



DET EUROPÆISKE FORVALTNINGSORGAN
FOR UDDANNELSE OG KULTUR (EACEA)

Indkaldelse af interessetilkendegivelser

Undersøgelser- og analyseleder – Administrator

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Stillingskategori og udvælgelse: Ekstern – Midlertidigt ansat (MA)

Ref.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Tjenestested: Bruxelles, Belgien

Ansøgningsfrist (lokal tid i Bruxelles): 8 december 2025 (13:00)

Antal ansøgere på reservelisten: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

Forvaltningsorganets ansvarsområder

Det Europæiske Forvaltningsorgan for Uddannelse og Kultur (EACEA) er et forvaltningsorgan med flere programmer, som er baseret i Bruxelles.

EACEA har i samarbejde med seks af Europa-Kommissionens generaldirektorater fortrinsret til at forvalte gennemførelsen af fire af Den Europæiske Unions flagskibsfinansieringsprogrammer: Erasmus+, Et Kreativt Europa, programmet for borgere, ligestilling, rettigheder og værdier, samt Det Europæiske Solidaritetskorp.

Siden 2006 har EACEA været katalysator for projekter inden for undervisning, videreuddannelse, ungdom, sport, medier, kultur, solidaritet, medborgerskab og værdier. På vegne af Europa-Kommissionen arbejder EACEA på at fremme innovation på disse områder, altid med fokus på grænseoverskridende samarbejde, og i gensidig respekt.

EACEA er en moderne, professionel organisation, der sætter retfærdighed og gennemsigtighed i højsædet og bestræber sig på at opretholde standarder for lige adgang og ligebehandling og at støtte projekter, der fremhæver de bedste sider af Europa.

At arbejde hos EACEA betyder at indtage en rolle i hjertet af den europæiske projektledelse. Med sine næsten 600 medarbejdere er EACEA en dynamisk, åben og international arbejdsplads, der har de bedste forudsætninger for at tjene Europas borgere – nu og fremadrettet. Stærke værdier er kernen i EACEA's virke: engagement, integritet, objektivitet, respekt for andre, og gennemsigtighed.

Yderligere information om forvaltningsorganet findes på vores websted: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Enhedens mission

Enhed EACEA.A.6 ("Platforms, studies and analysis") koordinerer forvaltningen af platforme implementeret under Erasmus+-programmet. Den fremmer sprogindlæring, uformel læring, faglig udvikling og samarbejde via Online Language Support (OLS) til sprogindlæring, Europaskolernes uddannelsesplatform og EPALe til personale inden for voksenuddannelse. Mere generelt koordinerer enheden en række netværk, wikier og hubs og arbejder tæt sammen med interessenter, navnlig med henblik på gennemførelsen af handlingsplanen for digital uddannelse.

Enheden leverer desuden information og komparativ analyse af systemer og politikker inden for uddannelse og ungdom i og uden for EU. Formålet er at forbedre forståelsen, styrke samarbejdet og støtte udformningen af politikker. Til det formål koordinerer enheden Eurydice og netværket af nationale korrespondenter for Youth Wiki, der består af dataleverandører med base i de fleste europæiske lande, og arbejder tæt sammen med OECD, den internationale sammenslutning til vurdering af skoleresultater, og andre organisationer om gennemførelsen af centrale undersøgelser på uddannelsesområdet.

Overordnet set har enheden til formål at levere relevante, let tilgængelige og nøjagtige oplysninger om Erasmus+-programmet til beslutningstagere på politikområdet, interessenter, tilskudsmodtagere og borgere.

Beskrivelse af jobbet

Overordnet formål

Undersøgelser- og analyselederne varetager en række forskellige opgaver, såsom at gennemføre analyser og udføre rådgivnings-, tilsyns-, koordinerings- og forhandlingsopgaver samt gennemføre forskning inden for uddannelses- og ungdomspolitikker, som er uddelegeret til forvaltningsorganet.

Inden for forvaltningsorganets aktivitetsområder kan en undersøgelses- og analyseleders hovedopgaver i EACEA bl.a. omfatte:

- At sikre rettidig udarbejdelse af nøjagtige, pålidelige og forståelige komparative undersøgelser og analyser af europæiske uddannelsessystemer og/eller ungdomspolitikker.
- At koordinere adskillige forskerteams.
- At yde forskningsvejledning og støtte til teammedlemmer og eksterne eksperter.
- At bidrage til den overordnede ledelse af undersøgelses- og analysesektionen, herunder ledelsen af Eurydice og Youth Wiki-netværket, og eventuelt at samarbejde med Bologna-opfølgingsgruppen.
- At repræsentere enheden i operationelle udvekslinger med andre tjenestegrene i forvaltningsorganet og Europa-Kommissionen samt at repræsentere forvaltningsorganet/enheden ved møder, konferencer og arrangementer med EU-institutioner og eksterne interessenter.

Se "Opgaver og ansvarsområde" nedenfor for mere information om de typiske opgaver, der skal udføres.

Opgaver og ansvarsområde

Teamkoordinering

- Lede og koordinere teamets aktiviteter på en produktiv og effektiv måde og sikre, at relevante interne og eksterne frister overholdes.
- Planlægge, organisere og overvåge teamets korrekte funktion og tildele opgaver og ansvarsområder til teammedlemmerne.
- Sikre kvalitetsstandarder og rettidighed, overvåge og kontrollere teamets præstationer og sikre kontinuitet i teamets arbejde.
- Bidrage til fastlæggelsen af enhedens overordnede strategiske mål og arbejdsprogram og specifikke mål inden for teamets arbejdsfelt.
- Opretholde en interaktiv kommunikation med teamet, så medarbejderne holdes orienteret om alle relevante politikrelaterede og strategiske aspekter, der påvirker teamets og enhedens arbejde, og får passende feedback på deres indsats.
- Bistå kontorchefen/sektionslederen med godkendelse, autorisation og/eller udtalelser i forbindelse med henvendelser vedrørende præstationer og personaleadministration.

Program-/proces-/projektledelse

- Forvalte, overvåge og validere komparativ forskning på uddannelses- og/eller ungdomsområdet, herunder udviklingen af dataindsamlingsværktøjer.
- Støtte teams i udformningen af forskningsprojekter og udarbejdelsen og ajourføringen af undersøgelser, rapporter og briefinger inden for uddannelses- eller ungdomspolitikker.
- Identificere nye tendenser på uddannelses- eller ungdomsområdet med henblik på at stimulere og støtte politikrelaterede diskussioner.
- Yde rådgivning, bistand og støtte i spørgsmål vedrørende uddannelse og/eller ungdom for at foregribe udviklingen og rejse spørgsmål, navnlig over for Europa-Kommissionen.
- Samarbejde med andre organer, der er aktive på uddannelses- og ungdomsområdet.
- Foreslå, gennemføre og følge op på udviklingen inden for datastyring og produkttyper.
- Gennemføre og udvikle politikker for åbne data.
- Udarbejde opfølgingsrapporter og statistikker, herunder politikrelevant feedback og støtte til de ansvarlige generaldirektorater.
- Håndtere horisontale aktiviteter og samråds- og netværksaspekter af programmet og dets projekter.
- I de relevante sager, interagere med relevante søsterenheder i generaldirektoraterne og/eller eksterne interessenter.

Evaluering og kvalitetsstyring

- Analysere og vurdere resultaterne og virkningen af undersøgelserne, datastyringen og produktudviklingen, give feedback og fremsætte forslag til forbedringer.
- Yde bistand til overvågning, kvalitetskontrol og evaluering af arbejdsprogrammer og rapporter udarbejdet i sektionen.
- Bidrage til udviklingen af processer i sektionen og sikre deres gennemførelse og løbende forbedring.
- Inddrage netværkene i regelmæssige evalueringer og i kvalitetsstyring.
- Bidrage til struktureret feedback på politikker via regelmæssig feedback om program- og projektgennemførelsen til det ansvarlige generaldirektorat.

Kommunikation og offentliggørelse

- Lette tilvejebringelsen af anvendelige resultater og formidlingen af rapporter, undersøgelser og analyser.
- Identificere god praksis og bidrage til udbredelsen heraf.
- Identificere og formidle konklusioner fra rapporter i overensstemmelse med de politiskmæssige prioriteter; fremme udveksling af erfaringer og deltage i udformningen, affattelsen, udarbejdelsen og redigeringen af dokumenter/rapporter.
- Deltage i og/eller lede relevante arbejdsgrupper, udvalg og tværtjenstlige grupper på EACEA-, Kommissions- og/eller interessentniveau.
- Opretholde kontakter med interessenter og deltage i videndelingsaktiviteter.
- Bidrage til programmets kommunikations- og informationspolitik ved at tale på konferencer/seminarer.

Budget, økonomi, kontrakter og regnskab

- Sikre overholdelsen af finansforordningen, gennemførelsesbestemmelserne, de interne regler for budgetgennemførelse, basisretsakten, finansieringsafgørelsen og andre relaterede regler og budgetbestemmelser, herunder især princippet om forsvarlig økonomisk forvaltning.

Planlægning og rapportering

- Udarbejde periodiske og endelige gennemførelsesrapporter og ad hoc-statistikker og -oplysninger samt briefinger efter anmodning fra Kommissionens tjenestegrene.
- Bidrage til udarbejdelsen af det årlige arbejdsprogram og forvaltningsorganets årlige aktivitetsrapport samt arbejdsprogrammerne for Eurydice, Youth Wiki og om nødvendigt Bologna-opfølgningsgruppen.
- Deltage i planlægningen af ekspertbehov og føre tilsyn med deres forvaltning i forbindelse med projekter, herunder føre tilsyn med tekniske og økonomiske kontraktaspekter.

Bemærk, at denne liste ikke er udtømmende.

Krav til kvalifikationer og erfaring

Adgangskriterier

Ansøgere skal opfylde **ALLE** følgende generelle og særlige betingelser ved ansøgningsfristens udløb:

A. Generelle betingelser

- Statsborgerskab i en EU-medlemsstat.
- Besiddelse af alle borgerlige rettigheder.
- Opfyldelse af alle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt.
- Opfyldelse af vandelskravene for de pågældende opgaver ⁽¹⁾.
- Opfyldelse af de for hvervet nødvendige fysiske krav ⁽²⁾.
- Kendskab til mindst to officielle EU-sprog – det ene på minimum C1-niveau (indgående kendskab) og det andet på minimum B2-niveau (tilfredsstillende kendskab) ⁽³⁾.

B. Særlige betingelser – Uddannelse

Ansøgere skal have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst 3 års varighed attesteret ved et eksamensbevis ⁽⁴⁾.

(1) Inden ansættelsen vil de udvalgte ansøgere blive bedt om at fremlægge en ren straffeattest.

(2) Inden ansættelsen skal udvalgte ansøgere gennemgå en lægeundersøgelse foretaget af Kommissionens lægetjeneste for at kontrollere, om de opfylder betingelsen i artikel 12, litra d), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

(3) Disse kompetencer afspejler kompetencerne i den fælles europæiske referenceramme for sprog

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

(4) Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstaterne (eller som er anerkendt af myndighederne i medlemsstaterne som værende på tilsvarende niveau), vil blive taget i betragtning. Ækvivalenscertifikatet skal forelægges forvaltningsorganet senest på datoen for oprettelsen af reservelisten.

Udvælgelseskriterier – Væsentlige

Ansøgere skal opfylde alle de væsentlige kriterier:

A. Kvalifikationer

Ph.d.-grad på et relevant videnskabeligt område inden for samfundsvidenskab og/eller humaniora.

ELLER

En kandidatgrad inden for samfundsvidenskab og/eller humaniora kombineret med mindst 3 års specialiseret erhvervserfaring inden for forskning med dataanalyse og udarbejdelse af analytiske rapporter inden for socialpolitik.

B. Erfaring og færdigheder

- Mindst 3 års erhvervserfaring specifikt inden for forskning med dataanalyse og udarbejdelse af analytiske rapporter inden for socialpolitik ⁽⁵⁾.
- Erfaring med forskningsdesign ved hjælp af kvalitative data.
- Erfaring med at arbejde som forsker i internationale forskningsprojekter og/eller med ledelse af forskningsprojekter, især på europæisk plan.
- Erfaring med udarbejdelse og offentliggørelse af forskningsartikler, videnskabelige rapporter og politikanalyser.
- Indgående kendskab til engelsk i tale og skrift (minimum niveau C1).
- Kendskab til europæiske uddannelses- og/eller ungdomspolitikker, dokumenteret ved relevante studier eller erhvervserfaring.

(5) Den erhvervsmæssige erfaring skal være erhvervet efter opfyldelse af de minimumskrav, der er angivet under "Kvalifikationer".

Udvælgelseskriterier – Fordelagtige

- Erfaring med forskningsdesign ved hjælp af kvantitative data, især i forbindelse med internationale spørgeundersøgelser (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat osv.).
- Fremragende skrive- og præsentationsfærdigheder.
- Evne til at forhandle med interessenter om spørgsmål vedrørende forskningsdesign, datastyring og prioritering af politikker.
- Meget godt kendskab til den seneste udvikling på politikområdet i europæisk regi, på et eller flere af følgende områder:
 - Førskoleuddannelse og børnepasning
 - Skoleuddannelse
 - Videregående uddannelse
 - Voksenuddannelse
 - Ungdom
- Dokumenteret erfaring med videnskabelige publikationer i fagfællebedømte tidsskrifter.
- Erfaring med ledelse og koordinering af forskerteams og kvalitetssikring af output.

Udvælgelseskriterier – Adfærdsmæssige

- Motivation og omhu i forhold til at levere resultater af høj kvalitet.
- Evne til at arbejde i team i et multikulturelt miljø.
- Evne til at arbejde selvstændigt.
- Evne til at arbejde under pres og håndtere flere ansvarsområder inden for stramme deadlines.
- Stærke organisatoriske evner.
- Ansvarsbevidsthed, pligtfølelse, tilregnelighed og serviceorientering.
- Fremragende kommunikationsevner.
- Fremragende problemløsningsfærdigheder.

Ansøgningsprocedure

Ansøgere bedes venligst ansøge på engelsk.

I denne udvælgelsesprocedure er det sprog, der anvendes til ansøgningen, den skriftlige prøve, samtalen og kommunikationen mellem EACEA og ansøgerne, ENGELSK.

Sprogkravene i forbindelse med denne udvælgelse er defineret ud fra tjenstlige hensyn, dvs. det kræves, at nyansatte har et indgående kendskab (minimum niveau C1) til engelsk, så de straks er indsatsklare og i stand til at kommunikere effektivt i deres daglige arbejde. EACEA.A.6 leverer information og komparativ analyse af systemer og politikker på uddannelses- og ungdomsområdet i og uden for EU. Enheden koordinerer Eurydice og netværket af nationale korrespondenter for Youth Wiki, et netværk af dataleverandører med base i de fleste europæiske lande. Den administrerer også udviklingen af Det Europæiske Observationscenter for Videregående Uddannelser (EHESO).

Publikationerne på National Policies-webstedet (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), der hoster Eurydice, Youth Wiki, resultattavlen for mobilitet, og EHESO, udarbejdes kun på engelsk.

Engelsk er det primære arbejdssprog for undersøgelser og analyser udarbejdet til de nationale politikplatforme. Alle rapporter udarbejdes udelukkende på engelsk, da dette generelt betragtes som det videnskabelige samfunds *lingua franca*. Desuden er engelsk blevet det standardsprog, der anvendes på internationale symposier og møder med interessenter, f.eks. møderne i Bologna-opfølgningsgruppen, Organisationen for Økonomisk Samarbejde og Udvikling (OECD) og møderne i Eurydice og Youth Wiki-netværket.

Selvom kendskab til andre sprog kan være en fordel, vil de udvalgte ansøgere bruge engelsk i deres daglige arbejde. Engelsk anvendes i briefinger, rapportering, udkast til dokumenter osv. og på møder, til kommunikation internt, med Kommissionens tjenestegrene og andre institutioner og eksterne interessenter.

For at ansøge om denne stilling skal ansøgere bruge knappen "**APPLY ONLINE**" nedenfor. De vil blive bedt om at oprette en konto eller logge ind på deres aktive konto.

Ansøgerne skal i deres ansøgningsskema tydeligt påvise, at de opfylder de væsentlige og fordelagtige kriterier, der er nævnt under KRAV TIL KVALIFIKATIONER OG ERFARING, og give konkrete eksempler. De skal også angive deres motivation for at søge stillingen.

Svarene i ansøgningsskemaet vil blive vurderet af udvælgelseskomitéen.

Efter korrekt indsendelse af ansøgningen vil ansøgere modtage en automatisk kvittering for modtagelsen på den e-mailadresse, der er angivet i deres ansøgning.

EACEA fraråder på det kraftigste at vente til sidste øjeblik med at indsende ansøgningen, da stor trafik på internettet eller forbindelsesproblemer kan medføre problemer. Forsinkede ansøgninger vil under ingen omstændigheder blive accepteret. Det er den enkelte ansøgers eget ansvar at udfylde ALLE relevante felter i onlineansøgningen og indsende den inden ansøgningsfristen.

Der vil blive anmodet om dokumentation for informationen i ansøgningen på et senere tidspunkt. Dokumentation vil ikke blive returneret til ansøgerne.

Diskvalifikation finder sted, hvis:

- ansøgeren ikke indsender onlineansøgningen inden fristens udløb
- det på et hvilket som helst tidspunkt i proceduren konstateres, at de oplysninger, som ansøgeren har givet, er ukorrekte eller falske, eller hvis ansøgeren har afgivet erklæringer, der ikke underbygges af den relevante dokumentation
- ansøgeren har forsøgt at kontakte eller har kontaktet et medlem af udvælgelseskomitéen direkte eller indirekte vedrørende denne udvælgelsesprocedure.

Ansøgningsfrist: Ansøgninger skal indsendes senest 8 december 2025 (13:00), lokal tid i Bruxelles.

Udvælgelseskomité

EACEA's direktør vil udpege en udvælgelseskomité bestående af mindst tre medlemmer, heriblandt et medlem udpeget af forvaltningsorganets personaleudvalg.

Udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er fortrolige. Ansøgere må under ingen omstændigheder henvende sig, hverken direkte eller indirekte, til udvælgelseskomitéen vedrørende denne udvælgelse. Den myndighed, der er autoriseret til at indgå ansættelseskontrakter, forbeholder sig retten til at udelukke enhver ansøger, der ikke overholder disse instrukser.

Udvælgelsesprocedure

1. Kontrol af, om adgangskriterierne er opfyldt

Opfyldelse af adgangskravene (Generelle betingelser og Særlige betingelser – Uddannelse) beskrevet under KRAV TIL KVALIFIKATIONER OG ERFARING vil blive kontrolleret af EACEA's HR-afdeling udelukkende på grundlag af oplysningerne i ansøgningsskemaet.

2. Udvælgelse på grundlag af kvalifikationer, erfaring og færdigheder

Udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer, erfaring og færdigheder vil kun blive foretaget for de kvalificerede ansøgere, der er udvalgt som beskrevet ovenfor, på grundlag af de oplysninger, som ansøgerne har angivet i ansøgningsskemaet. Udvælgelseskomitéen vil tildele hvert udvælgelseskriterium en vægtning, der afspejler dets relative betydning (1 til 3), og hvert af ansøgerens svar vil få tildelt mellem 0 og 4 point. Udvælgelseskomitéen vil derefter gange pointene med vægtningen for hvert kriterium og lægge dem sammen for at identificere de ansøgere, hvis profiler passer bedst til de opgaver, der skal udføres.

Indsendte ansøgninger, der ikke opfylder ét eller flere af de væsentlige udvælgelseskriterier (se Udvælgelseskriterier – Væsentlige), vil ikke blive vurderet yderligere.

Kun de ansøgere, der har opnået de højeste samlede pointtal og som har opnået det minimumskrav, der er fastsat af udvælgelseskomitéen, vil gå videre til næste fase af proceduren.

3. Skriftlig prøve

Efter udvælgelsen på grundlag af kvalifikationer vil højst 50 ansøgere ⁽⁶⁾ blive indkaldt til den skriftlige prøve.

Ved den skriftlige prøve på engelsk vil ansøgernes kompetencer blive vurderet som følger: forståelse af kvalitative og kvantitative oplysninger på relevante områder inden for socialpolitik, evne til at analysere og sammenfatte komplekse, komparative data, og ansøgernes evne til at formulere sig på engelsk.

Den skriftlige prøve vil blive bedømt på en skala fra 0 til 50 point (for at bestå kræves mindst 30 point).

4. Samtale

Højst 25 ansøgere ⁽⁷⁾, som har opnået de bedste resultater til den skriftlige prøve, vil blive indkaldt til samtale.

Formålet med samtalen er at vurdere ansøgernes egnethed til at udføre de opgaver, der er beskrevet under "Opgaver og ansvarsområde" i denne indkaldelse af interesselilkendegivelser, deres motivation, evne til at levere resultater, kommunikationsfærdigheder og interpersonelle færdigheder, lederevne og evne til at føre tilsyn med arbejdet. De adfærdsmæssige udvælgelseskriterier under KRAV TIL KVALIFIKATIONER OG ERFARING vil også blive vurderet under samtalen.

Samtalen vil være på engelsk.

Samtalen vil blive bedømt på en skala fra 0 til 50 point (for at bestå kræves mindst 30 point).

NB: Den skriftlige prøve og samtalen kan finde sted enten i Bruxelles eller online. Forvaltningsorganet vil meddele ansøgerne de tekniske detaljer vedrørende prøven og samtalen på et senere tidspunkt.

5. Reserveliste

Formålet med denne eksterne udvælgelsesprocedure er at oprette en reserveliste med 12 udvalgte ansøgere.

Efter at have kontrolleret ansøgernes dokumentation vil udvælgelseskomitéen opstille en reserveliste bestående af de egnede ansøgere, der samlet har opnået flest point efter samtalen, indtil det ønskede antal bestående ansøgere er nået ⁽⁸⁾. Navnene vil blive opstillet i alfabetisk rækkefølge.

Reservelisten vil hovedsagelig blive brugt til at besætte ledige stillinger i enhed EACEA.A.6, sektion 2 "Studies and Analysis".

Optagelse på reservelisten er ikke en garanti for ansættelse. Ansættelse vil være baseret på antal ledige stillinger og budget. Reservelisten vil være gyldig frem til den 31. december 2028. Gyldigheden af listen kan forlænges af EACEA's direktør.

(6) Hvis der er dødt løb mellem flere ansøgere om den sidste ledige plads, vil de alle blive indkaldt til den skriftlige prøve.

(7) Hvis der er dødt løb mellem flere ansøgere om den sidste ledige plads, vil de alle blive indkaldt til samtale.

(8) Hvis der er dødt løb mellem flere ansøgere om den sidste ledige plads, vil de alle blive opført på listen.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (AØA) som administrator i lønklasse AD6. Ansættelseskontrakten indgås for en fast periode på 2 år. Kontrakten kan forlænges med yderligere et år. Enhver efterfølgende forlængelse vil være på ubestemt tid.

Den månedlige grundløn for midlertidigt ansatte i lønklasse AD6 (trin 1) er 6 758,53 EUR. Ud over grundlønnen kan ansatte have ret til forskellige tillæg, navnlig husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen), børnetilskud og uddannelsestillæg. Den ansatte betaler skat til EU i form af kildeskat, og lønnen er ikke underlagt national beskatning.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien, hvor forvaltningsorganet har sit hjemsted.

Yderligere information findes i [tjenestemandsvedtægten](#).

Oplysninger til ansøgere

Alle ansøgere vil i god tid blive informeret om behandlingen af deres ansøgning og om, hvorvidt de indkaldes til udvælgelsesproceduren som beskrevet ovenfor.

Ansøgere kan anmode om yderligere oplysninger om behandlingen af deres ansøgning ved at sende en e-mail med angivelse af referencenummeret for den pågældende udvælgelse til følgende adresse:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

• Anmodning om genbehandling

Ansøgere, der mener, at der er begået en fejl i deres vurdering, kan anmode om fornyet behandling ved at sende en anmodning herom senest 10 arbejdsdage efter datoen for den e-mail/det notat, hvormed de blev underrettet om afvisningen, med angivelse af udvælgelsesprocedurens nummer, til udvælgelseskomitéen på følgende adresse:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Udvælgelseskomitéen vil tage ansøgningen op til fornyet overvejelse og meddele ansøgeren sin afgørelse senest 15 arbejdsdage efter modtagelse af brevet.

- **Klage på grundlag af artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union (tjenestemandsvedtægten)**

Ansøgere kan indgive en klage på grundlag af artikel 90, stk. 2, i tjenestemandsvedtægten, som skal sendes til direktøren for EACEA pr. e-mail til:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Fristen for denne type procedure er 3 måneder fra datoen for meddelelsen om den foranstaltning, der har negativ følger for klageren.

- **Retslig klage**

Ansøgere kan indbringe en retslig klage i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i tjenestemandsvedtægten. For nærmere oplysninger om, hvordan man indbringer en retslig klage, og hvordan fristerne fastsættes, henvises til Rettens websted (<https://curia.europa.eu>).

- **Klage til Den Europæiske Ombudsmand**

Ansøgere kan, som alle EU-borgere, indbringe en klage for Den Europæiske Ombudsmand. Inden du indbringer en klage for Ombudsmanden, skal du først rette de fornødne administrative henvendelser til de berørte institutioner og organer (se ovenfor). Indbringelse af en klage for Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indbringelse af administrative eller retslige klager.

Se venligst Den Europæiske Ombudsmands websted (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/home>).

Databeskyttelse

Forvaltningsorganet vil sikre, at ansøgers personoplysninger behandles i overensstemmelse med 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 (EØS-relevant tekst) (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39). Privatlivserklæringen findes på forvaltningsorganets websted med nærmere oplysninger om retten til indsigt og berigtigelse af personoplysninger.