



Riktlinjer för rekrytering av chefer till EU-domstolen

Processen för rekrytering av chefer till EU-domstolen regleras i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i EU-institutionerna (nedan kallade tjänsteföreskrifterna).

Rekryteringsprocessen ska vara inriktad på att locka de bästa talangerna till EU-domstolen. Rekryteringen ska ske på grundval av meriter – samt principen om likabehandling och förbudet mot alla former av diskriminering – över största möjliga geografiska område bland medborgarna i EU:s medlemsstater.

Rekrytering av högre chefer (generaldirektörer och direktörer)

EU-domstolens rekrytering av högre chefer ska grunda sig på artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna.*

Utlysningar av tjänster ska i princip offentliggöras på alla officiella EU-språk. De ska innehålla en beskrivning av den tjänst som ska tillsättas och av den profil som efterfrågas samt vilka behörighetskrav som gäller och vilka handlingar som ska bifogas ansökan.

Behörighetskraven i en tjänsteutlysning ska utformas på ett sådant sätt att de både lockar sökande med högsta kompetens och främjar rekrytering över största möjliga geografiska område bland medborgarna i EU:s medlemsstater. Bland behörighetskraven ska ingå den utbildningsnivå och det examensbevis som krävs, vilken arbetslivserfarenhet och ledningserfarenhet som sökandena förväntas ha samt de språkkrav som gäller för den tjänst som ska tillsättas.

De som söker tjänsten ska förutom en meritförteckning och ett personligt brev även bifoga en kort redogörelse för hur de ser på verksamheten vid och ledningen av det aktuella generaldirektoratet eller direktoratet. Det är alltså fråga om en slags "programförklaring" som gör det möjligt att bedöma sökandenas förmåga att formulera en strategisk vision. Detta dokument är tänkt att utgöra både ett diskussionsunderlag för sökandena och ett sätt för EU-domstolen att kunna bilda sig en bättre uppfattning om varje sökandes profil.

Endast ansökningar som lämnats in inom den angivna tidsfristen och som innehåller alla de handlingar som krävs enligt tjänsteutlysningen kan beaktas.

Det team inom EU-domstolens personalavdelning som ansvarar för urvalsförfaranden ska ta emot ansökningarna. Det är också detta team som ska sköta handläggningen av ansökningarna och kontakterna med sökandena under hela rekryteringsprocessen.

En urvalskommitté ska utses, och dess sammansättning godkännas i samband med att den aktuella tjänsten utlyses. Urvalskommittén ska bestå av domstolens justitiesekreterare och en eller flera högre chefer vid institutionen samt, i de flesta fall, en extern person som har eller har haft en hög befattning inom det berörda området. Vanligtvis rör det sig om en högre chef vid en annan EU-institution.

Urvalskommittén ska gå igenom ansökningarna för att avgöra om de uppfyller de formella kraven och om sökandena uppfyller behörighetskraven i den aktuella tjänsteutlysningen. De sökande för vilka nämnda krav är uppfyllda ska därefter bli föremål för en bedömning där deras profiler jämförs med varandra utifrån de uppgifter som de lämnat i sina ansökningar och mot bakgrund av beskrivningen av önskad profil i tjänsteutlysningen.

De sökande vars ansökningshandlingar bedöms vara mest relevanta med hänsyn till bedömningskriterierna och kraven för den tjänst som ska tillsättas ska kallas till en intervju med urvalskommittén. Intervjuerna ska äga rum på det eller de språk som anges i tjänsteutlysningen.

Sedan intervjuerna genomförts ska urvalskommittén sammanställa samtliga ansökningshandlingar samt upprätta en bedömningstabell över samtliga sökande och en detaljerad bedömningsrapport om de sökande som intervjuats. Den ska även upprätta en förteckning över de sökande som förefaller vara bäst lämpade för den aktuella tjänsten. Hela materialet ska därefter överlämnas till administrativa kommittén.¹

Administrativa kommittén ska genomföra utfrågningar av alla eller vissa av de personer som tagits upp i förteckningen över bäst lämpade sökande eller med andra sökande som den vill träffa. När kommittén har enats om vilken sökande som bör få den aktuella tjänsten ska den lägga fram ett tillsättningsförslag för domstolens administrativa plenum,² som är tillsättningsmyndighet i rekryteringsärenden som rör högre chefer.

Rekrytering av mellanchefer (enhetschefer och biträdande enhetschefer)

I enlighet med artikel 29.1 i tjänsteföreskrifterna* ska processen för rekrytering av mellanchefer till EU-domstolen ske enligt följande. Ett meddelande om ledig tjänst offentliggörs, med avseende på förflyttning av en tjänsteman inom samma institution och/eller överföring till en annan institution. I förekommande fall kan ett uttagningsprov anordnas, vilket kan vara internt för den berörda institutionen eller öppet för sökande från andra EU-institutioner och EU-organ. Det finns också möjlighet att anordna ett allmänt uttagningsprov, det vill säga som är öppet för personer som inte är anställda vid EU:s institutioner och organ.

Administrativa kommittén ska vara tillsättningsmyndighet vid rekrytering av mellanchefer, förutom i rekryteringsärenden som rör mellanchefer vid tribunalens kansli, i vilka tribunalens förvaltningsråd ska besluta om tillsättning.³

Behörig tillsättningsmyndighet ska besluta om utlysning av lediga tjänster som enhetschef eller biträdande enhetschef och bestämma hur rekryteringen ska gå till samt godkänna meddelandet om ledig tjänst. I förekommande fall ska den fatta beslut om att ett uttagningsprov ska anordnas, vilket innefattar att utse medlemmarna i uttagningskommittén.

Urvalet av sökande ska göras av en bedömningskommitté eller, om ett uttagningsprov anordnas, av den uttagningskommitté som då utses. Medlemmarna i bedömningskommittén respektive uttagningskommittén ska väljas utifrån vilken slags tjänst det är som ska utlysas och vilka krav som gäller för denna.

Sedan en genomgång av ansökningarna har gjorts för att avgöra om de uppfyller de formella kraven och om sökandena uppfyller behörighetskraven enligt meddelandet om ledig tjänst, kan de sökande för vilka nämnda krav är uppfyllda och som bäst motsvarar den profil som efterfrågas kallas till en intervju.

Urvalsprocessen kan omfatta skriftliga och/eller muntliga prov.

Intervjuerna går ut på att bedöma hur motiverade sökandena är och hur insatta de är i de frågor som de ska arbeta med samt om de har de språkkunskaper och allmänna färdigheter som krävs utifrån den profil som efterfrågas.

I fall där ett uttagningsprov anordnas ska meddelandet om uttagningsprov innehålla en beskrivning av hur proven kommer att genomföras, i enlighet med bilaga III till tjänsteföreskrifterna.

Behörig tillsättningsmyndighet ska fatta beslut om tillsättning av den aktuella tjänsten på grundval av ansökningarna och bedömningskommitténs rapport.

¹ Ordföranden för Europeiska unionens domstol ska vara ordförande för administrativa kommittén. Kommittén ska dessutom bestå av sju ledamöter av domstolen samt tribunalens ordförande och tre ledamöter av tribunalen. Kommittén ska biträdas av domstolens justitiesekreterare. Tribunalens justitiesekreterare ska närvara vid kommitténs sammanträden.

² Vid domstolens sammanträden i administrativt plenum ska samtliga domare och generaladvokater delta med rösträtt. Domstolens justitiesekreterare ska närvara vid dessa sammanträden.

³ Tribunalens förvaltningsråd ska bestå av tribunalens ordförande, tribunalens vice ordförande och fem andra domare i tribunalen. Förvaltningsrådet ska biträdas av tribunalens justitiesekreterare.

—

* Förordning nr 31 (EEG), nr 11 (EKSG) om **tjänsteföreskrifter för tjänstemän** och anställningsvillkor för övriga anställda i Europeiska ekonomiska gemenskapen och Europeiska atomenergigemenskapen (EGT 45, 14.6.1962, s. 1385), i ändrad lydelse.

I artikel 29.1 och 29.2 i tjänsteföreskrifterna anges följande:

"1. Tillsättningsmyndigheten ska innan den tillsätter en ledig tjänst vid en institution först ta ställning till

a) om tjänsten kan tillsättas genom

i) förflyttning,

ii) tillsättning enligt artikel 45a, eller

iii) befordran

inom institutionen,

b) om tjänstemän i samma lönegrad från andra institutioner har ansökt om förflyttning, och/eller

c) om det inte har varit möjligt att tillsätta den lediga tjänsten genom de möjligheter som nämns i leden a och b, om ställning ska tas till förteckningar över godkända sökande i den mening som avses i artikel 30, i förekommande fall med beaktande av relevanta bestämmelser om godkända sökande i bilaga III, och/eller

d) om man ska anordna ett internt uttagningsprov inom institutionen som är öppet endast för tjänstemän och tillfälligt anställda enligt artikel 2 i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen, eller följa förfarandet för uttagning på grundval av antingen meriter eller prov eller bådadera. I bilaga III fastställs bestämmelser om uttagningsförfarandet.

Uttagningsförfarandet kan också följas för att upprätta en reserv för framtida rekrytering.

Även om principen behålls att huvuddelen av tjänstemännen ska rekryteras genom öppna uttagningsprov, får tillsättningsmyndigheten, genom undantag från led d och endast i undantagsfall, besluta att anordna ett internt uttagningsprov för institutionen, som också ska vara öppet för kontraktsanställda i den mening som avses i artiklarna 3 a och 3 b i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Denna personalkategori ska omfattas av begränsningar med avseende på denna möjlighet enligt vad som anges i artikel 82.7 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen och med avseende på de specifika arbetsuppgifter som denna kategori haft rätt att utföra som kontraktsanställda.

2. Ett annat förfarande än uttagningsförfarandet kan tillämpas av tillsättningsmyndigheten för rekrytering av högre tjänstemän (generaldirektörer eller motsvarande i lönegraderna AD 16 eller AD 15, och direktörer eller motsvarande i lönegraderna AD 15 eller AD 14) och, i undantagsfall, även för tjänster som kräver särskilda kvalifikationer."