

INBJUDAN ATT ANMÄLA INTRESSE FÖR TILLFÄLLIG ANSTÄLLNING
VID GENERALDIREKTORATET FÖR INFORMATIONSTEKNIK,
GENERALDIREKTORATET FÖR ENERGI,
PUBLIKATIONSBYRÅN,
GENERALDIREKTORATET FÖR ÖVERSÄTTNING,
GENERALDIREKTORATET FÖR KOMMUNIKATIONSNET, INNEHÅLL OCH
TEKNIK
SAMT EUROSTAT

COM/TA/AD/01/20 HANDLÄGGARE (AD 8) OCH COM/TA/AST/02/20 ASSISTENTER (AST 4)
inom följande områden:

- 1. Högteknologi: Högpresterande datorsystem (AD 8/AST 4)**
- 2. Högteknologi: Kvantteknik (AD 8)**
- 3. Dataanalys och data science (AD 8/AST 4)**
- 4. Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik (AD 8/AST 4)**
- 5. IKT-säkerhet (AD 8/AST 4)**
- 6. It-infrastruktur och molnlösningar (AD 8/AST 4)**

Sista ansökningsdag: den 6 februari 2020 kl. 12 (centraleuropeisk tid).

Syftet med dessa urvalsförfaranden är att upprätta reservlistor för rekrytering av tillfälligt anställda *handläggare* (tjänstegrupp AD) och *assistenter* (tjänstegrupp AST) till de ovannämnda generaldirektoraten inom Europeiska kommissionen.

Varje hänvisning till en person av ett visst kön inom ramen för dessa urvalsförfaranden ska tolkas könsneutralt.

Den rättsligt bindande ramen för dessa urvalsförfaranden utgörs av den här inbjudan att anmäla intresse och dess bilagor.

Antal platser på listan per lönegrad och område:

Område	AD 8	AST 4
1. Högteknologi: Högpresterande datorsystem	15	5
2. Högteknologi: Kvantteknik	4	0
3. Dataanalys och data science	40	16
4. Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik	12	9
5. IKT-säkerhet	50	13
6. It-infrastruktur och molnlösningar	26	27
Totalt	147	70

Dessa urvalsförfaranden (totalt elva stycken) omfattar två tjänstegrupper (AD och AST), två lönegrader (AD 8 och AST 4) och flera områden. *Du får endast söka till ett område inom en lönegrad.* Du måste välja alternativ när du gör din webbansökan och *du kan inte längre ändra ditt val när du har validerat ansökningsformuläret.*

Godkända sökande kan erbjudas tillfällig anställning enligt avdelning I artikel 2 a eller 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen i enlighet med kommissionens beslut av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda (för närvarande under översyn).

Kontraktets löptid är inledningsvis fyra år för tillfälligt anställda enligt 2 a och 2 b, och kan förlängas med högst två år.

Kontraktets totala löptid kommer också att fastställas med hänsyn till de relevanta bestämmelserna i kommissionens beslut av den 28 april 2004 om den längsta tiden för anlitan­de av tillfälligt anställda (sju år under en tolvårsperiod), i dess ändrade lydelse enligt kommissionens beslut C(2013) 9028 final av den 16 december 2013 och kommissionens beslut C(2019) 2548 final av den 5 april 2019.

Observera att godkända sökande som rekryteras huvudsakligen kommer att erbjudas anställning i Luxemburg. Endast ett fåtal tjänster erbjuds i Bryssel.

De som anställs kommer att placeras i löne­klass 1 eller 2 i den aktuella lönegraden, beroende på yrkeserfarenhet. Som en indikation kan anges att de månatliga grundlönerna den 1 juli 2019 är följande:

Lönegrad AD 8:

- Löne­klass 1: 7.072,70 euro
- Löne­klass 2: 7.369,90 euro

Lönegrad AST 4:

- Löne­klass 1: 4.315,85 euro
- Löne­klass 2: 4.497,20 euro

Lönen består av grundlön med eventuella tillämpliga tillägg, som utlandstillägg och familjetillägg. Bestämmelserna om dessa tillägg finns i [anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen](#).

I - VILKA ARBETSUPPGIFTER KAN JAG FÅ?

De godkända sökande som anställs kommer att bidra till generaldirektoratens arbete på ett av de ovan nämnda områdena.

För **handläggare – COM/TA/AD/01/20(AD 8)** – kan arbetet omfatta en eller flera av följande uppgifter: Förteckningarna över de arbetsuppgifter som hör till profilerna ska inte betraktas som ömsesidigt uteslutande.

- Utarbeta IKT-politik.
- Utarbeta, föreslå och genomföra nya IKT-strategier eller kommissionens prioriteringar på området.
- Omsätta verksamhetsbehov i IKT-lösningar.
- Förvalta program och/eller portföljer av projekt eller it-tjänster.
- Delta i utformningen och genomförandet av IKT-lösningar.
- Arbeta med statistiska data och stordata: data science, datakvalitet samt analys, estimering, validering och spridning av data.
- Genomföra särskilda EU-program på IKT-området.
- Ansvara för att hålla IKT-tjänsterna i drift.

- Hantera förbindelserna med intressenter och kunder och interagera med/leda it-utvecklare.
- Delta i kommittéer och möten i egenskap av teknisk specialist/expert.
- Utarbeta briefingar, rapporter och presentationer på området.
- Beskriva, förbättra och dokumentera processer inom området.
- Övervaka och bedöma om avtalsenliga skyldigheter enligt bidrag och/eller avtal uppfylls.

För **assistenter – COM/TA/AST/02/20 (AST 4)** – kan arbetet omfatta en eller flera av följande uppgifter: Förteckningarna över de arbetsuppgifter som hör till profilerna ska inte betraktas som ömsesidigt uteslutande.

- Stödja genomförandet av it-projekt genom att
 - o bidra till utformning av lösningar,
 - o utarbeta verksamhetsspecifikationer,
 - o tillämpa tekniska standarder och it-standarder i produktionen,
 - o bistå vid budget- och resursplanering,
 - o bidra till strukturer för arbetsfördelning,
 - o fastställa tidsplanen för projekt,
 - o övervaka och rapportera resultat,
 - o följa upp överenskomna ändringar.
- Analysera och behandla statistiska data och stordata.
- Stödja team och arbetsgrupper med ansvar för it-projekt.
- Delta i kommittéer och möten i egenskap av teknisk specialist.
- Bidra till briefingar, rapporter och presentationer på dessa områden.
- Delta i utformningen och genomförandet av IKT-lösningar.
- Bidra till beskrivning, förbättring och dokumentation av processen på dessa områden.
- Bidra till genomförandet av särskilda EU-program på IKT-området.
- Övervaka och bedöma om avtalsenliga skyldigheter enligt bidrag och/eller avtal uppfylls.

[Du kan läsa mer om de typiska arbetsuppgifterna enligt område i BILAGA I.](#)

II - KAN JAG SÖKA?

Du måste uppfylla ALLA nedan angivna allmänna och särskilda villkor *när ansökningstiden går ut*.

1) Allmänna villkor:

- Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter i ett av Europeiska unionens medlemsländer.
- Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

2) Särskilda villkor – språk:

Enligt artikel 12.2 e i anställningsvillkoren för övriga anställda får tillfälligt anställda anställas endast om de kan styrka att de har fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat språk.

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 du måste uppfylla de miniminivåer som krävs enligt ovan för 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 dessa urvalsförfaranden kommer vi att hänvisa till dessa språk enligt följande:

- Språk 1: det språk som används för de datorbaserade proven med flervalsfrågor.
- Språk 2: det språk som används för urvalet efter meriter (*Talent Screener*), den områdesrelaterade intervjun och för kommunikation mellan Epso och de sökande som har lämnat in en giltig ansökan.

Språk 1 kan vara vilket som helst av de 24 officiella EU-språken förutom det språk du väljer som språk 2.

Språk 2 måste vara engelska eller franska.

I tjänstens intresse måste de sökande som rekryteras för dessa områden ha tillfredsställande kunskaper (minst nivå B2) i engelska eller franska. Kunskaper i ytterligare språk kan visserligen vara en fördel, men godkända sökande kommer huvudsakligen att använda engelska eller franska i sitt arbete (för kommunikation internt eller med externa intressenter, för utarbetande av specifikationer och rapporter och för analys av it-produkter och miljöer). Därför är tillfredsställande kunskaper i ett av dessa språk väsentliga inom GD Informationsteknik, Eurostat, Publikationsbyrån, GD Översättning, GD Kommunikationsnät, innehåll och teknik samt GD Energi.

Engelska används i stor utsträckning vid möten och för kommunikation med andra avdelningar inom kommissionen, liksom med externa intressenter, t.ex. övriga EU-institutioner. Mer allmänt är engelska det språk som vanligen används inom it-branschen och i alla internationella forum och organisationer. Dessutom finns inlärnings- och utvecklingsverksamhet på de it-områden som omfattas av dessa urvalsförfaranden endast på engelska (särskilt för it-säkerhet). Kunskaper i franska behövs för intern kommunikation, eftersom detta språk tillsammans med engelska är det språk som de flesta anställda vid de sex berörda generaldirektoraten har uppgett som sitt språk 2.

3) Särskilda villkor – utbildning och yrkeserfarenhet:

Endast examensbevis som har utfärdats i Europeiska unionens medlemsländer eller för vilka det finns ett intyg om likvärdighet som utfärdats av en myndighet i en av medlemsländerna kommer att beaktas.

För COM/TA/AD/01/20(AD8)

– Avslutad universitets- eller högskoleutbildning på **minst fyra år**, styrkt med examensbevis, och därefter **minst nio års** yrkeserfarenhet inom IKT, varav **minst tre år** inom det valda området och relevant för de aktuella arbetsuppgifterna,

eller

avslutad universitets- eller högskoleutbildning på **minst tre år**, styrkt med examensbevis, och därefter **minst tio års** yrkeserfarenhet inom IKT, varav **minst tre år** inom det valda området och relevant för de aktuella arbetsuppgifterna.

För COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

– Avslutad eftergymnasial utbildning på **minst två år**, styrkt med examensbevis, och därefter **minst sex års** yrkeserfarenhet inom IKT, varav **minst tre år** inom det valda området och relevant för de aktuella arbetsuppgifterna,

eller

– gymnasieutbildning, styrkt med slutbetyg, som ger behörighet till eftergymnasial utbildning, och därefter **minst nio års** yrkeserfarenhet inom IKT, varav **minst tre år** inom det valda området och relevant för de aktuella arbetsuppgifterna.

Den **yrkeserfarenhet** som krävs för dessa urvalsförfaranden kan ha förvärvats t.ex. i privata företag, vid internationella organisationer och/eller organ, EU-institutioner och/eller byråer, nationella och/eller regionala förvaltningar, forskningsinstitut, icke-statliga organisationer, inom den 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:
 - o **Praktik:** om den är avlönad.
 - o **Obligatorisk värnplikt:** fullgjord före eller efter den examen som krävs, för en period som inte överstiger den lagstadgade längden i ditt medlemsland.
 - o **Föräldraledighet/ledighet vid adoption:** om den ingår i ramen för ett anställningsavtal.
 - o **Doktorandstudier:** under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts, och oavsett om du fått lön eller inte.
 - o **Deltidsarbete:** beräknat i proportion till antalet arbetstimmar, t.ex. räknas sex månaders halvtidsarbete som tre månader.

III - HUR GÅR URVALET TILL?

1) Ansökningsförfarande

När du fyller i ansökningsformuläret ska du välja ditt språk 1 och språk 2. Som språk 1 ska du välja ett av de 24 officiella EU-språken och språk 2 ska vara antingen **engelska eller franska**. Du ombeds också bekräfta att du uppfyller samtliga behörighetskrav för det valda området och uppge ytterligare information som är **relevant för det valda området**, till exempel examina, yrkeserfarenhet och svar på områdesrelaterade frågor (*Talent Screener*).

Du kan fylla i ansökningsformuläret på vilket som helst av de 24 officiella EU-språken, förutom avsnittet *Talent Screener*, som du **måste fylla i på det språk du valt som språk 2**. Det beror på att uttagingskommittén använder informationen i *Talent Screener* för jämförelser och som referens under den områdesrelaterade intervjun. Om du blir upptagen på reservlistan används informationen dessutom under anställningsförfarandet. Det ligger därför både i tjänstens och de sökandes intresse att fylla i *Talent Screener* på språk 2.

Om du inte fyller i avsnittet *Talent Screener* på språk 2 kommer du att uteslutas från provet.

Observera att hela ansökningsformuläret kommer att läsas av uttagningskommittén (under urvalsförfarandet) och av EU-kommissionens personalavdelning (vid eventuell anställning) som använder ett begränsat antal arbetspråk.

Om ditt namn förs upp på reservlistan 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 resten av ansökningsformuläret på ett annat språk.

Genom att validera din ansökan intygar du på heder och samvete att du uppfyller alla de villkor som anges i avsnittet "Kan jag söka?". **När du har validerat din ansökan kan du inte längre ändra den. Du ansvarar själv för att din ansökan blir klar och validerad innan ansökningstiden går ut.**

2) Datorbaserade prov med flervalfrågor

Om du validerar din ansökan inom den angivna tidsfristen kommer du att kallas till en rad datorbaserade prov med flervalfrågor vid ett av Epsos godkända provcentrum.

Om inget annat uppges **måste du boka tid** för dessa prov enligt de instruktioner du får från Epso. Du kan vanligen välja mellan flera olika datum och platser för proven. Du kan boka och göra proven bara **under en begränsad period**.

De datorbaserade proven med flervalfrågor organiseras enligt tabellen nedan:

Prov	Språk	Frågor	Tidsåtgång	Krav för godkänt
Läsförståelse	Språk 1	10 frågor	18 min.	5/10
Tolkning av sifferuppgifter	Språk 1	10 frågor	20 min.	5/10
Logiskt tänkande	Språk 1	20 frågor	20 min.	10/20

Resultatet från provet i läsförståelse räknas inte med i totalresultatet för proven med flervalfrågor. Men du måste uppnå kravet för godkänt i alla prov för att gå vidare till nästa etapp i urvalsförfarandet. Om flera personer med samma poängtal konkurrerar om att bli den sista att gå vidare kallas alla dessa personer till nästa etapp.

Resultaten läggs inte samman med resultaten från efterföljande prov.

3) Kontroll av behörighet

De behörighetskrav som anges i avsnittet "Kan jag söka?" ovan kommer att kontrolleras mot uppgifterna i din webbansökan. Den myndighet som har befogenhet att sluta anställningsavtal (nedan kallad *anställningsmyndigheten*) kontrollerar om du uppfyller de allmänna behörighetskraven, medan uttagningskommittén kontrollerar om du uppfyller de särskilda behörighetskraven enligt avsnitten "Utbildning och yrkesutbildning", "Yrkeserfarenhet" och "Språkkunskaper" i din webbansökan, med beaktande av arbetsuppgifterna i bilaga I.

Ansökningarna kommer att kontrolleras mot behörighetskraven i fallande poängordning utifrån totalresultaten i proven i tolkning av sifferuppgifter respektive logiskt tänkande tills man har **omkring nio, men högst tio, gånger** fler behöriga sökande än platser på reservlistan för varje urvalsförfarande. Övriga ansökningar kontrolleras inte.

4) Urval efter meriter

För de sökande som är kvar efter ovannämnda prov och kontrollen av behörighet görs sedan ett urval efter meriter på grundval av den information som de har lämnat under fliken *Talent Screener* i ansökan. För varje urvalsförfarande ger uttagningskommittén varje *urvalskriterium* en viss vikt beroende på dess relativa betydelse (1 till 3) och de sökandes svar tilldelas poäng mellan 0 och 4.

Uttagningskommittén multiplicerar därefter antalet poäng med viktningen för vart och ett av kriterierna och lägger ihop poängen för att fastställa vilka sökande som har en profil som bäst motsvarar de aktuella arbetsuppgifterna.

Endast de sökande som har de högsta totalresultaten vid urvalet efter meriter går vidare till nästa etapp.

[I BILAGA II kan du se listan med urvalskriterier för varje område.](#)

5) Områdesrelaterad intervju

Om de uppgifter du lämnat i din webbansökan visar att du uppfyller behörighetskraven, och om du uppnått ett av de ***högsta totalresultaten*** vid urvalet efter meriter, kallas du till en områdesrelaterad intervju på ditt *språk 2*, vanligen i ***Luxemburg eller Bryssel***.

Högst tre gånger fler sökande per urvalsförfarande än antalet platser på reservlistan kallas till intervju. Om flera personer med samma poängtal konkurrerar om att bli den sista att gå vidare kallas alla dessa personer till den områdesrelaterad intervjun.

Syftet med den områdesrelaterade intervjun är att objektivt och opartiskt bedöma och jämföra sökandes meriter och yrkeserfarenhet inom det område som urvalsförfarandet gäller.

Notera att intervjuerna kan göras via videokonferens. Du får mer information om detta senare.

Den områdesrelaterade intervjun poängsätts med högst 100 poäng, och kravet för godkänt är 50 poäng.

Om inget annat uppges ska du ta med dig ett usb-minne med skannade kopior av dina styrkande handlingar till den områdesrelaterade intervjun. Epsa kommer att ladda ner filerna medan intervjun pågår och lämna tillbaka usb-minnet till dig samma dag.

6) Reservlista

Uttagningskommittén kontrollerar de sökandes styrkande handlingar mot informationen i webbansökan och upprättar en ***reservlista*** för varje urvalsförfarande med de godkända sökande som har uppnått de högsta totalresultaten efter den områdesrelaterade intervjun till dess att det antal sökande som får föras upp på reservlistan har uppnåtts. Om flera personer med samma poängtal konkurrerar om sista platsen förs alla dessa personer upp på reservlistan. Namnen förtecknas i bokstavsordning.

EU-kommissionen har tillgång till reservlistorna över godkända sökande för anställningsförfaranden och framtida karriärutveckling. Att ditt namn förts upp på en reservlista ***innebär inte att du har rätt till eller är garanterad*** en anställning.

IV - LIKA MÖJLIGHETER OCH SÄRSKILDA ARRANGEMANG

Epsos strävar efter att erbjuda alla sökande lika möjligheter, behandling och tillträde.

Om du har en funktionsnedsättning eller ett medicinskt tillstånd som kan påverka ditt deltagande i proven, ange detta i din ansökan och meddela vilken typ av särskilda arrangemang du behöver.

Om funktionsnedsättningen eller tillståndet uppstår efter det att du har validerat din ansökan måste du snarast möjligt informera Epsos på något av de sätt som anges nedan.

Observera att du måste skicka ett intyg från en nationell myndighet eller ett läkarintyg till Epsos för att din begäran ska tas i beaktande.

Om du vill ha mer information kan du kontakta Epsos enhet för tillgänglighet per

- e-post (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- fax (+ 32 2 299 80 81) eller
- vanlig post: Europeiska rekryteringsbyrån (Epsos)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

Märk all korrespondens med ”**EPSO accessibility**” och ange **ditt namn, urvalsförfarandets nummer och ditt ansökningsnummer**.

När de styrkande handlingarna har granskats kommer Epsos med hänsyn till de inskickade handlingarna och principen om likabehandling av de sökande att i varje enskilt fall tillmötesgå önskemål som bedöms vara rimliga.

V - NÄR OCH VAR KAN JAG ANSÖKA?

Gör en webbansökan via Epsos webbplats <http://jobs.eu-careers.eu> senast

den 6 februari 2020 kl. 12 (centraleuropeisk tid).

Ansökan måste skickas in genom det elektroniska ansökningsformuläret i ditt Epsokonto. Närmare instruktioner finns på Epsos webbplats.

Om du inte har något Epsokonto kan du skapa ett med hjälp av anvisningarna på Epsos webbplats (www.eu-careers.eu).

Du måste ha en giltig e-postadress och ansvarar själv för att uppdatera adressen och andra personuppgifter i ditt Epsokonto.

BILAGA I

ARBETSUPPGIFTER

1. COM/TA/AD/01/20(AD 8)

De huvudsakliga *allmänna* uppgifterna för sökande som anställs efter detta urvalsförfarande är bland annat följande:

- Projektledning: förslag till och analys, utformning, kostnadsberäkning, kartläggande och anskaffning av de resurser som behövs, tidsplanering, uppföljning av genomförande, förändringshantering och rapportering.
- Deltagande/samordning/ledning av de(t) team som har hand om projektverksamhet eller tillhandahållande av it-tjänster.

Beroende på det valda området kan de godkända sökandes *särskilda* arbetsuppgifter omfatta följande:

Område 1: Högteknologi: Högpresterande datorsystem

Experter på högpresterande datorsystem kommer främst att arbeta med följande:

- Fastställande och genomförande av kommissionens politik och strategi för högpresterande datorsystem.
- Genomförande av den europeiska strategin för högpresterande datorsystem.
- Stöd till kommissionens verksamhet inom det gemensamma företaget EuroHPC.
- Identifiering av innovationsmöjligheter och nya forskningsområden.
- Spridning av och kommunikation om EU:s strategi, politik och verksamhet på området högpresterande datorsystem samt deltagande i samråd med berörda parter.
- Samordning av insatser för det tekniska genomförandet av kommissionens projekt för högpresterande datorsystem.
- Samordning av det operativa genomförandet av kommissionens infrastrukturtjänster för högpresterande datorsystem.

Område 2: Högteknologi: Kvantteknik

Experter på kvantteknik kommer främst att arbeta med följande:

- Fastställande och genomförande av kommissionens politik och strategi för kvantteknik.
- Genomförande av flaggskeppsinitiativet om kvantteknik inom ramen för ”Framtida och ny teknik” (FET).
- Övervakning och uppföljning av projekt som finansieras av FET-flaggskeppet om kvantteknik.
- Identifiering av innovationsmöjligheter och nya forskningsområden.
- Spridning av och kommunikation om FET-flaggskeppet om kvantteknik och deltagande i samråd med berörda parter.

Område 3: Dataanalys och data science

Experter på dataanalys kommer främst att arbeta med följande:

- Arkitektur, analys samt teknisk och administrativ kontroll på områdena data science och dataanalys, estimering och validering av data, behandling och validering av data, datakvalitet och spridning av data.
- Utarbetande av (statistiska) processer för estimering av data, imputering och kontroll av utmatning.
- Fastställande av urvalsstorlek och stratifiering.
- Identifiering av avvikande värden, tidsserieanalys och ekonometri.
- Utarbetande av strategier, standarder och riktlinjer för spridning och validering av (statistiska) data.
- Analys och bedömning av datakvalitet.
- Utarbetande och tillämpning av metoder, verktyg och förfaranden för behandling och tolkning av data, vilket kan omfatta användning av avancerade kvantitativa metoder för bedömning och värdering.
- Projektledning på it-området (från projektets början till slut), bland annat utarbetande och/eller förvärv av informationssystem, granskning av projektdokumentation (PM²-metoden) samt underhåll av informationssystem.

Experter på data science kommer främst att arbeta med följande:

- Dataarkitektur, bland annat definition av kombinationer av datakällor, datalagringslokaler, datatjänster, förfaranden för datavalidering och analys.
- Data-, informations- och kunskapshantering: utformning, samråd och genomförande i fråga om ontologier, flerspråkiga tesaurusar och taxonomier, strukturerad information baserad på XML-teknik och länkade öppna data (LOD).
- Hantering av stordata, ostrukturerad och strukturerad information och referensdatabaser.
- Integrering och länkning av data.
- Identifiering och genomförande av lösningar som bygger på ny teknik med anknytning till data, t.ex. artificiell intelligens, modern business intelligence och avancerad analysteknik.
- Utveckling och tillämpning av metoder, verktyg och förfaranden för bearbetning, tolkning och syntetisering av data.
- Utformning och genomförande av dataskyddsåtgärder.
- Utformning och genomförande av datasäkerhetsåtgärder.
- Identifiering och genomförande av datastrategier.
- Projektledning för dataprojekt (från början till slut).
- Tjänstehantering av datalösningar/dataekosystem.
- Utformning, driftsättning och förvaltning av datainfrastrukturlösningar.
- Data- och metadatastandarder.
- Tillämpning av avancerad dataanalys- och maskininlärningsteknik, bland annat djupinlärning baserad på neurala modeller, på maskinöversättningsrelaterade uppgifter som t.ex. domänanpassning.
- Anskaffning och förvaltning av datakällor, såsom parallella, jämförbara och enspråkiga korpusar (bl.a. data som crawlats från webben och konstgjorda parallellkorpusar via tillbakaöversättning).
- Anskaffning och förvaltning av datakällor för uppbyggnad av förbättrade för- och efterbehandlingsverktyg (t.ex. morfologisk och syntaktisk analys, sekvensering, rescoring och kvalitetsestimering).

Område 4: Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik

Experter på den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik kommer främst att arbeta med följande:

- Arkitektur, utformning, implementering, drift, utveckling av och stöd för lösningar/tjänster på områden som kontorsautomation (även öppen programvara), den digitala arbetsplatsen och mobil datateknik.
- Genomförande av säkerhetspolicyer för dessa tjänster och förslag till utveckling av dessa tjänster för att göra det möjligt att snabbt anpassa dem till verksamhetens föränderliga behov.
- Identifiering av toppmodern datateknik för att bidra till fastställandet av nya datastrategier.
- Samordning av verksamhet inom arkitektur, installation och integrering samt hantering av nya infrastrukturer och lösningar.
- Projektledning på it-området (från projektets början till slut), bland annat utarbetande och/eller förvärv av informationssystem, granskning av projektdokumentation (PM²-metoden) samt underhåll av informationssystem.
- Programförvaltning anpassad till tjänstens strategiska mål.
- Förvaltning av projektportföljer.
- Underhåll (korrigerande, kurerande, utvecklande, förebyggande) av informationssystem.

Område 5: IKT-säkerhet

Experter på IKT-säkerhet kommer främst att arbeta med följande:

- Utarbetande av politik och standarder för it-säkerhet.
- Tillhandahållande av Cert-tjänster: konceptualisering, analys samt teknisk och administrativ övervakning på området IKT-säkerhet, stöd och infrastruktur.
- Översyn av it-säkerhetsramar och stöd för förbättring av it-säkerhetsprocesser.
- Arkitekturutformning, analys, tekniskt och rättsligt utarbetande och genomförande av säkerhetskontroller som är anpassade till den bedömda risknivån.
- Kartläggning, utvärdering och integrering av säkerhetsprodukter, vilket även innebär utveckling eller förbättring av särskilda säkerhetsverktyg.
- Stöd till projektteam vid regelbundna säkerhetsbedömningar, säkerhetstestning, sårbarhetshantering, övervakning av säkerhetstillbud och incidenthantering.
- It-säkerhetskontroller och utredning av incidenter.
- Förslag till åtgärder för att förbättra medvetenheten om cybersäkerhet.
- Genomförande av cybersäkerhetsoperationer: övervakning och upptäckt, incidenthantering, hotjakt, säkerhetsgaranti, utarbetande av säkerhetsoperationer.
- It-projektledning (från början till slut), bland annat utarbetande och/eller förvärv av informationssystem, granskning av projektdokumentation (PM²-metoden) samt underhåll av informationssystem. Stöd och konsultarbete på området identitets- och åtkomsthantering och elektroniska underskrifter.
- Deltagande i funktionella och tekniska arbetsgrupper samt granskning av tekniska förslag för att se till att säkerhetsstandarder och bästa praxis följs.

Område 6: It-infrastruktur och molnlösningar

Experter på it-infrastruktur kommer främst att arbeta med följande:

- Arkitektur, implementering, drift och förvaltning av lösningar/tjänster inom områdena IKT-företagsinfrastruktur och företagsdatacentraler. I synnerhet integrering och hantering av fysiska och virtuella komponenter (operativsystem, servrar, lagringssystem, databaser, applikationsservrar, nätverk), tjänster (fjärråtkomst, internetåtkomst, röst- och

datakommunikationstjänster, mobila tjänster, säkerhet, icke-lokala nät) och privata och offentliga molntjänster och molnteknik.

- Hantering och samordning av operativ verksamhet genom förvaltade tjänsteavtal inom teknikdomäner som i allmänhet ingår i IKT-företagsinfrastrukturer och företagsdatacentraler.
- Utveckling och hantering av verksamhetens tjänstekataloger och tekniska tjänstekataloger.
- Utformning och genomförande av verksamhetens informationssäkerhetspolicyer och driftskontinuitetsramar för it-infrastruktur tjänster.
- Projektledning på it-området (från projektets början till slut), bland annat utarbetande och/eller förvärv av informationssystem, granskning av projektdokumentation (PM²-metoden) samt underhåll av informationssystem.

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

De huvudsakliga *allmänna* uppgifterna för sökande som anställs efter detta urvalsförfarande är bland annat följande:

- Projektledning: bistå med förslag till och analys, utformning, kostnadsberäkning, kartläggande och anskaffning av de resurser som behövs, tidsplanering, uppföljning av genomförande, förändringshantering och rapportering.
- Deltagande i projektverksamhet.

Beroende på det valda området kan de godkända sökandes *särskilda* arbetsuppgifter omfatta följande:

Område 1: Högteknologi: Högpresterande datorsystem

Assistenter på området högpresterande datorsystem kommer främst att arbeta med följande:

- Stöd vid identifiering av användningsfall för högpresterande datorsystem inom kommissionen.
- Stöd vid genomförandet av kommissionens användningsfall för högpresterande datorsystem.
- Operativt genomförande av fysiska eller molnbaserade infrastruktur tjänster för att stödja högpresterande datorsystem.
- Stöd vid genomförbarhets- och lämplighetsbedömningen av kommissionens projekt för högpresterande datorsystem.
- Stöd till kommissionens verksamhet för högpresterande datorsystem: operativ analys av specifika förfrågningar, tekniskt utarbetande av data, utvärdering och tilldelning av de datorresurser som krävs för specifika förfrågningar om tjänster, inrättande och övervakning av sessioner/användning av högpresterande datorsystem, optimering av kombinationen av de datorresurser som krävs, inrättande och övervakning av säkerhetsrelaterade aspekter, rapportering och dashboarding för högpresterande datorsystem, användarstöd, operativ och annan problemlösning för högpresterande datorsystem, övervakning av kostnader för högpresterande datorsystem.
- Stöd till operativ optimering av högpresterande datorlösningar: projektoptimering, resursoptimering, systemoptimering. Teknisk samordning av högpresterande datorsystem med it-infrastruktur (dataplattformar, nätverkssystem och informationssystem).
- Stöd för kommunikations- och utbildningsaktivitet på området högpresterande datorsystem.

Område 3: Dataanalys och data science

Assistenter på området dataanalys kommer främst att arbeta med följande:

- Operativ dataarkitektur, dataanalys samt teknisk och administrativ tillsyn på områdena dataanalys, artificiell intelligens, business intelligence, avancerad analys, estimering och validering av data, datahantering, datakvalitet och dataspridning.
- Genomförande av (statistiska) processer för estimering av data, imputering och kontroll av utmatning.
- Operativ identifiering av urvalsstorlek och stratifiering.
- Identifiering av avvikande värden, tidsserieanalys och ekonometri.
- Stöd till det operativa utarbetandet av strategier, standarder och riktlinjer för spridning och validering av (statistiska) data.
- Analys och bedömning av datakvalitet.
- Tillämpning av metoder, verktyg och förfaranden för behandling och tolkning av data, vilket kan omfatta användning av avancerade kvantitativa metoder för bedömning och värdering.
- Projektledning för it-/datautvecklingsprojekt (från projektets början till slut).

Assistenter på området data science kommer främst att arbeta med följande:

- Implementering av dataarkitektur, inbegripet kombinationer av datakällor, datalagringslokaler, datatjänster, förfaranden för datavalidering och analys.
- Stöd till data-, informations- och kunskapshantering: utformning, samråd och genomförande i fråga om ontologier, flerspråkiga tesaruser och taxonomier, strukturerad information baserad på XML-teknik och länkade öppna data (LOD).
- Operativ integrering och länkning av data.
- Medverkande i identifiering och genomförande av lösningar som bygger på ny teknik med anknytning till data, t.ex. artificiell intelligens, modern business intelligence och avancerad analysteknik.
- Genomförande av metoder, verktyg och förfaranden för bearbetning, tolkning och syntetisering av data.
- Genomförande av dataskyddsåtgärder.
- Genomförande av datasäkerhetsåtgärder.
- Genomförande av datastrategier.
- Tekniskt stöd till it-projekt med anknytning till datahantering (hela livscykeln).
- Tillämpning av avancerad dataanalys- och maskininlärningsteknik, bland annat djupinlärning baserad på neurala modeller, på maskinöversättningsrelaterade uppgifter som t.ex. domänanpassning.
- Anskaffning och förvaltning av datakällor, såsom parallella, jämförbara och enspråkiga korpusar (bl.a. data som crawlats från webben och konstgjorda parallellkorpusar via tillbakaöversättning).
- Anskaffning och förvaltning av datakällor för uppbyggnad av förbättrade för- och efterbehandlingsverktyg (t.ex. morfologisk och syntaktisk analys, sekvensering, rescoring och kvalitetsestimering).

Område 4: Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik

Assistenter på området den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik kommer främst att arbeta med följande:

- Administration av it-stödtjänster för den digitala arbetsplatsen (implementering, drift, förbättring och projekt), i synnerhet följande:
 - o Stöd till den serviceansvarige för den digitala arbetsplatsen (DWP) och hierarkin vid programmering, organisation, prioritering och rapportering om hur stödtjänsten fungerar och borde fungera, inbegripet samordning av den grupp som ansvarar för följande ITIL-processer: incidenthantering, övervakning och hantering av tillbud och besvarande av förfrågningar.
 - o Samordning och övervakning av stödtjänstens verksamhet på de två områdena processledning och tekniska kompetenscentrum, inom ramen för DWP-tjänsten. Stödtjänsten ansvarar för följande huvudverksamhet: Stödtjänst för hantering av kundkontakter, incidenthantering (första nivån), övervakning och hantering av tillbud, besvarande av förfrågningar.
 - o Bidrag till förbättring och underhåll av verktyg, produkter, projekt och tjänster på it-området och standardiserade it-modeller genom teknisk övervakning och testning.
 - o Kommunikation om verksamhet med anknytning till DWP-tjänsterna till slutanvändarna, bland annat gruppen av informationsansvariga (IRM) och det interna teamet. Det kommer därmed att röra sig om både teknisk och mer allmän kommunikation.
- Samordning med avtalsparterna om livscykelhantering av it-resurserna.
- Validering av it-slut användarnas förfrågningar i enlighet med specifika dokument som tilldelningspolicyerna och reglerna för förvaltning av alla it-resurser, inklusive it-säkerhetsaspekter.
- Förvaltning av installation, flytt och ersättning av it-utrustning.
- Övervakning och/eller underhåll (korrigerande, kurerande, utvecklande, förebyggande) av informationssystem.

Område 5: IKT-säkerhet

Assistenter på IKT-säkerhetsområdet kommer främst att arbeta med följande:

- Stöd till Cert-tjänster: bistå med definition av tjänster och ge tekniskt och administrativt stöd vid tillhandahållandet av IKT-säkerhetstjänster.
- Bidrag till fastställandet av it-säkerhetsramar och stödja förbättringen av it-säkerhetsprocesserna.
- Stöd till arbete som inriktas på arkitekturutformning, analys, tekniskt och rättsligt utarbetande och genomförande av säkerhetskontroller som är anpassade till den bedömda risknivån.
- Stöd för identifiering, bedömning och integrering av säkerhetsprodukter, bland annat särskilda uppgifter för utveckling eller förbättring av relaterade säkerhetsverktyg.
- Stöd till projektteam vid regelbundna säkerhetsbedömningar, säkerhetstestning, sårbarhetshantering, övervakning av säkerhetstillbud och incidenthantering.
- Bidrag till it-säkerhetskontroller och incidentutredningar.
- Förslag till åtgärder för att förbättra medvetenheten om cybersäkerhet.
- Stöd vid cybersäkerhetsoperationer: övervakning och upptäckt, hotjakt, incidenthantering, säkerhetsgaranti, utarbetande av säkerhetsoperationer.
- Uppgifter till stöd för genomförandet av it-utvecklingsprojekt, med tillämpning av metoder för projektledning (PM²-metoden).
- Bistånd och stöd på områdena identitets- och åtkomsthantering och elektronisk signatur.
- Förberedelser och deltagande i funktionella och tekniska arbetsgrupper, granskning av tekniska förslag och övervakning av att säkerhetsstandarder och bästa praxis följs.

- Stöd vid utformningen av säkerhetskontroller som är anpassade till den bedömda risknivån.

Område 6: It-infrastruktur och molnlösningar

Assistenter på it-infrastrukturuområdet kommer främst att arbeta med följande:

- Utformning, implementering, drift och support av lösningar/tjänster inom områdena IKT-företagsinfrastruktur, företagsdatacentraler samt privata och offentliga molnlösningar. I synnerhet integrering och förvaltning av fysiska och virtuella komponenter (operativsystem, programbehållare, programvara för orkestrering av programbehållare, servrar, lagringssystem, databaser, applikationsservrar, nätelement, automatiseringsstack, programvaruleveranskanaler), tjänster (fjärråtkomst, internetåtkomst, röst/datakommunikation, mobila tjänster och säkerhet) antingen från ett lokalt moln eller i offentliga moln.
- Rollen som teknisk rådgivare i samband med arkitektur som bygger på hybridmolnlösningar genom en blandning av både offentliga och lokala molntjänster.
- Samordning av operativ verksamhet genom förvaltade tjänsteavtal inom teknikdomäner som i allmänhet ingår i IKT-företagsinfrastrukturer, företagsdatacentraler och offentliga molntjänster.
- Produkthantering av IKT-infrastrukturkomponenter, bland annat operativsystem, servrar, programbehållare, programvara för orkestrering av programbehållare, lagringssystem, databaser, applikationsservrar, nätelement, programvaruleveranskanaler, automatiseringsprogramvara.

[Slut på BILAGA I, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten.](#)

BILAGA II

URVALSKRITERIER

Vid urvalet efter meriter kommer uttagningskommittén att ta hänsyn till följande:

COM/TA/AD/01/20(AD 8)

Område 1: Högteknologi: Högpresterande datorsystem

1. Universitetsexamen i datavetenskap, it-teknik, elektroteknik, telekommunikationsteknik, mikro-/nanoelektronik, fysik, kemi, biologi, artificiell intelligens eller programvaruutveckling.
2. Minst tre års yrkeserfarenhet på minst ett av följande områden:
 - a. Parallellprogrammering och kodning.
 - b. Programvaruutveckling.
 - c. Dator- eller chippdesign.
 - d. Förvaltning av datacentraler.
 - e. Förvaltning av datorplattformar.
 - f. Förvaltning av datapattformar.
 - g. Förvaltning av applikations-/mellanvaruinfrastruktur (databas och/eller innehållshanteringssystem och applikationsserver).
 - h. Analys av stora dataset eller ostrukturerad information.
 - i. Vetenskaplig modellering.
 - j. Tillämpning av högpresterande datorsystem.
 - k. Artificiell intelligens.
 - l. Tillämpad statistik.
 - m. Tillämpad matematik.
3. Minst tre års yrkeserfarenhet av forskning och utveckling eller ledning av forsknings- och utvecklingsprojekt.
4. Yrkeserfarenhet av att tillämpa projektledningsmetoder.
5. Yrkeserfarenhet av att genomföra forsknings- och utvecklingsåtgärder med stöd av offentliga finansieringsprogram.
6. Yrkeserfarenhet av administrativ och ekonomisk förvaltning av forsknings- och utvecklingsåtgärder.
7. Yrkeserfarenhet av att utarbeta tekniska och andra typer av rapporter i frågor som rör forskning och utveckling, vetenskap, it eller policyfrågor.
8. Erfarenhet av att tala inför publik.

Område 2: Högteknologi: Kvantteknik

1. Universitetsexamen i datavetenskap, it-teknik, elektroteknik, telekommunikationsteknik, mikro-/nanoelektronik, fotonik, fysik, kemi, cybersäkerhet eller programvaruutveckling.
2. Minst tre års yrkeserfarenhet på minst ett av följande områden:
 - a. Kvantfysik.
 - b. Mikro-/nanoelektronik.
 - c. Fotonik.
 - d. Elektroteknik.
 - e. Telekommunikationsnät.
 - f. Sensorteknik eller mätteknik.
 - g. Cybersäkerhet.

- h. Programvaruutveckling.
 - i. Datordesign.
3. Minst tre års yrkeserfarenhet av forskning och utveckling eller ledning av forsknings- och utvecklingsprojekt.
 4. Yrkeserfarenhet av att tillämpa projektledningsmetoder.
 5. Yrkeserfarenhet av att genomföra forsknings- och utvecklingsåtgärder med stöd av offentliga finansieringsprogram.
 6. Yrkeserfarenhet av administrativ och ekonomisk förvaltning av forsknings- och utvecklingsåtgärder.
 7. Yrkeserfarenhet av att utarbeta tekniska och andra typer av rapporter i frågor som rör forskning och utveckling, vetenskap, it eller policyfrågor.
 8. Erfarenhet av att tala inför publik.

Område 3: Dataanalys och data science

1. Yrkeserfarenhet av projektledning inom området databehandling.
2. Yrkeserfarenhet inom hantering av datatjänster.
3. Yrkeserfarenhet av dataförvaltningsramar.
4. Yrkeserfarenhet inom projektledning eller hantering av verksamhet och tjänster inom området dataanalys (identifiering och hantering av avvikande värden, paneldata, modellbaserade estimatorer, tidsserier och undersökning).
5. Yrkeserfarenhet inom ett område som rör datahantering (webbskrapning och analys, statistisk inlärning, maskininlärning, algoritmbaserade beräkningar, geospatial statistik, scandata och datasensorer).
6. Yrkeserfarenhet av forskning och användning av dataanalysverktyg.
7. Yrkeserfarenhet av forskning och hantering av stordata, ostrukturerad information och referensdatabaser.
8. Yrkeserfarenhet av behandling av metadata, identifiering av avvikande värden och tidsserieanalys och ekonometri.
9. Yrkeserfarenhet av strategier, standarder och riktlinjer för spridning och validering av statistisk data.
10. Yrkeserfarenhet av förvaltning av storskaliga it-system för utbyte, behandling och spridning av data.
11. Yrkeserfarenhet av utveckling och tillämpning av metoder, verktyg och förfaranden för behandling och tolkning av data, vilket kan omfatta användning av avancerade kvantitativa metoder för bedömning och värdering.

Område 4: Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik

1. Yrkeserfarenhet av utarbetande och utformning av lösningar/tjänster i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
2. Yrkeserfarenhet av implementering, drift, utveckling och stöd för lösningar/tjänster i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
3. Yrkeserfarenhet av genomförande av säkerhetspolicyer i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
4. Yrkeserfarenhet av samordning av verksamhet inom arkitektur, installation och integrering samt hantering av nya infrastrukturer och lösningar.

5. Yrkeserfarenhet av arkitektur för samt utformning och utveckling av gemensamma digitala arbetsplatser, kontorsautomation och mobil datateknik.
6. Yrkeserfarenhet inom resursplanering, bland annat behovsanalys, resursberäkning och allokering.
7. Certifiering för en projektledningsmetod.

Område 5: IKT-säkerhet

1. Yrkeserfarenhet av utformning, analys, teknisk och juridisk utformning samt genomförande av säkerhetskontroller som är anpassade till den bedömda risknivån (inklusive kvalitetskontroller).
2. Yrkeserfarenhet av att analysera marknadstrender för säkerhetsprodukter.
3. Yrkeserfarenhet inom: regelbunden säkerhetsbedömning, säkerhetstestning och sårbarhetshantering.
4. Yrkeserfarenhet av åtgärder för att förbättra medvetenheten om cybersäkerhet.
5. Certifiering och yrkeserfarenhet av en projektledningsmetod och/eller tjänstehantering.
6. Säkerhetscertifiering på området riskhantering, säkerhetsledning eller hantering av säkerhetsincidenter.
7. Yrkeserfarenhet inom identitets- och åtkomsthantering.
8. Yrkeserfarenhet av säker kodning och kryptografi.

Område 6: It-infrastruktur och molnlösningar

1. Examen och/eller yrkeserfarenhet inom tjänstehantering (ITIL-certifiering).
2. Yrkeserfarenhet av implementering och drift av ett eller flera områden av datacentraltjänster (dataplattförmstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur tjänster, nätverk och säkerhetstjänster).
3. Yrkeserfarenhet av förvaltning av tjänsteavtal inom ett eller flera områden av datacentraltjänster (dataplattförmstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur tjänster, nätverk och säkerhetstjänster) som helt eller delvis levereras av underleverantörer.
4. Yrkeserfarenhet av teknik som används på minst ett av följande områden:
 - a. Förvaltning av datorplattformar (operativsystem, virtualisering, fysiska servrar).
 - b. Förvaltning av lagring och/eller säkerhetskopieringstjänster.
 - c. Förvaltning av applikations-/mellanvaruinfrastruktur (databas och/eller innehållshanteringssystem och applikationsserver).
 - d. Förvaltning av fysiska datacentralanläggningar och tillgångar.
 - e. Förvaltning av nätverk och säkerhetstjänsttekniker.
5. Yrkeserfarenhet av projektledning för datacentraltjänster som tillhandahålls i klassisk och/eller molnbaserad form (datorplattformstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur tjänster).
6. Certifiering för en projektledningsmetod.
7. Yrkeserfarenhet av informationssäkerhetsramar och deras tillämpning på nätverks- och säkerhetstjänster.
8. Yrkeserfarenhet av utformning och implementering av ett eller flera områden av datacentraltjänster (dataplattförmstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur tjänster, nätverk och säkerhetstjänster).

2. COM/TA/AST/02/20 (AST 4)

Område 1: Högteknologi: Högpresterande datorsystem

1. Yrkeserfarenhet på minst ett av följande områden:
 - a. Parallellprogrammering och kodning.
 - b. Programvaruutveckling.
 - c. Dator- eller chippdesign.
 - d. Förvaltning av datacentraler.
 - e. Förvaltning av datorplattformar.
 - f. Förvaltning av applikations-/mellanvaruinfrastruktur (databas och/eller innehållshanteringssystem och applikationsserver).
 - g. Förvaltning av dataplattformar.
 - h. Analys av stora dataset eller ostrukturerad information.
 - i. Vetenskaplig modellering.
 - j. Tillämpning av högpresterande datorsystem.
 - k. Artificiell intelligens.
 - l. Tillämpad statistik.
 - m. Tillämpad matematik.
 - n. It-systemintegrering.
2. Examen i datavetenskap, it-teknik, elektroteknik, telekommunikationsteknik, mikro-/nanoelektronik, fysik, kemi, biologi, artificiell intelligens, tillämpad statistik, tillämpad matematik eller programvaruutveckling.
3. Yrkeserfarenhet av att tillämpa projektledningsmetoder.
4. Yrkeserfarenhet av att bistå vid administrativ och ekonomisk förvaltning av projekt/processer.
5. Yrkeserfarenhet av att stödja it- och/eller forsknings- och utvecklingsåtgärder.
6. Yrkeserfarenhet av att utarbeta tekniska och andra typer av rapporter.
7. Erfarenhet av att tala inför publik.

Område 3: Dataanalys och data science

1. Yrkeserfarenhet inom området databehandling.
2. Yrkeserfarenhet inom hantering av datatjänster.
3. Yrkeserfarenhet av dataförvaltning.
4. Yrkeserfarenhet av att tillämpa projektledningsmetoder.
5. Yrkeserfarenhet av stöd till verksamhet och tjänster inom området dataanalys, såsom identifiering och hantering av avvikande värden, paneldata, modellbaserade estimatorer, tidsserier och undersökning.
6. Yrkeserfarenhet av stöd på ett datahanteringsrelaterat område, såsom webbskrapning och analys, statistisk inlärning, maskininlärning, algoritmbaserade beräkningar, geospatial statistik, scandata och datasensorer.
7. Yrkeserfarenhet av att använda dataanalysverktyg.
8. Yrkeserfarenhet av hantering av stordata, ostrukturerad information och referensdatabaser.
9. Yrkeserfarenhet av behandling av metadata, identifiering av avvikande värden och tidsserieanalys och ekonometri.
10. Yrkeserfarenhet av spridning och validering av statistiska data.
11. Yrkeserfarenhet av förvaltning av och/eller stöd till storskaliga it-system för utbyte, behandling och spridning av data.

Område 4: Den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik

1. Yrkeserfarenhet av att bistå vid utarbetande och utformning av lösningar/tjänster i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
2. Yrkeserfarenhet av att bidra till implementering, drift, utveckling och stöd för lösningar/tjänster i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
3. Yrkeserfarenhet av att bidra till genomförande av säkerhetspolicyer i flera företagsvida implementeringsprojekt som rör den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik.
4. Yrkeserfarenhet av att stödja arkitektur-, installations- och integreringsverksamhet samt hantering av nya infrastrukturer och lösningar.
5. Yrkeserfarenhet av att bidra till gemensam arkitektur med anknytning till den digitala arbetsplatsen, kontorsautomation och mobil datateknik samt utformning och utveckling av denna.
6. Yrkeserfarenhet av att bistå vid resursplanering, bland annat behovsanalys, resursberäkning och allokering.
7. Certifiering för en projektledningsmetod.

Område 5: IKT-säkerhet

1. Yrkeserfarenhet av att bistå vid utformning, analys, teknisk och juridisk utformning samt genomförande av säkerhetskontroller som är anpassade till den bedömda risknivån (inklusive kvalitetskontroller).
2. Yrkeserfarenhet av kartläggande, bedömning och integrering av säkerhetsprodukter, bland annat utveckling, hantering av säkerhetssårbarhet, sårbarhetsanalys, penetrationstest eller förbättring av särskilda säkerhetsverktyg (däribland installation av it-säkerhetslösningar som bygger på öppen källkod).
3. Yrkeserfarenhet inom: regelbunden säkerhetsbedömning, it-säkerhetsrevision, sårbarhetshantering, sårbarhetsanalys, penetrationstest eller it-säkerhetsgenomförande.
4. Yrkeserfarenhet av säkerhetskontroller.
5. Yrkeserfarenhet av åtgärder för att förbättra medvetenheten om cybersäkerhet.
6. Yrkeserfarenhet av it-säkerhetsövervakning och upptäckt av it-säkerhetsincidenter, incidenthantering och utredning av incidenter, säkerhetsförsäkringar och utarbetande av säkerhetsoperationer.
7. Certifiering för en projektledningsmetod och/eller tjänstehantering.
8. Säkerhetscertifiering på området riskhantering, säkerhetsledning eller hantering av säkerhetsincidenter.
9. Yrkeserfarenhet inom it-projektledning och/eller hantering av it-tjänster.
10. Yrkeserfarenhet av identitets- och åtkomsthantering (dvs. autentisering, auktorisering och identitetsfederering).
11. Yrkeserfarenhet av säker kodning och kryptering (t.ex. OWASP, hashing, symmetrisk kryptering och asymmetrisk kryptering).

Område 6: It-infrastruktur och molnlösningar

1. Examen och/eller yrkeserfarenhet inom tjänstehantering (ITIL-certifiering).
2. Yrkeserfarenhet av att bidra till implementering och drift av ett eller flera områden av datacentraltjänster som tillhandahålls i klassisk och/eller molnbaserad form (dataplattförmstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur tjänster, nätverk och säkerhetstjänster).

3. Yrkeserfarenhet av att stödja förvaltning av tjänsteavtal inom ett eller flera områden av datacentraltjänster som tillhandahålls i klassisk och/eller molnbaserad form (datapattformstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur, nätverk och säkerhetstjänster) som helt eller delvis levereras av underleverantörer.
4. Yrkeserfarenhet av teknik som används på minst ett av följande områden:
 - a. Förvaltning av datorplattformar (operativsystem, virtualisering, fysiska servrar).
 - b. Förvaltning av lagring och/eller säkerhetskopieringstjänster.
 - c. Förvaltning av applikations-/mellanvaruinfrastruktur (databas och/eller innehållshanteringssystem och applikationsserver).
 - d. Förvaltning av fysiska datacentralanläggningar och tillgångar.
 - e. Förvaltning av nätverk och säkerhetstjänsttekniker.
5. Yrkeserfarenhet av att bistå vid projektledning för datacentraltjänster som tillhandahålls i klassisk och/eller molnbaserad form (datapattformstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur, nätverk och säkerhetstjänster).
6. Certifiering för en projektledningsmetod.
7. Yrkeserfarenhet av informationssäkerhetsramar och deras tillämpning på nätverks- och säkerhetstjänster.
8. Yrkeserfarenhet av att bidra till utformning och implementering av ett eller flera områden av datacentraltjänster som tillhandahålls i klassisk och/eller molnbaserad form (datapattformstjänster, lagrings- och säkerhetskopieringstjänster, applikationsinfrastruktur, nätverk och säkerhetstjänster).

[Slut på BILAGA II, klicka här för att gå tillbaka till huvudtexten](#)

BILAGA III

1. KOMMUNIKATION MED SÖKANDE:

När din ansökan har registrerats kan du följa urvalsförfarandets gång på Epsos webbplats <http://jobs.eu-careers.eu>

Personlig information finns **endast i ditt Epsokonto**.

Detta gäller särskilt följande:

- Prov med flervalfrågor: kallelse och resultat.
- Behörighetsresultat.
- Områdesrelaterad intervju: kallelse och resultat.

Kontrollera ditt Epsokonto regelbundet, minst två gånger i veckan. Det är på ditt ansvar att hålla adressuppgifterna i ditt Epsokonto uppdaterade.

Uppge alltid ditt namn (i samma format som i ansökningsformuläret), referensnumret för urvalsförfarandet och ditt ansökningsnummer när du kontakter oss.

1.1. Automatiskt offentliggörande

Du kommer **automatiskt att få** följande information via ditt Epsokonto efter varje etapp av urvalsförfarandet:

- **Prov med flervalsfrågor:** ditt resultat och en tabell som visar de svar du valt och de rätta svaren med referensnummer/bokstav. Det är **uttryckligen uteslutet att få tillgång till frågor och svar**.
- **Behörighet:** om du ansågs behörig. Om inte anges vilka behörighetskrav som inte är uppfyllda.
- **Talent Screener:** ditt resultat och en tabell med viktningen för varje fråga, de poäng du fått för dina svar och dina sammanlagda poäng.
- **Intervju:** ditt resultat.

1.2. Uppgifter på begäran

Epsos strävar efter att lämna så mycket information som möjligt till de sökande, i enlighet med motiveringsskyldigheten och bestämmelserna om skydd av personuppgifter och med hänsyn till att uttagningsskommitténs arbete är hemligt. Varje begäran om uppgifter kommer att granskas mot bakgrund av dessa skyldigheter.

Alla eventuella begäranden om uppgifter ska lämnas in via Epsos webbplats (https://epso.europa.eu/help_sv) inom tio kalenderdagar efter det att dina resultat tillkännages.

2. UTTAGNINGSKOMMITTÉ

En uttagningsskommitté utses och får till uppgift att välja ut de bästa sökandena enligt kraven i inbjudan att lämna intresse.

Uttagningsskommittén fattar också beslut om svårighetsgraden för de datorbaserade proven med flervalsfrågor.

Besluten om tillsättning av medlemmarna i uttagningsskommittén kommer att offentliggöras på Epsos webbplats <http://jobs.eu-careers.eu>.

Det är förbjudet att direkt eller indirekt kontakta medlemmarna i uttagningsskommittén i anknytning till urvalsförfarandena. Om du bryter mot denna regel kommer du att uteslutas från urvalsförfarandet.

3. FRÅGOR, KLAGOMÅL OCH ÖVERKLAGANDEN

3.1. Tekniska och organisatoriska problem

Om du under urvalsförfarandet råkar ut för ett allvarligt tekniskt eller organisatoriskt problem, **meddela Epsos** via webbplatsen (https://epso.europa.eu/contact/form_sv) så att vi kan undersöka saken och vidta korrigerande åtgärder.

Uppge alltid ditt **namn** (i samma format som i ditt Epsokonto), ditt **ansökningsnummer** och **referensnumret för urvalsförfarandet** när du kontaktar oss.

För problem som uppstår vid en provlokal

- säg till skrivvakterna omedelbart, så att en lösning kan hittas i provlokalen. Be dem i alla händelser notera ditt klagomål skriftligen, och
- kontakta Epsos senast **tre kalenderdagar** efter ditt prov via webbplatsen (https://epso.europa.eu/contact/form_sv) med en kortfattad beskrivning av problemet.

För **problem som inte har samband med en provlokal** (t.ex. gällande bokning av provtid), följ anvisningarna i ditt Epsokonto och på Epsos webbplats eller kontakta Epsos direkt via webbplatsen (https://epso.europa.eu/contact/form_sv).

För problem med din ansökan, kontakta Epsos omedelbart, och i alla händelser före tidsfristen för ansökningar, via webbplatsen (https://epso.europa.eu/contact/form_sv). Om du skickar en fråga mindre än fem arbetsdagar innan ansökningstiden går ut kan det hända att du inte hinner få svar före tidsfristen.

3.2. Fel i de datorbaserade proven med flervalsfrågor

Epsos gör fortlöpande noggranna kontroller av databasen med flervalsfrågor.

Om du anser att en eller fler av flervalsfrågorna innehöll fel som gjorde att du inte kunde svara på den kan du begära att uttagningskommittén granskar frågan eller frågorna (inom ramen för förfarandet för strykning av frågor).

Uttagningskommittén kan under detta förfarande besluta att stryka den felaktiga frågan och dela upp poängen bland de kvarvarande frågorna i provet. Endast de sökande som fick den berörda frågan kommer att påverkas av omräkningen. Poängsättningen i proven följer alltså denna inbjudan att lämna intresse.

Klagomål om proven med flervalsfrågor kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** Kontakta Epsos **endast via webbplatsen** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_sv).
- **Språk:** det språk du valt som språk 2 för det berörda urvalsförfarandet.
- **Tidsfrist:** inom **tre kalenderdagar** räknat från den dag då du gjorde det datorbaserade provet.
- **Övriga uppgifter:** beskriv vad frågan handlade om (innehåll) så att vi kan identifiera den eller de frågor det rör sig om, och förklara så tydligt som möjligt vad du anser att felet består i.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut eller som inte innehåller en tydlig förklaring av den bestridda frågan eller frågorna och det påstådda felet kommer inte att beaktas.

I synnerhet kommer klagomål där påstådda översättningsfel enbart påpekas, utan att problemet uttryckligen specificeras, inte att beaktas.

3.3. Begäran om omprövning:

Du kan begära omprövning av alla uttagningskommitténs eller anställningsmyndighetens beslut som fastställer ditt resultat och/eller avgör om du går vidare till nästa etapp av urvalsförfarandet eller inte.

Begäran om omprövning kan grundas på

- ett väsentligt fel i urvalsförfarandet och/eller
- att uttagningskommittén eller anställningsmyndigheten inte har följt tjänsteföreskrifterna, inbjudan att lämna intresse, dess bilagor och/eller rättspraxis.

- **Förfarande:** Kontakta Epsos endast via webbplatsen (https://epsos.europa.eu/help/forms/complaints_sv).
- **Språk:** det språk du valt som språk 2 för det berörda urvalsförfarandet.
- **Tidsfrist:** inom **tio kalenderdagar** räknat från den dag då det beslut du bestrider publicerades på ditt Epsokonto.
- **Övriga uppgifter:** ange tydligt vilket beslut du önskar överklaga och varför.

En begäran som kommer in efter det att tidsfristen har löpt ut kommer inte att beaktas.

3.4 Överklagandeförfaranden

Du kan lämna in ett klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna. Lämna in endast ett exemplar, antingen

- via e-post, helst i pdf-format, till HR-MAIL-E2@ec.europa.eu,
- med fax till nr +32 2 295 00 39,
- per post till SC11 4/57 eller
- personligen på adressen SC11 4/57 (kl. 9–12 och kl. 14–17).

Fristen på tre månader för att inleda den här typen av förfarande (se tjänsteföreskrifterna <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:SV:PDF>) löper från och med den dag då du delgett det beslut som du anser vara felaktigt.

Anställningsmyndigheten har inte befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Enligt fast rättspraxis har uttagningskommittéerna ett stort bedömningsutrymme som domstolen endast kan pröva vid uppenbar överträdelse av reglerna för kommitténs arbetsmetoder.

3.5 Överklaganden hos domstol

Som sökande i ett urvalsförfarande för tillfälligt anställda har du rätt att överklaga till tribunalen, i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna.

Notera att beslut som fattats av anställningsmyndigheten snarare än uttagningskommittén inte kan överklagas till tribunalen om du inte först har lämnat in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna (se avsnitt 3.4). Detta gäller i synnerhet beslut avseende de allmänna behörighetskraven, som fattas av anställningsmyndigheten och inte uttagningskommittén.

Överklaganden hos domstol kan göras enligt följande:

Förfarande: läs mer på tribunalens webbplats (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6 Europeiska ombudsmannen

Alla EU-medborgare och andra bosatta i EU kan lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen.

Innan du lämnar in ett klagomål till ombudsmannen måste du först ha uttömt alla administrativa möjligheter att lösa tvisten med berörda institutioner och organ (se avsnitt 3.1–3.4).

Ett klagomål till ombudsmannen påverkar inte tidsfristen för att lämna in administrativa klagomål eller överklaganden till domstol.

Klagomål till ombudsmannen kan lämnas in enligt följande:

- **Förfarande:** läs mer på Europeiska ombudsmannens webbplats (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. UTESLUTNING

Du kan när som helst under urvalsförfarandet uteslutas om Epso/anställningsmyndigheten upptäcker att du

- har skapat mer än ett Epsokonto,
- har sökt till fler än ett område per lönegrad,
- inte uppfyller behörighetskraven,
- har lämnat oriktiga uppgifter eller uppgifter som inte kan styrkas,
- har försummat att boka eller göra ett eller flera av dina prov,
- har fuskat i proven,
- i ansökningsformuläret inte har angett de språk som krävs för denna intresseanmälan, eller inte angett de miniminivåer som krävs för dessa språk,
- har försökt kontakta någon av medlemmarna i uttagningskommittén på ett otillåtet sätt,
- har underlåtit att informera Epso om möjliga intressekonflikter med en medlem i uttagningskommittén,
- har skrivit ditt namn på eller på annat sätt märkt provpapper i anonymt rättade skriftliga eller praktiska prov.

Alla som söker arbete vid EU:s institutioner eller byråer måste ha högsta möjliga integritet. Bedrägeri eller bedrägeriförsök kan leda till påföljder och till att du inte får delta i urvalsförfaranden i framtiden.



SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

**I det här meddelandet kan du läsa om
hur vi behandlar och skyddar dina personuppgifter**

Uppgiftsbehandlingen rör: Inbjudan att anmäla intresse för tillfällig anställning vid generaldirektoratet för informationsteknik, generaldirektoratet för energi, Publikationsbyrån, generaldirektoratet för översättning, generaldirektoratet för kommunikationsnät, innehåll och teknik samt Eurostat [ref. COM/TA/AD/01/20 HANDLÄGGARE (AD 8) OCH COM/TA/AST/02/20 ASSISTENTER (AST 4)]

Personuppgiftsansvarig: Generaldirektoratet för personal och säkerhet (GD Personal och säkerhet)
Enhet HR.DDG.B.1

”Urval, nyanställning och tjänstens upphörande”

Referens: DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

Innehållsförteckning

- 1. Inledning**
- 2. Varför och hur behandlar ni mina uppgifter?**
- 3. Vilken är den rättsliga grunden för att behandla mina personuppgifter?**
- 4. Vilka uppgifter samlar ni in?**
- 5. Hur länge sparas uppgifterna?**
- 6. Hur skyddar ni mina uppgifter?**
- 7. Vem har åtkomst till mina uppgifter och vem får se dem?**
- 8. Vilka rättigheter har jag och hur kan jag utöva dem?**
- 9. Vem kan jag kontakta?**
- 10. Var hittar jag mer information?**

1. Inledning

EU-kommissionen är mån om att skydda dina personuppgifter och respektera din integritet. Vi samlar in och behandlar personuppgifter i enlighet med 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.

I det här meddelandet förklarar vi vilka personuppgifter vi samlar in, varför och hur. Du får också veta hur vi behandlar och skyddar dina uppgifter, hur de används och vilka rättigheter du har när det gäller dina personuppgifter. Dessutom anges kontaktuppgifter till den personuppgiftsansvarige, som du kan vända dig till om du vill utöva dina rättigheter, till dataskyddsombudet och till Europeiska datatillsynsmannen.

Nedan följer mer information om denna uppgiftsbehandling, som görs av enhet HR.DDG.B.1 under namnet "*Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*".

2. Varför och hur behandlar ni mina uppgifter?

Ändamålet med behandlingen: EU-kommissionen samlar in och använder dina personuppgifter för att de deltagande generaldirektoraten ska kunna anordna en inbjudan att anmäla intresse och upprätta en förteckning över godkända sökande som bäst motsvarar den profil som anges i meddelandet om urvalsförfarandet. Varje sökande får enskild information i de olika etapperna i urvalsförfarandet.

Urvalskommittén behandlar ansökningshandlingarna (som innehåller identitetsuppgifter och uppgifter om behörighet), rapporten och förteckningen över godkända sökande, dock utan att lagra dem. GD Personal och säkerhet och de deltagande generaldirektoraten behandlar och lagrar ansökningshandlingarna (även för de sökande som inte blir valda), rapporten och förteckningen över godkända sökande. GD Personal och säkerhet lagrar de godkända sökandenas ansökningshandlingar, rapporten och förteckningen över godkända sökande.

Dina personuppgifter kommer inte att användas för automatiserat beslutsfattande eller profilering.

3. Vilken är den rättsliga grunden för att behandla mina personuppgifter?

Vi behandlar dina personuppgifter av följande skäl:

– Behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i unionsinstitutionens eller unionsorganets myndighetsutövning.

- Den rättsliga grunden för uppgiftsbehandlingen är följande: [Förordning nr 31 \(EEG\), nr 11 \(EKSG\) om tjänsteföreskrifter för tjänstemän och anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska atomenergigemenskapen.](#)
- [Kommissionens beslut C\(2013\) 9049 av den 16 december 2013 om praxis för rekrytering och anställning av tillfälligt anställda.](#)

4. Vilka uppgifter samlar ni in?

Enhet HR.DDG.B.1 samlar in följande personuppgifter:

- Personuppgifter (t.ex. uppgifter som gör att de sökande kan identifieras och kontaktas): efternamn, förnamn, födelsedatum, kön, medborgarskap, bostadsadress, mejladress, namn och telefonnummer till en kontaktperson om den sökande inte kan nås.
- Information från de sökande i enlighet med inbjudan att anmäla intresse för att bedöma om de överensstämmer med den profil som söks (ansökan, CV och styrkande handlingar, särskilt examensbevis och arbetsintyg).
- Enskild information som de sökande fått i de olika etapperna i urvalsförfarandet.

Det är obligatoriskt att uppge personuppgifter för att uppfylla de anställningskrav som fastställs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Om du inte lämnar dina personuppgifter är det möjligt att du inte får delta i urvalsfasen.

5. Hur länge sparas uppgifterna?

Europeiska kommissionen sparar dina personuppgifter under den tid som krävs för att uppfylla syftet med insamlingen eller behandlingen, enligt följande:

- Godkända sökandes ansökningshandlingar 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.
- GD Personal och säkerhet och de deltagande generaldirektoraten behåller alla andra urvalshandlingar fram till dess att tidsfristen för överklagande har löpt ut efter offentliggörandet av förteckningen över godkända sökande (eller till dess att ett slutligt beslut har fattats om eventuella efterföljande administrativa förfaranden eller tvister).

6. Hur skyddar ni mina uppgifter?

Alla personuppgifter i elektroniskt format (t.ex. mejl, dokument, databaser och uppladdade data) sparas på EU-kommissionens egna servrar. Behandlingen måste uppfylla kraven i [kommissionens beslut \(EU, Euratom\) 2017/46](#) av den 10 januari 2017 om säkerheten i Europeiska kommissionens kommunikations- och informationssystem.

Kommissionen skyddar dina personuppgifter med olika tekniska och administrativa åtgärder. De tekniska åtgärderna går ut på att hantera säkerhetsrisker på nätet, risk för dataförlust, ändring av uppgifter eller obehörig åtkomst, med hänsyn till den risk som behandlingen innebär och de personuppgifter som behandlas. De administrativa åtgärderna ska se till att endast behöriga personer med ett legitimt behov av att ta del av uppgifterna får åtkomst till dem.

7. Vem har åtkomst till mina uppgifter och vem får se dem?

Endast behörig kommissionspersonal som behandlar eller behöver uppgifterna har åtkomst till dem. Personalen är bunden av regler och eventuella överenskommelser om sekretess.

Vi lämnar inte ut några uppgifter till utomstående, utom i den mån och i de fall vi är skyldiga att göra det enligt lag.

8. Vilka rättigheter har jag och hur kan jag utöva dem?

Enligt kapitel III (artiklarna 14–25) i förordning (EU) 2018/1725 har du rätt att få tillgång till, rätta eller radera dina personuppgifter och begränsa behandlingen av dem. I vissa fall har du också rätt till dataportabilitet och rätt att invända mot behandlingen.

Uppgifter om behörighetskraven kan inte ändras efter sista ansökningsdagen. Rättelser kan inte göras efter sista ansökningsdagen, eftersom detta skulle kunna påverka resultatet av urvalet.

Du har rätt att invända mot att dina personuppgifter behandlas i enlighet med artikel 5.1 a.

Kontakta vid behov den personuppgiftsansvariga. Vid en eventuell tvist kan du vända dig till dataskyddsbudets eller Europeiska datatillsynsmannen (se kontaktuppgifter i punkt 9).

Förklara i mejlet vilken behandling det gäller genom att ange referensnumret i dataskyddsbudets register (se punkt 10).

9. Vem kan jag kontakta?

- **Personuppgiftsansvarig**

Om du vill utöva dina rättigheter enligt förordning (EU) 2018/1725 eller om du har kommentarer, frågor eller klagomål om hur dina personuppgifter behandlas kan du kontakta den personuppgiftsansvariga i HR.DDG.B.1, på HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- **Kommissionens dataskyddsbud**

Mejla kommissionens dataskyddsbud (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) om du har frågor om behandlingen av dina personuppgifter enligt förordning (EU) 2018/1725.

- **Europeiska datatillsynsmannen**

Om du anser att dina rättigheter enligt förordning (EU) 2018/1725 har kränkts till följd av den personuppgiftsansvariges behandling av dina personuppgifter, kan du klaga hos Europeiska datatillsynsmannen (edps@edps.europa.eu).

10. Var hittar jag mer information?

Kommissionens dataskyddsbud för ett register över all verksamhet där man behandlar personuppgifter. Registret hittar du på <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Den behandling av personuppgifter som avses i det här meddelandet har registrerats hos dataskyddsbudets med följande referens: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1- *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil*.