URVALSFÖRFARANDE FÖR TILLFÄLLIGT ANSTÄLLDA TILL EUROPEISKA KOMMISSIONENS GENERALDIREKTORAT FÖR HAVSFRÅGOR OCH FISKE

Kommissionen anordnar ett urvalsförfarande för att upprätta en förteckning över

- 12 lämpliga sökande för arbete som handläggare i lönegrad AD 8 vid generaldirektoratet för havsfrågor och fiske (GD MARE) på områdena fiskeriforskning och fiskeriförvaltning,
- 20 lämpliga sökande för arbete som handläggare i lönegrad AD 8 vid generaldirektoratet för havsfrågor och fiske (GD MARE) på områdena fiskerikontroll och fiskeinspektion.

1. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Vi söker personer som uppfyller någon av följande två profiler:

1. Fiskeriforskare och fiskeriförvaltningsansvariga.
2. Fiskerikontrollexperter och fiskeinspektörer.

Sökande som väljs ut kommer att bidra till GD MARE:s verksamhet på följande två områden:

- Hållbart utnyttjande av fiskeresurserna, inklusive arbete med förfarandet för vetenskaplig rådgivning och forskning om fiske.
- Fiskerikontrollpolitik – genomförande och utveckling.

Arbetet på dessa två områden kan omfatta en eller flera uppgifter från förteckningarna nedan. Förteckningarna över de arbetsuppgifter som hör till profilerna ska inte betraktas som ömsesidigt uteslutande.

1. Fiskeriforskare och fiskeriförvaltningsansvariga

- **Vetenskaplig rådgivning**: a) samordna vetenskapligt arbete som utförs av externa forskare, b) analysera och granska fiskeridata och vetenskaplig rådgivning till stöd för fiskeriförvaltningen, c) bidra till intern och extern spridning av vetenskaplig kunskap, d) förbereda och delta i vetenskapliga kommittéer inom (regionala) fiskeriförvaltningsorganisationer, e) inleda (inklusive bidra till beskrivningen av mål och struktur – riktlinjer – i anbudsförfaranden för studier och vetenskapliga projekt) samt samordna studier till stöd för vetenskapliga utlåtanden, f) identifiera nya behov av vetenskaplig rådgivning, g) underlätta samspelet mellan kolleger inom GD MARE och vetenskapliga rådgivande organ, h) hålla sig uppdaterad om forskning och teknisk utveckling på fiskeriområdet i syfte att se till att detta beaktas i fiskeripolitiken och fiskeriförvaltningen.
- **Forskningsagenda (Horisont Europa 2021–2027[1])**: a) identifiera forskningsbehov inom områdena fiske och marina biologiska resurser, b) bidra till utvecklingen och

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_en

genomförandet av forskningsarbetsprogram, c) analysera resultaten av forskningsprojekt och bidra till spridningen av forskningsresultat inom forsknings- och förvaltningsvärlden.

- **Allmänna arbetsuppgifter**: a) sköta kontakter mellan GD MARE och vetenskapliga organ (Internationella havsforskningsrådet (Ices), vetenskapliga, tekniska och ekonomiska kommittén för fiskerinäringen (STECF), vetenskapliga kommittéer i de regionala fiskeriförvaltningsorganisationerna osv.), liksom andra institutioner, medlemsstaternas vetenskapsinstitut och andra generaldirektorat, samt företräda GD MARE i relevanta möten, b) utarbeta och bidra till politiska eller juridiska dokument eller projekt som rör den vetenskapliga dimensionen, c) presentera och sprida vetenskap och forskningsresultat till branschverksamma och kolleger (specialister och icke-specialister).

2. Fiskerikontrollexperter och fiskeinspektörer

2.1 Revisioner, kontroller och inspektioner

- Planera, förbereda, utföra och leda revisioner, kontroller och inspektioner i enlighet med de bestämmelser som fastställs i förordning (EG) nr 1224/2009[2].
- Utvärdera och analysera uppgifter som ingår i databaser eller som erhållits under genomförandet av revisioner, kontroller och inspektioner.
- Utarbeta rapporter och informera om resultaten av revisioner, kontroller och inspektioner.
- Förbereda uppföljningsdokument för att åtgärda brister eller bristande efterlevnad och övervaka och utvärdera korrigerande åtgärder som vidtas av medlemsstaterna.
- Upprätthålla tekniska och rättsliga kunskaper som är relevanta för fiskerikontroll.

2.2 Politisk utveckling när det gäller fiskerikontroll, fiskeriövervakning och fiskeritillsyn

- Utveckla politik och lagstiftning och förvalta den befintliga lagstiftningen på området fiskerikontroll.
- Förbereda och delta i förhandlingar i bilaterala och multilaterala forum, inklusive att analysera och utvärdera förslag på områdena fiskeriövervakning, fiskerikontroll och fiskeritillsyn.
- Företräda EU i internationella forum när det gäller frågor rörande fiskeriövervakning, fiskerikontroll och fiskeritillsyn.
- Tillhandahålla tekniskt stöd i fiskerikontrollfrågor för enheter som arbetar med bevarande och internationella frågor inom GD MARE.

2.3 Allmänna arbetsuppgifter

- Presentera generaldirektoratets verksamhet, i synnerhet enhetens verksamhet, på det aktuella politikområdet för medlemsstater, tredje parter och allmänheten, genom presentationer vid konferenser, seminarier, workshoppar osv.
- Utarbeta briefingar, tal och talepunkter om fiskerikontrollfrågor.

Observera att arbetet kan innebära många resor till länder både inom och utanför EU.

2. TYP AV ANSTÄLLNING OCH ANSTÄLLNINGENS VARAKTIGHET

Godkända sökande kan komma att erbjudas ett avtal om tillfällig anställning enligt artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen[3] i enlighet med

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=SV

[3] http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FR

kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda (*Decision on policies for the engagement and use of temporary agents*)[4].

Avtalet tecknas på högst fyra år och kan förlängas i högst två år.

Beträffande anställningens totala varaktighet kommer hänsyn även att tas till kommissionens beslut av den 16 december 2013 om längsta tjänstgöringslängd för icke-fast anställd personal (sju år under en tolvårsperiod)[5].

TJÄNSTGÖRINGSORT	Bryssel
LÖNEGRAD	AD 8 (upplysningsvis är den grundläggande ingångslönen 6818,11 euro per månad)[6]

3. BEHÖRIGHETSKRAV OCH URVAL

3.1. Allmänna villkor

Sökande ska uppfylla kraven i artikel 12 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som omfattar följande:

- Du ska vara medborgare i en av EU:s medlemsstater.
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

Europeiska unionens institutioner för en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar ansökningarna utan åtskillnad på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, ålder eller sexuell läggning.

3.2. Språkkunskaper

Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen får en tillfälligt anställd utnämnas endast på villkor att han/hon kan styrka att han/hon har fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk.

---

4 https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

5 https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

6 https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf

Du måste därför behärska ***minst två officiella EU-språk***; det ena på minst nivå C1 (fördjupade kunskaper) och det andra på minst nivå B2 (tillfredsställande kunskaper).

Observera att de miniminivåer som krävs enligt ovan ska gälla varje språklig förmåga (tal, skrift, läsförståelse och hörförståelse) som anges i ansökningsformuläret. Dessa förmågor motsvarar dem som ingår i *den gemensamma europeiska referensramen för språk (https://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr).*

I detta meddelande kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- **Språk 1**: det språk som används för utarbetandet av det personliga brevet. Det kan också användas för att fylla i ansökningsformuläret och kan vara vilket som helst av Europeiska unionens 24 officiella språk.
- **Språk 2**: det språk som används vid intervjun, i det skriftliga provet och för kommunikation mellan uttagningskommitténs sekretariat och de sökande som har lämnat in en giltig ansökan. Språk 2 måste vara engelska eller franska.

Språk 2 och språk 1 måste vara olika.

Ytterligare uppgifter om språken i detta urvalsförfarande finns i avsnitt 4.

3.3. Urvalsspecifika kriterier

3.3.1. Examina

Sökande måste vid **sista ansökningsdagen** uppfylla följande:

<u>Fiskeriforskare och fiskeriförvaltningsansvariga/fiskerikontrollexperter och fiskeinspektörer</u>

- Avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, inom ett relevant ämnesområde, t.ex. biologi, fiskerivetenskap, fiskeriförvaltning, havsforskning, miljövetenskap, oceanografi, ingenjörsvetenskap, geografi, geologi, statistik, matematik, juridik, ekonomi, systemrevision och/eller kvalitetsrevision (erfarenhet av finansiell revision är inte relevant), fiskerikontroll, fiskeriförvaltning, dataanalys eller liknande, **om utbildningen med normal studietakt tar minst fyra år**,

eller

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, inom ett relevant ämnesområde, t.ex. biologi, fiskerivetenskap, fiskeriförvaltning, havsforskning, miljövetenskap, oceanografi, ingenjörsvetenskap, geografi, geologi, statistik, matematik, juridik, ekonomi, systemrevision och/eller kvalitetsrevision (erfarenhet av finansiell revision är inte relevant), fiskerikontroll, fiskeriförvaltning, dataanalys eller liknande, **samt lämplig yrkeserfarenhet på minst ett år om utbildningen med normal studietakt tar minst tre år**. **Denna yrkeserfarenhet betraktas som en del av utbildningen och kommer inte att tillgodoräknas i det antal år av yrkeserfarenhet som krävs.**

Endast examensbevis som har utfärdats i EU-länderna eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i ett EU-land kommer att beaktas.

3.3.2. Erfarenhet

Fiskeriforskare och fiskeriförvaltningsansvariga

Senast den sista ansökningsdagen ska de sökande, förutom de kvalifikationer som nämns ovan, ha **minst nio års** yrkeserfarenhet på heltid som förvärvats efter det att de erhållit det examensbevis som ger tillträde till urvalsförfarandet, varav **minst fem år** inom ett område som är relaterat[5] till den befattningsbeskrivning som anges ovan.

Fiskerikontrollexperter och fiskeinspektörer

Senast den sista ansökningsdagen ska de sökande, förutom de kvalifikationer som nämns ovan, ha **minst nio års** yrkeserfarenhet på heltid som förvärvats efter det att de erhållit det examensbevis som ger tillträde till urvalsförfarandet, varav **minst fem år** inom ett område som är relaterat till den befattningsbeskrivning som anges ovan.

Yrkeserfarenheten för båda profilerna får ha förvärvats t.ex. vid internationella organisationer och/eller organ, EU-institutioner och/eller byråer, nationella och/eller regionala förvaltningar, forskningsinstitut, icke-statliga organisationer, inom akademiska världen eller näringslivet eller som egenföretagare, och kommer endast att beaktas om arbetet

- är verkligt och faktiskt,
- är avlönat,
- utförs i en underordnad ställning eller genom att en tjänst tillhandahålls och
- uppfyller följande villkor:
  - **Volontärarbete:** om det är avlönat och arbetet innebär liknande arbetstid och varaktighet som ett vanligt jobb.
  - **Praktik:** om den är avlönad.
  - **Obligatorisk värnplikt:** om den har fullgjorts före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.
  - **Föräldraledighet/ledighet vid adoption:** om den ingår i ramen för ett anställningsavtal.
  - **Doktorandstudier:** under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.
  - **Deltidsarbete:** beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

[5] Vetenskapsbaserat arbete inom ett relevant område, t.ex. tillämpning av bevarande och förvaltning av fiskeresurserna, marinbiologi, marin miljö, miljövetenskap, oceanografi, miljöförvaltning, modellering, matematik och/eller statistik inom ett relevant område och fiskeriteknik.

4. SPRÅKLIGA ASPEKTER AV DETTA URVALSFÖRFARANDE

I ansökningsformuläret ska du ange vilka språk du väljer som språk 1 respektive språk 2. De språk du väljer som språk 1 och språk 2 behöver inte vara ditt modersmål, men du måste uppfylla de kunskapskrav som anges i punkt 3.2.

Du kan fylla i ansökningsformuläret på vilket som helst av de 24 officiella EU-språken. Observera att hela ansökningsformuläret kommer att läsas av uttagningskommittén (under urvalsförfarandet) och av EU-kommissionens personalavdelning (vid eventuell anställning) som använder ett begränsat antal arbetsspråk.
Om ditt namn förs upp på förteckningen över lämpliga sökande efter urvalsförfarandet kommer du att ombes att lämna en översättning av ansökan på språk 2 (engelska eller franska) till den rekryterande avdelningen om du har fyllt i ansökningsformuläret på ett annat språk.

Det personliga brevet ska skrivas på språk 1.

Språk 2 måste vara engelska eller franska.

I tjänstens intresse krävs det att de sökande som rekryteras för dessa områden har tillfredsställande kunskaper (minst nivå B2) i engelska eller franska. Kunskaper i fler språk kan visserligen vara en fördel inom det berörda området, framför allt vad gäller analys av medlemsstaternas rapporter, men de sökande som erbjuds arbete kommer huvudsakligen att använda engelska eller franska i sitt arbete (intern kommunikation eller kommunikation med externa intressenter, framställande av publikationer och rapporter). Engelska och franska är de språk som används mest inom GD MARE. Engelska är också lingua franca inom forskarvärlden och för vetenskapliga publikationer. Tillfredsställande kunskaper i något av dessa språk är därför en förutsättning för att arbeta inom GD MARE. Detta val ligger i tjänstens intresse, då en sökande som inte uppfyller detta krav inte kan börja arbeta omedelbart.

Engelska används i första hand vid möten och i kommunikationen med externa intressanter, inbegripet med medlemsstaterna (arbete under besök i medlemsstaterna för olika kvalitetssäkrings- och efterlevnadsfrågor samt vid utarbetandet av detaljerade uppdragsrapporter). Engelska är också det språk som vanligen används i olika internationella forum, i andra internationella organisationer och vid internationella konferenser. Franskakunskaper är relevanta för intern kommunikation, eftersom franska tillsammans med engelska är det språk som flest personer inom GD MARE och kommissionen som helhet uppger som språk 2.

5. REKRYTERINGSFÖRFARANDE

5.1. Preliminärt urval

Ett preliminärt urval på grundval av de sökandes meriter och yrkeserfarenhet (se punkt 3.3.1 och 3.3.2) samt på grundval av deras språkkunskaper (se punkt 3.2) kommer att göras av urvalskommittén, som är sammansatt i enlighet med artikel 2 c i kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda, och som vid behov biträds av en eller flera bedömare med rådgivande funktion.

Urvalskommittén kommer i detta syfte att använda sig av följande bedömningsmall:

Meriter	20 %
Erfarenhet	75 %
Språk	5 %

5.2. Urval

Sökande som väljs ut i det preliminära urvalet kommer att kallas till

- **en intervju på språk 2**, för att objektivt och opartiskt bedöma och jämföra deras meriter, yrkeserfarenhet på det relevanta området och språkkunskaper, i enlighet med detta meddelande, och
- **ett skriftligt prov på språk 2** för att bedöma de sökandes tekniska färdigheter. De sökande ska välja ett av två ämnen med anknytning till de profiler som beskrivs i avsnitt 1. De får en timme på sig att skriva en kort uppsats på dator (inga begränsningar avseende ord/längd).

5.3. Förteckning över lämpliga sökande

Förteckningen över lämpliga sökande kommer att vara giltig i två år från den dag då urvalskommittén upprättar den. Förteckningens giltighetstid kan förlängas.

6. ANSÖKNINGAR

De sökande måste lämna in följande **handlingar i ansökningsakten**:

- Ansökningsformuläret, vederbörligen **ifyllt**.

- Ett personligt brev på **språk 1**.

- Kopia av en offentlig handling (id-kort eller pass) som styrker medborgarskap, på **originalspråket**.

- Kopia av examensbevis eller intyg om utbildningsnivå på **originalspråket**.

- Arbetsintyg som styrker yrkeserfarenhetens längd. Dessa handlingar ska tydligt visa start- och slutdatum och varaktighet för varje yrkeserfarenhet för att beaktas i urvalsförfarandet. Sökande bör därför helst uppvisa arbetsintyg från tidigare och nuvarande arbetsgivare. Om detta inte är möjligt godtas kopior av till exempel följande handlingar: anställningsavtal, tillsammans med det första och sista lönebeskedet och det sista månatliga lönebeskedet för varje år om det är fråga om en anställning på mer än ett år, officiella skrivelser eller beslut om utnämning, tillsammans med det sista lönebeskedet, utdrag ur anställningsregister och skattedeklarationer (**på originalspråket**).

För att ansökan ska godtas måste nödvändiga styrkande handlingar läggas fram. **Om handlingarna inte inkommer inom utsatt tidsfrist kommer ansökan inte att beaktas.**

Om du har frågor om vilka handlingar som ska läggas fram eller om vilka handlingar som är giltiga, kan du kontakta sekreteraren i urvalskommittén minst tio arbetsdagar före sista ansökningsdagen, via e-post till följande adress:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Detta för att du ska kunna lämna in en fullständig och godtagbar ansökan innan ansökningstiden går ut.

Om du erbjuds anställning kommer du senare att behöva uppvisa alla begärda handlingar i original.

Ifyllt ansökningsformulär ska tillsammans med det personliga brevet och övriga begärda handlingar skickas till:

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Använd även e-postadressen ovan för all korrespondens med urvalskommittén och om du behöver mer information.

Sista ansökningsdag är den
12 december 2018

7. ÖVRIGA UPPGIFTER

Meddelandet om urvalsförfarandet offentliggörs på Europeiska unionens 24 officiella språk på GD MARE:s och Epsos webbplatser.

All direkt kommunikation mellan de sökande och kommissionen ska ske endast via e-post. För att kommissionen ska kunna kontakta de sökande måste de därför uppge en giltig e-postadress som kan användas under hela urvalsförfarandet.

Med tanke på att de sökande förutsätts behärska franska eller engelska verkar det motiverat och proportionerligt att kräva att de väljer ett av dessa språk för kontakterna med administrationen, i balans med de sökandes kunskaper och administrationens resurser.

8. BEGÄRAN OM ÖVERSYN – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Eftersom tjänsteföreskrifterna gäller hela urvalsförfarandet omfattas urvalskommitténs arbete av sekretess enligt bilaga III i tjänsteföreskrifterna. Om du anser att ett felaktigt beslut har fattats under urvalsförfarandet kan du använda dig av följande möjligheter:

- **Begäran om omprövning**

  Du kan inom 10 kalenderdagar från den dag då beslutet delges skicka ett **e-postmeddelande**

till: HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Din begäran vidarebefordras till ordföranden för urvalskommittén och du får svar så snart som möjligt.

❑ Överklagande

Du kan inge ett klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen. Skicka in **ett** klagomål på **ett** av följande sätt:

- **via e-post**, helst i pdf-format, till HR-MAIL-E2@ec.europa.eu eller
- **via post** till följande adress:
  Europeiska kommissionen
  Kontor SC11 4/001
  1049 Bryssel, eller
- **lämna in det personligen på följande adress**: SC11 4/001 (Rue de la Science 11, kontor 4/001) mellan kl. 9.00 och 12.00 och mellan kl. 14.00 och 17.00.

Fristen på tre månader för att inleda den här typen av förfarande (se tjänsteföreskrifterna http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20170101&from=FR) löper från och med den dag då du delgetts det beslut som du anser vara felaktigt.

Observera att tillsättningsmyndigheten inte är behörig att ändra ett beslut som fattats av en urvalskommitté. Enligt etablerad rättspraxis kan urvalskommittéernas stora utrymme för skönsmässig bedömning endast prövas av domstolen vid uppenbart åsidosättande av reglerna för urvalskommittéernas arbete.

❑ Klagomål till Europeiska ombudsmannen

Alla medborgare i EU kan klaga hos

Europeiska ombudsmannen
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/media/sv/default.htm

Tänk på att tidsfristen, enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna, för administrativa klagomål eller överklagande till domstol inte påverkas av att du vänder dig till ombudsmannen i samma ärende.

Du kan inte lämna in ett klagomål till ombudsmannen, enligt artikel 2.4 i de allmänna villkoren för ombudsmannens ämbetsutövning, **förrän du har uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (för mer information om förfarandet, se**
https://www.ombudsman.europa.eu/sv/atyourservice/secured/complaintform.faces

9. INFORMATION OM SKYDDET AV PERSONUPPGIFTER I SAMBAND MED ETT URVALSFÖRFARANDE FÖR TILLFÄLLIG PERSONAL

Personuppgifter som de sökande lämnar in under detta urvalsförfarande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000

(http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:sv:HTML). Enligt artiklarna 11 och 12 i den förordningen ska enheten för urval, nyanställning och tjänstens upphörande vid generaldirektoratet för personal och säkerhet (nedan kallat *GD HR*) förse de sökande med följande uppgifter:

Den personuppgiftsansvariges identitet: Enhetschefen vid enhet HR.DDG.B.1 ”Urval, nyanställning och tjänstens upphörande”.

Ändamålen med behandlingen: Att hjälpa generaldirektoraten att organisera urvalsförfarandet för tillfällig personal för att upprätta en förteckning över godkända sökande som bäst motsvarar den profil som anges i detta meddelande om urvalsförfarande. Varje sökande får enskild information i de olika etapperna i urvalsförfarandet.

Mottagare av uppgifterna: Urvalskommittén behandlar ansökningshandlingarna (som omfattar identitetsuppgifter och uppgifter om behörighet), rapporten och förteckningen över godkända sökande, dock utan att lagra dem. Det berörda generaldirektoratet behandlar och lagrar ansökningshandlingarna (även för de sökande som inte blir valda), rapporten och förteckningen över godkända sökande. GD HR lagrar de utvalda sökandenas ansökningshandlingar, rapporten och förteckningen över godkända sökande.

Rätt till tillgång till uppgifter och rätt att ändra dem: De sökande kan per e-post skicka en kopia av en identitetshandling till HR.DDG.B1 (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) för att meddela eventuella ändringar av personuppgifterna. Genom att skicka ett e-postmeddelande till samma adress med en kopia av en identitetshandling kan sökande, om de så önskar, få en kopia av de personuppgifter som lagrats av HR.DDG.B1. Det sammanlagda aggregerade resultatet av urvalet kan fås på den sökandes begäran.

De uppgifter som berörs:

- Personuppgifter (t.ex. uppgifter som gör att de sökande kan identifieras och kontaktas): efternamn, förnamn, födelsedatum, kön, medborgarskap, bostadsadress, e-postadress, namn och telefonnummer till en kontaktperson om den sökande inte kan nås.

- Uppgifter som de sökande lämnat in under urvalsförfarandet för bedömning av om de uppfyller kriterierna i meddelandet om urvalsförfarande (ansökan, CV, och styrkande handlingar, i synnerhet examensbevis och arbetsintyg). Uppgifter om behörighetskraven kan inte ändras efter sista ansökningsdagen. Rättelser kan inte göras efter sista ansökningsdagen.

- Enskilda uppgifter som de sökande fått i de olika etapperna i urvalsförfarandet.

- Vissa uppgifter om kön och medborgarskap, för andra ändamål än identifikation, kan behandlas på grundval av EU-kommissonens politik och interna beslut.

Rättslig grund:

- Anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska unionen, som fastställs i rådets förordning (EEG, Euratom, EKSG) nr 259/68, senast ändrad genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 av den 22 oktober 2013.

- Kommissionens beslut C(2013) 9049 av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda.

Datum då behandlingen börjar: Det datum då ansökan lämnas in.

Hur länge uppgifterna lagras: Ansökningshandlingarna för godkända sökande lagras av enhet HR.DDG.B1 tills de sökande anställs av kommissionen. Så snart de har anställts förstörs deras urvalshandlingar och ersätts av personalakter. Om godkända sökande inte anställs behåller enhet HR.DDG.B1 deras handlingar i fem år efter det att urvalsförfarandet har avslutats. Alla andra urvalshandlingar lagras hos respektive generaldirektorat tills tidsfristen för överklaganden har löpt ut, efter det att förteckningen över godkända sökande har offentliggjorts.

De sökande kan när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen (edps@edps.europa.eu).