

Generaldirektoratet för utvidgning och det östra grannskapet

Utlysning av en ledig tjänst som

Chefsrådgivare för försoning och normalisering på västra Balkan (lönegrad AD14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM(2025) 10476 final

Om oss

I enlighet med Europeiska kommissionens politiska riktlinjer för 2024–2029 är det en geostrategisk, ekonomisk och moralisk nödvändighet att ytterligare fullborda vår union. Vi har ett nära samarbete med kandidatländer och potentiella kandidatländer om deras meritbaserade väg mot EU-medlemskap genom att stödja de nödvändiga strukturreformerna, deras respekt för rättsstatsprincipen och grundläggande värden och stärka deras motståndskraft och beredskap. Vi säkerställer också fortsatt stöd till Ukraina, och vi kommer särskilt att stödja Ukrainas återuppbyggnad och anslutning och arbeta för att förbättra samarbetet med Turkiet i politiska, ekonomiska och handelsrelaterade frågor samt stödja länderna i Sydkaukasien.

På utvidgningsområdet hjälper GD Utvidgning och det östra grannskapet (GD ENEST) de länder som har utsikter att ansluta sig till EU att uppfylla de kriterier som fastställs i fördraget om Europeiska unionen och av Europeiska rådet. GD ENEST följer noga utvidgningsländernas framsteg och stöder anslutningsförhandlingarna mot bakgrund av rådets krav. Generaldirektoratet hanterar unionens bilaterala förbindelser med kandidatländer och potentiella kandidatländer på deras väg mot EU och lägger starkt fokus på reformer som rör rättsstatsprincipen, ekonomisk styrning och reformer av den offentliga förvaltningen.

GD ENEST förvaltar huvuddelen av unionens ekonomiska och tekniska stöd till de länder som är kandidatländer eller potentiella kandidatländer för EU-medlemskap samt till länder och befolkningar i EU:s östra grannskap, inbegripet Armenien, Azerbajdzjan och Belarus. Generaldirektoratet förvaltar i synnerhet instrumentet för stöd inför anslutningen (IPA III), instrumentet för grannskapet, utvecklingssamarbete och internationellt samarbete – Europa i världen (NDICI-GE), faciliteten för reformer och tillväxt för västra Balkan och Ukrainafaciliteten samt följande tre investeringsramar: Europeiska fonden för hållbar utveckling (EFHU+), investeringsramen för västra Balkan och investeringsramen för Ukraina, som tillhandahåller budgetgarantier, finansieringsinstrument och blandfinansiering.

Genom att genomföra biståndsinsatser i Europas östra grannskap stöder GD ENEST reformer och konsolidering av demokratin och stärker välståndet, stabiliteten och säkerheten runt om i Europa. GD ENEST bidrar till att främja EU:s värderingar, strategier och intressen i denna region och utveckla EU:s särskilda förbindelser med grannländerna.

GD ENEST har sitt säte i Bryssel och har cirka 1 200 anställda i Bryssel och vid EU:s delegationer i partnerländerna.

Om tjänsten

Chefsrådgivaren ska ge råd och stöd till generaldirektören på politikområdena försoning och normalisering av förbindelserna mellan parterna på västra Balkan på ett sätt som stöder EU:s utvidgningsstrategi och ligger i linje med tillväxtplanen för västra Balkan.

Den som antas till tjänsten kommer under direkt överinseende av generaldirektören att ha följande arbetsuppgifter:

- Tillhandahålla strategisk rådgivning på relevanta politikområden med direkt koppling till försoning och normalisering av förbindelserna mellan parterna på västra Balkan.
- Ge råd om hur ytterligare incitament för regionalt samarbete kan skapas inom ramen för uppdraget.
- Sträva efter att stärka och underlätta samarbetet mellan interna aktörer i partnerländerna.
- Säkerställa enhetlig samordning inom kommissionen och med externa parter, inbegripet EEAS.
- Ge strategisk rådgivning i bilaterala frågor.
- Företräda kommissionen på högre tjänstemannanivå vid externa evenemang med anknytning till försonings- och normaliseringsuppdraget på västra Balkan.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker personer med följande profil:

Personliga egenskaper

- Mycket god analytisk förmåga och förmåga att lösa organisatoriska och operativa problem.
- Erfarenhet av att företräda en organisation på hög nivå, både internt och externt, i kombination med utmärkt kommunikations- och förhandlingsförmåga för att effektivt inleda och upprätthålla kontakter på hög nivå inom kommissionen, med andra EU-institutioner och internationella institutioner, medlemsstater och andra berörda parter.
- Integritet, anpassningsförmåga och stresstålighet samt engagemang för de värderingar som präglar en offentlig förvaltning och för organisationens mål.

Specialistkompetens och erfarenhet

- Mycket goda kunskaper om och erfarenheter av EU:s utvidgningspolitik i allmänhet.
- Styrkt erfarenhet som chefsrådgivare på politisk nivå i internationella frågor, med särskilt fokus på västra Balkan.
- Mycket god förståelse av och djupgående kunskaper om historia, politik och kultur hos parterna på västra Balkan.
- Mycket goda kunskaper om och förståelse av EU:s politik och prioriteringar.
- Stark bakgrund inom internationell rätt.

Rådgivningskompetens

- Bevisad förmåga att fungera i rollen som chefsrådgivare när det gäller strategier för utvidgning och det östra grannskapet.
- Mycket gott politiskt omdöme och mycket god förståelse av en komplex politisk miljö, och förmåga att skapa en övergripande bild av GD ENEST:s politik.
- Förmåga att ge strategisk, politisk och kommunikationsrelaterad rådgivning i komplexa frågor, med ett starkt fokus på de viktigaste frågorna och prioriteringarna med anknytning till västra Balkan, i linje med EU:s utvidgningspolitik.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för urvalsfasen måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

- Nationalitet: Du måste vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.
- Universitets- eller högskoleutbildning: Du måste ha
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).

Endast examensbevis som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i en av dessa medlemsstater får beaktas.

- Yrkeserfarenhet: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen¹, på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.
- Erfarenhet av rådgivning: Minst fem års yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i en rådgivande befattning på hög nivå².
- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk³ och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.

¹ Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

² I ditt cv ska du för alla år i en rådgivande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgifter, 2) specifikt ämnesområde och befattningsnivå inom organisationen (antal överordnade och underordnade nivåer), 3) rapporteringsvägarna för varje befattning som innehafts.

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

- **Åldersgräns:** Du får inte ha uppnått ordinarie pensionsålder, som för tjänstemän i Europeiska unionen definieras som utgången av den månad då personen fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna⁴).

Urval och utnämning

Urval och utnämning kommer att ske i enlighet med Europeiska kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se Document on Senior Officials Policy⁵).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, gör en första kontroll av behörighet och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju. Du kan när som helst under förfarandet ombes att lämna in handlingar som styrker de uppgifter du har angett i ansökan. Om du inte lämnar in dessa handlingar inom den tidsfrist som anges i begäran kan detta leda till att du utesluts från urvalet.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén deltar under en hel dag i ett ”management assessment centre” (utvärderingscentrum för ledande befattningar) som organiseras av externa rekryteringskonsulter. Med beaktande av resultatet av intervjun och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén därefter en lista över de sökande som den anser lämpade för tjänsten.

Personerna på tillsättningskommitténs lista kommer sedan att intervjuas av den eller de kommissionärer som berörs.

Efter dessa intervjuer fattar Europeiska kommissionen beslut om utnämning.

Den person som väljs måste ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Den person som väljs ska inneha, eller ha förutsättning att erhålla, ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från sin nationella säkerhetsmyndighet. Ett säkerhetsgodkännande är ett administrativt beslut som fattas efter en säkerhetsprövning som görs av den enskildes nationella säkerhetsmyndighet i enlighet med tillämpliga nationella lagar och författningar på säkerhetsområdet. Det intygar att personen har rätt att få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter upp till en viss nivå. (Observera att förfarandet för säkerhetsgodkännande endast kan inledas på begäran av arbetsgivaren och inte på begäran av den sökande.)

Innan den berörda medlemsstaten har beviljat säkerhetsgodkännande och förfarandet har avslutats genom att sökanden deltagit i det rättsligt erforderliga informationstillfället vid kommissionens säkerhetsdirektorat, kan sökanden inte få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre och får heller inte delta i möten där sådana uppgifter diskuteras.

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

⁵ https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (finns bara på engelska)

Lika möjligheter

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna strävar kommissionen efter det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer. Inom ramen för politiken för lika möjligheter välkomnar kommissionen ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna.

Den utvalda sökanden kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 14, antingen i löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Anställningsorten är Bryssel i Belgien.

Tjänsten är ledig från och med den 1 januari 2026.

Oberoende och intresseförklaring

Som sökande måste du avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på ditt oberoende.

Viktig information till de sökande

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725⁶. Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

Ansökningsförfarande

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).

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkkunskaper. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten måste du registrera dig på följande webbplats och följa anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Du måste ha en giltig e-postadress. Den används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din e-postadress ändras.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format⁷, och ett motivationsbrev som fylls i online (högst 8 000 tecken). Cv och motivationsbrev kan skrivas på vilket som helst av Europeiska unionens officiella språk.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, utförlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett e-postmeddelande om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon bekräftelse via e-post har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan online. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

Ansökningar som skickas med e-post godtas inte. Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-postmeddelande till HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Registreringar som kommer in för sent godtas inte.

Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är den **29 januari 2026, kl. 12.00 (lokal tid i Bryssel)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

⁷ Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-CV: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv>