

## **Handledning**

### **Databas för innovation och förändringshantering**

För att ansöka om att föras upp i denna databas måste du ha ett konto på plattformen APPLY4EP. Du måste ansöka via denna plattform.

### **Skapa ett konto**

Du får bara ha ett konto.

För att skapa ditt konto gå till <https://apply4ep.gestmax.eu> och läs noggrant igenom meddelandet.

Klicka på *Ansök online*. Fyll i alla obligatoriska uppgifter (fält markerade med en asterisk). Klicka sedan på *Nästa steg*. Ladda upp ditt CV i Europassmallen och fyll i deklaraionsdelen. Klicka sedan på *Nästa steg* och fyll i alla obligatoriska delar (fält markerade med en asterisk) i ansökan.

I fältet *Arbetsuppgifter* för din yrkeserfarenhet ska du först ange koden "INText" om du har tillägnat dig erfarenheter utomlands eller inom en internationell organisation åtföljt av en detaljerad beskrivning av de arbetsuppgifter du utförde. Du måste ladda upp **alla relevanta handlingar** (t.ex. intyg från tidigare arbetsgivare, anställningsintyg, befattningsbeskrivning, kontrakt, lönebesked osv.) **i ett enda dokument helst i pdf-format**.

Klicka på *Vill du lägga till fler erfarenheter?* om du vill lägga till andra yrkeserfarenheter. Du kan lägga till högst 12 yrkeserfarenheter.

Ange dina gymnasiebetyg och examensbevis för avslutad universitets- eller högskoleutbildning, tillsammans med vitsord (på latin), samt slutbetyget för ditt examensbevis i fältet *Benämning på examensbevis*.

Handlingar som skickas in på annat sätt än som bilagor till onlineregistreringen kommer inte att beaktas.

Kontrollera ditt konto regelbundet. Se till att dina registrerade kontaktuppgifter, inklusive telefonnummer och e-postadress, är aktuella, eftersom de rekryterande avdelningarna kan försöka kontakta dig per telefon eller e-post. Du kan uppdatera dina kontaktuppgifter via *Mitt konto*.

### **Lika möjligheter**

Europaparlamentet strävar efter att undvika alla former av diskriminering.

Parlamentet tillämpar en politik för lika möjligheter och välkomnar sökande oberoende av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska egenskaper, språk, religion eller övertygelse, politiska eller andra åsikter, minoritetstillhörighet, ekonomiska tillgångar, börd, funktionsnedsättning, ålder, sexuell läggning, civilstånd eller familjesituation.

Eventuella hänvisningar till en person av manligt kön i denna handledning anses också som en hänvisning till en person av kvinnligt kön, och omvänt.

## **Skydd av personuppgifter**

Som ansvarigt organ för uttagningsförfarandet ser Europaparlamentet till att personuppgifter om de sökande behandlas 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 samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018). Detta gäller i synnerhet sekretessen och säkerheten kring sådana uppgifter.

Exempel som visar hur man använder de koder som anges under ”Inlämning av ansökan”.

Ditt konto	Deklarationer	<b>Ansökan</b>
------------	---------------	----------------

---

### Yrkserfarenhet

Ange dina erfarenheter på området, i omvänd kronologisk ordning

Startdatum *	<input type="text" value="01/01/2020"/>
Pågående erfarenhet	<input type="checkbox"/>
Slutdatum *	<input type="text" value="30/05/2020"/>
Arbetsgivarens namn *	<input type="text" value="Europeiska revisionsrätten"/>
Arbetsgivarens adress *	<input type="text" value="Rue A de Gasperi, L-1699 Luxembourg"/>
Befattning *	<input type="text" value="Praktikant"/>
Arbetsuppgifter *	<input type="text" value="INText.&lt;br/&gt;Praktikant vid den revisionsenhet som ansvarar för jordbruksutgifter. Deltagande i 5 uppdrag (Frankrike, Belgien och Österrike)."/>
Styrkande handling *	<input type="button" value="VALJ FIL"/>
Vill du lägga till fler erfarenheter? *	<input type="text" value="Inget"/>

### Examensbevis

Ange examensbevis för din högsta slutförda utbildningsnivå. Andra examensbevis kan läggas till.

Utbildningsnivå *	<input type="text" value="Magister- eller masterutbildning"/>
Benämning på examensbevis *	<input type="text" value="Masterexamen i personalförvaltning - Cum laude 76/100"/>
Utbildningsområde *	<input type="text" value="Administration och förvaltning"/>
Datum för examensbevisets utfärdande *	<input type="text" value="01/09/2019"/>
Kopia av examensbevis *	<input type="button" value="VALJ FIL"/>
Vill du lägga till fler examensbevis ? *	<input type="text" value="Inget"/>
Publikationer	<input type="text"/>