sista ansökningsdatum uppfyller följande kriterier:

I. BEHÖRIGHETSKRITERIER

1. Allmänna krav

Enligt artikel 28 i tjänsteföreskrifterna måste den sökande det datum då ansökan görs

- vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater,
- åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter,
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2. Kvalifikationer

Enligt artikel 5 i tjänsteföreskrifterna måste den sökande ha

- i) ett intyg om avslutad minst fyraårig universitetsutbildning (där fyra år motsvarar normal studietakt) eller
- ii) ett intyg om avslutad universitetsutbildning som med normal studietakt kräver minst tre år, plus minst ett års lämplig yrkeserfarenhet (den ettåriga yrkeserfarenheten får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter avslutad universitetsutbildning som krävs nedan).

3. Språkkunskaper

Eftersom engelska och franska är revisionsrättens officiella arbetspråk krävs mycket goda kunskaper i ett av dessa språk (minst nivå C1 när det gäller att förstå, tala och skriva) och goda kunskaper i det andra språket (minst nivå B2 i samma kategorier).

Om den sökandes modersmål är engelska eller franska krävs mycket goda kunskaper i revisionsrättens andra arbetspråk (minst nivå C1 när det gäller att förstå, tala och skriva).

På följande webbplats kan du bedöma nivån på dina språkkunskaper: <https://europa.eu/europass/sv/common-european-framework-reference>

Ange din språknivå i meritförteckningen enligt denna bedömningsmall.

4. Yrkeserfarenhet

Minst 18 års yrkeserfarenhet på ett område som är relevant för tjänsten, varav minst fyra ska ha förvärvats i en ledande befattning som inbegripit både personal- och budgetförvaltning ^(?) (typ av befattning: minst enhetschef eller motsvarande).

^(?) Erfarenheten av personalförvaltning måste ha innefattat ledning av enheter/avdelningar, bedömning av anställda och stöd till dessas yrkesmässiga utveckling. Med erfarenhet av budgetförvaltning avses formellt ansvar för förvaltningen av en budget, inbegripet planering och genomförande samt rapportering om användningen av den. De sökande ska lämna in handlingar som styrker att de har minst fyra års erfarenhet av både personal- och budgetförvaltning som förvärvats antingen separat eller samtidigt. De sökande ska ange följande för alla år i ledande befattning i sin meritförteckning: 1) titeln på de ledande befattningarna, 2) antalet anställda som förvaltades på dessa befattningar, 3) hur stor budget som förvaltades, 4) antalet lednings- och personalnivåer över och under befattningarna och 5) antalet chefer på samma nivå.

5. Åldersgräns

De sökande får inte ha uppnått normal pensionsålder, som för EU-tjänstemän är fastställd till sista dagen i den månad då de fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna).

II. URVALSKRITERIER

De sökande ska kunna styrka följande:

1. Gedigen kunskap på it-området, bland annat framtida utmaningar och möjligheter.
2. Kompetens i strategiskt ledarskap – förmåga att utforma och framgångsrikt genomföra strategier och utforma direktoratets framtida mål.
3. Dokumenterad förmåga att övervaka förvaltningen av it-projekt och avsluta dem på ett framgångsrikt sätt med dokumenterade effekter och resultat för organisationen.
4. Erfarenhet av att förvalta personalresurser och ekonomiska resurser, till exempel att effektivt och ändamålsenligt planera och fördela resurser och ansvara för de anställdas yrkesmässiga utveckling.
5. Kommunikationsförmåga och social kompetens – förmåga att kommunicera tydligt både muntligt och skriftligt, tala inför publik, övertyga andra och förhandla.

URVALSFÖRFARANDE

I. STÖDBERÄTTIGANDE OCH FÖRSTA URVAL

Urvalskommittén⁽⁴⁾ kommer att bestå av fyra ledamöter av revisionsrätten och revisionsrättens generalsekreterare.

Kommittén beslutar först huruvida de sökande uppfyller alla behörighetskriterier som anges ovan.

Sedan kommer den att bedöma och jämföra alla **behöriga** sökandes kvalifikationer och yrkes- och arbetsledningserfarenhet utifrån uppgifterna i deras ansökningar också med hänsyn till de särskilda urvalskriterier som anges ovan.

De **åtta** bästa sökande kommer att kallas ett skriftligt prov.

II. UTVÄRDERINGSCENTRUM OCH INTERVJU

De **fyra**⁽⁵⁾ sökande som får högst totalpoäng i den jämförande bedömningen och på det skriftliga provet kommer att kallas till ett obligatoriskt personligt besök på utvärderingscentrumet i Bryssel och en intervju med urvalskommittén i Luxemburg. All information om hur det går till på utvärderingscentrumet och vid intervjun kommer att finnas i inbjudan.

På utvärderingscentrumet kommer de utvalda sökandes strategiska ledarskap, kommunikationsförmåga och sociala kompetens att mätas mot bakgrund av de urvalskriterier som anges ovan. Bedömningen på utvärderingscentrumet resulterar i en rapport som urvalskommittén får före intervjun.

Syftet med intervjun är att undersöka de sökandes motivation och bedöma hur väl deras profil uppfyller urvalskriterierna.

Vid behov får urvalskommittén besluta att hålla ytterligare intervjuer med de fyra sökande som förts upp på den slutliga listan.

III. UTNÄMNING

När urvalskommittén är klar med sin bedömning kommer den att överlämna en motiverad rapport till ledamöternas kollegium med namnet på den sökande som den anser är mest kvalificerad för tjänsten.

I sin egenskap av tillsättningsmyndighet fattar ledamöterna därefter ett beslut om att utnämna en sökande.

⁽⁴⁾ De sökande kommer i god tid att få information om urvalskommitténs sammansättning.

⁽⁵⁾ Eller färre om det är färre än fyra sökande som förts upp på den slutliga listan.

ANSÖKAN

Sista datum för att lämna in ansökan är den 8 maj 2024 kl. 12.00 (lokal tid, Bryssel).

Ansökan ska vara skriven på engelska eller franska och **måste** skickas in **via online-formuläret** längst ner i meddelandet om ledig tjänst (**EN eller FR**) som du hittar på revisionsrättens sida över lediga jobb (under "Open positions"): <https://www.eca.europa.eu/sv/Pages/JobOpportunities.aspx>.

Ansökan måste innehålla följande handlingar, **på engelska eller franska**:

- Ett personligt brev (högst fyra sidor).
- En aktuell meritförteckning (högst sju sidor), helst i Europassformat (se: <https://europa.eu/europass/sv>).

Ansökningar som kommer in efter tidsfristen eller som inte skickas in via online-formuläret kommer att avslås.

Urvalskommittén kommer att bedöma ansökningarna enbart på grundval av uppgifterna i dessa handlingar. Den kan begära in handlingar från de sökande som styrker uppgifterna i deras ansökningar. Om de sökande inte lämnar in styrkande handlingar på begäran kommer deras ansökningar att avslås.

För att vara säker på att din ansökan kommer in i tid råder vi dig att inte vänta till sista stund. Erfarenheten har visat att systemet kan bli överbelastat när tidsfristen för inlämning av ansökan närmar sig.

REKRYTERINGSPOLICY

I enlighet med revisionsrättens policy för mångfald och inkludering och artikel 1d i tjänsteföreskrifterna är revisionsrätten positiv till mångfald och främjar lika möjligheter. Vi välkomnar ansökningar utan åtskillnad, och strävar efter att rekrytera lika många kvinnor som män, i enlighet med artikel 23 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna. **Revisionsrätten ser gärna att kvinnliga sökande söker tjänsten.**

Om du har en funktionsnedsättning och det krävs särskilda åtgärder för att du ska kunna delta i urvalsförfarandet ombeds du att i god tid skicka ett mejl till följande adress: ECA-Selection@eca.europa.eu.

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Europeiska revisionsrätten åtar sig att se till att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ⁽⁶⁾.

Närmare information finns i det särskilda meddelandet om skydd av personuppgifter vid rekrytering till Europeiska revisionsrätten på följande adress: https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_SV.PDF

**BEGÄRAN OM OMRÖVNING – KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDEN – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMAN-
NEN**

Om du i något skede i urvalsförfarandet anser att ett beslut som rör dig är felaktigt har du följande möjligheter:

I. Begäran om att urvalskommittén omprövar sitt beslut

Du kan lämna in en skriftlig motiverad begäran om omprövning av ett beslut som fattats av urvalskommittén. En sådan begäran måste skickas in inom tio kalenderdagar från delgivandet av beslutet, till följande adress: ECA-Recours@eca.europa.eu. Om den sista dagen i denna period är en allmän helgdag, lördag eller söndag löper perioden ut vid midnatt närmast följande arbetsdag.

⁽⁶⁾ 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).

II. Klagomål

Enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna kan du lämna in ett skriftligt klagomål avseende revisionsrättens beslut att avslå din ansökan inom tre månader från delgivandet av beslutet på följande adress:

Generalsekreteraren
Europeiska revisionsrätten
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxemburg
LUXEMBURG

III. Överklagande

Enligt artikel 91 i tjänsteföreskrifterna kan du överklaga ett beslut om att avslå ditt klagomål, i den mån beslutet går dig emot, till Europeiska unionens domstol. Överklagan måste lämnas in av en advokat inom tre månader från delgivandet av beslutet att avslå klagomålet.

IV. Klagomål till Europeiska ombudsmannen

Om du anser att revisionsrättens handläggning av ditt ärende har gett upphov till ett administrativt missförhållande kan du lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen efter att först ha kontaktat revisionsrätten i syfte att bilägga tvisten. Klagomålet ska skriftligen överlämnas till Europeiska ombudsmannen inom två år från det datum då du fick kännedom om omständigheterna i fråga. På Europeiska ombudsmannens webbplats finns ett klagomålsformulär. Ett klagomål till Europeiska ombudsmannen upphäver inte de tidsfrister för överklagande som anges ovan.