

SELECTION PROCEDURE

URVALSFÖRFARANDE

Urvalsförfarandet kommer att organiseras enligt följande:

1. Anställningsmyndigheten tillsätter en urvalskommitté. Kommittéledamöternas namn publiceras på ERA:s webbplats.
2. Urvalskommittén kommer att granska de inkomna ansökningarna utifrån de särskilda kriterier som beskrivs i avsnittet om behörighetskriterier i infordran av intresseanmälningar.
3. De ansökningar som uppfyller dessa villkor kommer sedan att bedömas och poängsättas utifrån de urvalskriterier som beskrivs i avsnittet "Urvalskriterier" i infordran av intresseanmälningar.
4. För varje område beaktas endast sökande som får minst (see **section III -Selection Criteria of the Call**) av den totalpoäng som tilldelas för urvalskriterierna. Från denna förteckning och för varje område väljer urvalskommittén ut de sökande som har högst poäng och kallar dem till intervju och skriftligt prov.
5. Alla intervjuer och det skriftliga provet ska genomföras på engelska. Om sökandens modersmål är engelska ska det andra språk som anges i ansökningsformuläret testas.
6. Poängen för intervjuerna och det skriftliga provet är som följer:
section IV – Interview and written test of the Call
7. På grundval av resultaten från intervjuerna och det skriftliga provet, för de 3 områdena, kommer de första sökandena att tas med på förteckningen över godkända sökande. Urvalskommittén föreslår förteckningar över godkända sökande i rangordning för anställningsmyndigheten, vilka sedan tas med på de 3 reservlistorna. De sökande bör vara medvetna om att en plats på dessa listor inte garanterar anställning.
8. De 3 reservlistorna kommer att vara giltiga till och med den – **see section V – Summary of the Call**. Giltighetstiden kan förlängas genom ett beslut från anställningsmyndigheten.
9. De 3 reservlistor som upprättas via externa urvalsförfaranden kan komma att delas med andra EU-byråer.
10. I enlighet med avdelning II artikel 2.2 i styrelsens beslut nr 210 får byrån i undantagsfall erbjuda ett anställningsavtal för en liknande tjänst som kontraktsanställd till en utvald sökande på en reservlista för tillfälliga tjänster.
11. Sökande på reservlistorna kan behöva genomgå en intervju med den verkställande direktören.
12. Innan de godkända sökande erbjuds ett anställningsavtal ska de lämna in alla relevanta dokument som styrker deras utbildningsbakgrund och yrkeserfarenhet.
13. Före tillsättningen av en tidsbegränsad tjänst undersöker anställningsmyndigheten om den sökande har några personliga intressen som kan påverka dennes oberoende eller om det föreligger någon annan intressekonflikt. Den sökande ska informera anställningsmyndigheten på ett särskilt formulär om eventuella faktiska eller potentiella intressekonflikter. Anställningsmyndigheten kommer vid behov att vidta nödvändiga åtgärder.
14. Byrån tillämpar mycket strikta regler avseende intressekonflikter. Mot bakgrund av de speciella och specifika arbetsuppgifter som utförs av ERA har styrelsen antagit särskilda regler om intressekonflikter som gäller för personalen. Ytterligare information finns i [beslut nr 199](#) som utfärdades av styrelsen för tillämpning av ramen för god förvaltningssed den 6 juni 2019 samt dess bilaga. De sökande måste i ansökningsformuläret intyga att de är villiga att följa dessa regler.
15. De sökande får under inga omständigheter kontakta urvalskommittén, varken direkt eller indirekt, beträffande detta urvalsförfarande. Anställningsmyndigheten förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte följer dessa anvisningar.