

Generaldirektoratet for Udvidelse og det Østlige Naboskab

Offentliggørelse af stillingen som

Ledende konsulent – Forsoning og Normalisering Vestbalkan (Lønklasse AD14)

(Personalevedtægtens artikel 29, stk. 2)

COM/2025/10476

Hvem er vi?

Som fastsat i Europa-Kommissionens politiske retningslinjer for 2024-2029 er en yderligere fuldførelse af vores Union en geostrategisk, økonomisk og moralsk nødvendighed. Vi arbejder tæt sammen med kandidatlande og potentielle kandidatlande på deres meritbaserede vej mod tiltrædelse af EU ved at støtte de nødvendige strukturreformer, landenes respekt for retsstatsprincippet og de grundlæggende værdier og styrke deres modstandsdygtighed og beredskab. Vi sikrer også fortsat støtte til Ukraine, og vi vil navnlig støtte Ukraines genopbygning og tiltrædelse og arbejde på at forbedre samarbejdet med Tyrkiet om politiske, økonomiske og handelsmæssige spørgsmål samt støtte landene i det sydlige Kaukasus.

På udvidelsesområdet bistår GD for Udvidelse og det Østlige Naboskab (GD ENEST) de lande, der har udsigt til at tiltræde EU, med at opfylde de kriterier, der er fastsat i traktaten om Den Europæiske Union og Det Europæiske Råd. GD ENEST følger nøje udvidelseslandenes fremskridt og støtter tiltrædelsesforhandlingerne i det omfang Rådet har behov for det. Generaldirektoratet forvalter EU's bilaterale forbindelser med kandidatlande og potentielle kandidatlande på deres vej mod EU-medlemskab med et stærkt fokus på reformer inden for retsstatsområdet, økonomisk styring og reform af den offentlige forvaltning.

GD ENEST forvalter størstedelen af Unionens finansielle og tekniske bistand til de lande, der er kandidater eller potentielle kandidater til EU-medlemskab, samt lande eller mennesker i EU's østlige nabolande, herunder Armenien, Aserbajdsjan og Belarus. Generaldirektoratet forvalter navnlig instrumentet til førtiltrædelsesbistand (IPA III), instrumentet for naboskab, udviklingssamarbejde og internationalt samarbejde — et globalt Europa (NDICI — et globalt Europa), reform- og vækstfaciliteten for Vestbalkan og Ukraine og faciliteten samt tre investeringsrammer: den Europæiske Fond for Bæredygtig Udvikling (EFSD+), investeringsrammen for Vestbalkan og investeringsrammen for Ukraine, der yder budgetgarantier, finansielle instrumenter og blanding.

Ved at gennemføre bistandsaktioner i Europas østlige nabolande støtter GD ENEST reformer og demokratisk konsolidering og styrker fremgang, stabilitet og sikkerhed omkring Europa. GD ENEST bidrager til at fremme EU's værdier, politikker og interesser i denne region og udvikle det særlige forhold mellem EU og dets nabolande.

GD ENEST har hjemsted i Bruxelles og har ca. 1 200 ansatte i Bruxelles og i EU-delegationerne i partnerlandene.

Hvad kan vi tilbyde?

Funktionen som ledende konsulent med henblik på at rådgive og støtte generaldirektøren på politikområderne forsoning og normalisering af forbindelserne mellem partnerne på Vestbalkan til støtte for EU's udvidelsesstrategi og i overensstemmelse med vækstplanen for Vestbalkan.

Under direkte tilsyn af generaldirektøren får den udvalgte ansøger til opgave at:

- Yde strategisk rådgivning på relevante politikområder, der er direkte knyttet til forsoning og normalisering af forbindelserne mellem partnerne på Vestbalkan
- Rådgive om, hvordan der kan skabes yderligere incitament til regionalt samarbejde i forbindelse med mandatet
- Søge at styrke og lette samarbejdet mellem interne aktører i partnerlande
- Sikre sammenhængende koordinering på tværs af Kommissionen og med eksterne interessenter, herunder EU-Udenrigstjenesten
- Yde strategisk rådgivning om bilaterale spørgsmål
- Repræsentere Kommissionen på højt plan ved eksterne arrangementer i forbindelse med mandatet til forsoning og normalisering på Vestbalkan.

Hvem søger vi? (udvælgelseskriterier)

Ansøgerne skal have:

Personlige kompetencer

- Særlige gode analytiske færdigheder og evne til at løse organisatoriske og driftsmæssige problemer
- Erfaring med at repræsentere en organisation på højt plan, både internt og eksternt, kombineret med fremragende kommunikations- og forhandlingsevner med henblik på effektivt at deltage og opretholde kontakter på højt plan i Kommissionen, med andre EU-institutioner og internationale institutioner, medlemsstater og andre relevante interessenter
- Integritet, tilpasningsevne og modstandsdygtighed under pres samt engagement i public service-værdier og organisatoriske mål.

Særlige kompetencer og erfaringer

- Særlige godt kendskab til og erfaring med EU's udvidelsespolitikker generelt
- Dokumenteret erfaring som seniorrådgiver på politisk plan inden for internationale anliggender med særligt fokus på Vestbalkan
- Særlige god forståelse af og indgående kendskab til Vestbalkanpartnerne historie, politik og kultur
- Særlige godt kendskab til og forståelse af EU's politikker og prioriteter
- Solid baggrund inden for folkeretten.

Rådgivningsfærdigheder

- Dokumenteret evne til at varetage rådgivende opgaver på højt niveau inden for politikker for udvidelse og det østlige naboskab
- Fremragende politisk dømmekraft og indsigt i et komplekst politisk miljø og evne til at udvikle et samlet overblik over GD ENEST's politikker
- Evne til at yde politisk rådgivning og kommunikationsrådgivning om komplekse spørgsmål med stærkt fokus på de centrale spørgsmål og prioriteter vedrørende Vestbalkan i overensstemmelse med EU's udvidelsespolitik.

Hvad skal du kunne (formelle krav)?

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgere opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- Nationalitet: som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Uddannelse på universitetsniveau med eksamensbevis: ansøgerne skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år. Erhvervserfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse.

Der tages kun hensyn til eksamensbeviser, som er udstedt i EU's medlemsstater, eller som ledsages af et overensstemmelsescertifikat, der er udstedt af myndighederne i en af disse medlemsstater.

- Erhvervserfaring: Ansøgere skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse¹ på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.
- Rådgivningsmæssig erfaring: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en rådgivningsfunktion på højt niveau².
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union³ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgelsespanelerne vil under samtalen eller samtalerne kontrollere, om ansøgerne opfylder kravet om et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.

¹ Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold forstået som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller udbyder af en tjeneste. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier, også ulønnede, sidestilles med erhvervserfaring, men for en periode på højst tre år, forudsat at Ph.d.-studierne afsluttes med en positiv bedømmelse. En given periode kan kun medregnes én gang.

² Ansøgere skal for alle de år, hvor ledelseserfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) stillingsbetegnelse og arbejdsopgaver, 2) det præcise område og niveau i organisationen, hvor stillingen var placeret (antal overordnede og underordnede niveauer) og 3) rapporteringslinjen for hver stilling, ansøgeren har haft.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DA> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

- Aldersgrænse: Som ansøger skal man være under pensionsalderen, som for EU-tjenestemænd er udgangen af den måned, hvor tjenestemanden fylder 66 år, jf. personalevedtægts artikel 52, litra a)⁴.

Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen og udnævnelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se: Document on Senior Officials Policy⁵).

Som led i udvælgelsen nedsætter Europa-Kommissionen et forhåndsudvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, foretager en indledende kontrol af, om de formelle krav er opfyldt, og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil i forhold til ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med forhåndsudvælgelsespanelet. Ansøgerne kan blive bedt om at fremlægge dokumentation til støtte for oplysningerne i deres ansøgning på et hvilket som helst tidspunkt under proceduren. Hvis disse dokumenter ikke fremlægges inden for den frist, der er fastsat i anmodningen, kan det føre til udelukkelse fra udvælgelsen.

Efter samtalerne udarbejder forhåndsudvælgelsespanelet sine konklusioner og foreslår en liste over de ansøgere, der går videre til yderligere samtaler med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser ("udvalget"). Udvalget afgør under hensyn til forhåndsudvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indbydes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, skal deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed, der ledes af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

Ansøgerne på denne liste vil blive indkaldt til samtale med det eller de relevante medlemmer af Kommissionen.

Efter disse samtaler træffer Europa-Kommissionen afgørelse om udnævnelsen.

Den udvalgte ansøger skal have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfyldt de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og være fysisk i stand til at udføre sine opgaver.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til at få adgang til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/da/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (findes kun på engelsk).

Lige muligheder

Kommissionen forfølger i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer og anvender en politik for lige muligheder for at tilskynde til ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i personalevedtægten.

Den ansøger, der udvælges til stillingen, ansættes som tjenestemand i lønklasse AD14. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervs erfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte ifølge personalevedtægten skal gennemgå en prøvetid på ni måneder.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien.

Stillingen er ledig fra den 1. januar 2026.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Ansøgere vil blive bedt om at afgive en erklæring om, at de forpligter sig til at optræde uafhængigt og i almenhedens interesse og til at afgive en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for deres uafhængighed.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgere gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelernes arbejde er fortroligt. Ansøgere og andre, der optræder på deres vegne, må ikke henvende sig direkte eller indirekte til et panels medlemmer. Alle spørgsmål rettes til det pågældende panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725⁶. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

Ansøgningsprocedure

⁶ 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).

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle de formelle krav (se ovenfor), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervserfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af de formelle krav ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes registrere sig på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁷, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og motiverede ansøgning på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, fyldestgørende og sandfærdig.

Når ansøgningen er registreret online, modtager ansøgeren en e-mail med bekræftelse af registreringen. **Hvis ansøgeren ikke modtager en bekræftelse, er ansøgningen ikke registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Ansøgere vil blive kontaktet direkte af Europa-Kommissionen med oplysning om ansøgningens status.

Ansøgninger indsendt pr. e-mail tages ikke i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger, og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste at gøre dette i god tid, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at onlineregistreringen afbrydes, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger modtaget efter fristens udløb tages ikke i betragtning.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **29.1.2026 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

⁷ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europass.europa.eu/da/create-europass-cv>.