



FINANSMINISTERIET

Karrieremuligheder i EU

Marts 2025



Karrieremuligheder i EU
Marts 2025

I tabeller kan afrunding medføre,
at tallene ikke summer til totalen.

Denne publikation er udarbejdet af
Finansministeriet
Kontor for EU-budget og -politik

Christiansborg Slotsplads 1
1218 København K
Telefon 33 92 33 33
fm@fm.dk

Foto: European Union og egne billeder

Elektronisk publikation:
Produktion: Alirodocs
ISBN: 978-87-94088-89-3

Publikationen kan hentes på
Finansministeriets hjemmeside
fm.dk

Indhold

1. Karrieremuligheder i EU	5
2. Hvorfor en karriere i EU?	9
3. Hvad er mine muligheder for en karriere i EU?	11
Kvalifikationer og adgangskrav	11
4. Fastansættelse	15
Stillingskategorier for fastansatte	15
Ny model for adgangsprøver	16
Lønvedtægter	18
5. Midlertidig ansættelse	21
Temporary Agent (TA)	22
Kontraktansat personale	22
Intérimaires	23
Praktikophold	24
Talent- og post-praktikprogrammer	26
National ekspert: SNE og NEPT	27
6. Praktiske råd og ressourcer	31



1. Karrieremuligheder i EU

Der er mange veje, der kan føre til en karriere i EU. Men det kan være svært at få et klart billede af de forskellige muligheder. Denne håndbog er udarbejdet som en hjælp til alle, der er interesseret i en stilling i en af EU's institutioner, hvad end det er som praktikant, midlertidigt ansat eller fastansat. Håndbogen er en guide med praktiske råd og vejledning i, hvordan du søger et job i EU, og hvad du kan forvente af ansøgningsprocessen.

Der er jobmuligheder inden for alle EU's institutioner og organer, der hver især har egne ansvarsområder og opgaver. Det inkluderer bl.a. Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet, Ministerrådets sekretariat, EU-Domstolen, Revisionsretten, Den Europæiske Centralbank, Den Europæiske Investeringsbank og Den Europæiske Ombudsmand. Derudover er der flere EU-organer, agenturer og komitéer, der arbejder inden for specifikke områder.

Uanset din stilling – om du er betjent, sekretær eller akademiker – kan du søge job inden for dit område i EU. Der er forskellige karrieremuligheder alt efter dine faglige ønsker og uddannelsesmæssige baggrund – se fx de forskellige EU-karriereprofiler¹, der viser efterspørgsel efter kandidater med færdigheder inden for fx kommunikation, revision, sprog eller jura. Det er værd at huske på, at det ikke er alle EU-institutioner, der ligger i Bruxelles. Fx ligger det Europæiske Miljøagentur i København, ligesom EU har delegationer over hele verden.

Danmark er underrepræsenteret i flere af EU's institutioner. Med færre danskere i EU risikerer Danmark at miste indflydelse og adgang til vigtige beslutningsprocesser. Derfor er det afgørende at sikre en tilstrækkelig repræsentation af danske perspektiver, holdninger og værdier, der kan kvalificere lovgivning og projekter fra EU, så de også tager højde for og passer ind i en dansk kontekst.

¹ [EU-karriereprofiler](#)

Tips til sider at følge

- [LinkedIn-profil "Danskere i EU"](#) med løbende opslag om ledige stillinger
- EU Careers by EPSO: [LinkedIn](#), [Instagram](#), [Facebook](#)
- EPSO's [hjemmeside](#)
- Læs mere om [EU's institutioner og organer](#)

EU's Kontor for Personaleudvælgelse (EPSO) organiserer udvælgelsesprøver og -procedurer for rekruttering af personale til EU's institutioner, organer og agenturer.





2. Hvorfor en karriere i EU?

Der er mange grunde til at søge en stilling inden for EU's institutioner.

Påvirkning af samfund på stor skala

Beslutninger truffet på EU-niveau har indvirkning for de ca. 450 mio. borgere i EU's medlemslande og kan sætte retningen for løsninger på globale udfordringer. Der er mulighed for at påvirke og arbejde med EU-politik inden for en lang række områder såsom klima, handel, digital økonomi, menneskerettigheder mv.

Internationalt arbejdsmiljø

En karriere inden for EU's institutioner er ikke blot en professionel udfordring, men også en mulighed for at bidrage til Europas udvikling og arbejdet i et internationalt og multikulturelt miljø med kolleger fra hele Europa. Uanset om du har lang joberfaring eller er nyuddannet, er der karrieremuligheder i EU for dig.

Faglig diversitet og udvikling

EU's institutioner tilbyder et bredt spektrum af karrieremuligheder inden for forskellige fagområder, såsom politik, jura, økonomi, teknologi, kommunikation, lægevidenskab, fysik og mange andre. Uanset din faglige baggrund eller område vil du finde muligheder for faglig udvikling, uddannelse og specialisering inden for dit felt. Der er ikke én specifik uddannelsesbaggrund, der er udslagsgivende for at få et job i EU.

Attraktive ansættelsesvilkår

EU's institutioner tilbyder konkurrencedygtige lønninger, tillæg (fx børnetilskud, udlandstillæg, bosættelsesydelse mv.) og attraktive arbejdsforhold. Løn og godtgørelser er fritaget for national beskatning i alle EU-medlemslande, men er underlagt en særlig EU-skat på samlet ca. 10 pct.



3. Hvad er mine muligheder for en karriere i EU?

De fleste stillinger i EU's institutioner kræver som udgangspunkt, at kandidaten har bestået en bachelor og kan mindst to EU-officielle sprog (dvs. fx dansk og engelsk). Der kan dog være særlige kvalifikationer og adgangskrav, som er vigtige at være opmærksom på.

Kvalifikationer og adgangskrav

Foruden praktikophold kan skelnes mellem to overordnede ansættelsesmuligheder i EU's institutioner: fastansat (dvs. en kontrakt uden udløb) eller midlertidigt ansat. EU's Kontor for Personaleudvælgelse (EPSO) er ansvarlig for en stor del af processen forbundet med at rekruttere ansatte til EU's institutioner.

For at opnå fastansættelse skal man bestå en centraliseret adgangsprøve – en såkaldt concours, som annonceres af EPSO. Alle interesserede kandidater fra alle medlemslande søger gennem de samme adgangsprøver, som kan henvende sig direkte til specifikke faggrupper (specialistconcours) eller til alle (generalistconcours). Fælles for disse er, at alle kandidater er underlagt samme prøveform og adgangskrav. Den enkelte EU-institution kan rekruttere fastansatte fra en fælles liste af kandidater, der har bestået en concours. De fastansatte udgør den klart største gruppe af ansatte i EU's institutioner. Man kan søge flere optagelsesprøver på én gang og så mange gange man har lyst.

Der er de senere år kommet større fokus på at ansætte folk i stillinger på midlertidige kontrakter (typisk 1-6 år), som kræver en mindre omfattende adgangsprøve. Midlertidige stillinger kan på sigt lede til en fastansættelse gennem såkaldte interne concours, hvilket gør stillingerne særligt attraktive for nyuddannede eller yngre kandidater, der ønsker at prøve tilværelsen i en EU-institution af, før der trænes op til en concours. Interne concours er udvælgelsesprøver for ansatte i faste og midlertidige stillinger i EU's institutioner. Der vil naturligt være færre ansøgere om pladserne og dermed større mulighed for at bestå udvælgelsesprøven sammenlignet med den eksterne concours. Læs mere om forskellen på intern og ekstern concours i kapitel 5.

Der er en række fælles adgangskrav, som alle kandidater skal opfylde for at opnå fast ansættelse ved en EU-institution. Alle ansøgere skal have fulde rettigheder som borger i et medlemsland i EU og have opfyldt evt. forpligtelser pålagt af nationale love vedr. militærtjeneste.

Uddannelseskrav

Ansøgere til akademiske stillinger skal typisk have gennemført en bachelorgrad.

Sprogkrav

Ansøgere skal have det påkrævede niveau i mindst to EU-officielle sprog. De specifikke sprogkrav findes i de konkrete stillingsopslag og er defineret i den europæiske sprogskala². Ansættelse som oversætter kræver eksempelvis, at ansøgerne kan mindst tre EU-officielle sprog.

Overordnet kræver alle adgangsprøver, at kandidaten kan tale, læse og skrive på mindst to sprog. Det 'første sprog' kan være alle 24 sprog i EU – herunder dansk. Det 'andet sprog' skal normalt være enten engelsk, fransk eller tysk. Der er på det seneste givet mere fleksibilitet, som betyder at kandidater i de fleste tilfælde kan vælge ethvert andet EU-sprog som sprog 2, så længe det ikke er ens med sprog 1. Det typiske arbejdssprog vil være nævnt i stillingsopslaget.

Professionel erfaring

Ansøgere skal opfylde de specifikke krav i det pågældende stillingsopslag, men der er ingen generelle krav til erfaring.

Alderskrav

Der er ingen alderskrav.

² [Common European Framework of Reference for Language skills \(CEFR\)](#)





4. Fastansættelse

Fastansatte medarbejdere (på ubestemt tid) udgør størstedelen af det samlede antal ansatte i EU's institutioner. Fastansatte rekrutteres gennem åbne adgangsprøver (såkaldte *concours*), som organiseres af EU's Kontor for Personaleudvælgelse (EPSO). Den åbne adgangsprøve er den samme for alle, uanset hvilken EU-institution der søges. Som fastansat kan man frit skifte job mellem institutionerne, på tværs af generaldirektoraterne og i de +140 EU-delegationer.

Stillingskategorier for fastansatte

I gruppen af fastansatte kan man skelne mellem 'Administrators' (AD), 'Assistants' (AST) og 'Secretaries/Clerks' (AST/SC). En nærmere beskrivelse af kategorierne kan findes på EPSO's hjemmeside³.

AD-kategorien

Ansatte i stillinger inden for AD-kategorien udvikler bl.a. politik og lovgivning, udfører analyse- og rådgivningsarbejde, reguleringsopgaver mv. Den specifikke rolle afhænger af institution og stillingstype.

Ansættelse i AD-kategorien kræver en universitetsuddannelse af mindst tre år, fx en bachelorgrad. Desuden skal kandidaten opfylde EU's sprogkrav. Visse AD-stillingsopslag søger afhængigt af stillingen specifikt kandidater med en uddannelse inden for matematik og statistik, jura, økonomi, handel, regnskab mv.

AST-kategorien

Ansatte i stillinger inden for AST-kategorien arbejder med ekspeditionsopgaver og administrative opgaver. De bistår i arbejdet inden for finans, kommunikation og administration.

Kandidater i denne kategori skal ikke nødvendigvis have en akademisk baggrund for at ansøge, men de skal opfylde EU's sprogkrav. Niveauerne for kategorierne spænder fra AST1-AST11. Niveauerne er baseret på erfaring og anciennitet.

AST/SC-kategorien

Ansatte i stillinger inden for AST/SC-kategorien arbejder med kontoropgaver og udfører administrativ/teknisk support. Opgaverne inkluderer styring og støtte af enhedens aktiviteter (møder, rejser, kalender) samt administrative og manuelle opgaver.

³ [EU's personalekategorier](#) / [FAQ](#)

Ligesom for AST-kategorien er en akademisk baggrund ikke en forudsætning, men kandidaterne skal opfylde EU's sprogkrav.

Specialister

Ansatte i specialist-kategorien ansættes med udgangspunkt i specifikke kompetencer og erfaringer. Det inkluderer bl.a. baggrunde såsom sygeplejersker, videnskabeligt personale, nukleare inspektører, specialister inden for fødevarer sikkerhed, dataloger mv.

Specialister ansættes også som enten AD, AST eller AST/AC. Kandidater i denne kategori skal søge specifikke adgangsprøver inden for deres ekspertiseområde, som EPSO slår op løbende efter behov.

Ny model for adgangsprøver

I januar 2023 indførte EPSO en ny model for adgangsprøver⁴. Alle eksterne adgangsprøver vil blive udført online via skriftlige prøver. Efter prøven udarbejdes en reserveliste med navne på de kandidater, der er kvalificeret til at blive tilbudt ansættelse i EU's institutioner. Reservelisten benyttes herefter af EU's institutioner i forbindelse med deres specifikke rekrutteringer, som sker på ad hoc-basis.

Processen fra offentliggørelse af adgangsprøven til endelig reserveliste skal som udgangspunkt tage højst seks måneder. Du kan finde information om kommende prøver på EPSO's hjemmeside⁵. Alle elementer i selve prøven vil normalt finde sted på samme dag. Processen kan skitseres som følgende⁶:

1. EPSO offentliggør en ny udvælgelsesprøve.
2. Alle interesserede kandidater har mulighed for at indsende en ansøgning.
3. 1. del af online prøve: Baseret på multiple-choice spørgsmål inden for læseforståelse (verbal reasoning), talforståelse (numerical reasoning) og logisk tænkning (abstract reasoning). Resultaterne bliver ikke rangeret, men kandidaten skal bestå. Prøven foregår på ansøgerens modersmål, fx dansk.
4. 2. del af online prøve: For generalister: baseret på multiple-choice spørgsmål inden for EU-viden (fx politik og procedurer). For specialister: baseret på multiple-choice spørgsmål inden for det specifikke fagområde. Kilderne, som prøvematerialet er baseret på, vil blive offentliggjort inden prøven. Resultaterne bliver rangeret, så kun de bedste ansøgere går videre. Prøven foregår på ansøgerens andet valg af EU-sprog, fx engelsk, fransk eller tysk. Det er normalt muligt at vælge blandt alle EU-sprog.

⁴ [Ny model for adgangsprøver](#)

⁵ [Kommende adgangsprøver](#)

⁶ [Flow chart over optagelsesprøven](#)

5. 3. del af online prøve: Case-studie eller skriftlig opgave (kommer an på det specifikke stillingsopslag), hvor ansøgeren bliver testet i skriftlige færdigheder. Prøven foregår på ansøgerens andet valg af EU-sprog. Ansøgeren skal bestå for at gå videre.
6. EPSO vurderer resultaterne af de tre prøver og udvælger kandidater til reservelisten.
7. EU-institutionerne benytter reservelisten i forbindelse med deres specifikke rekrutteringer.

Prøvekravene til de forskellige stillingskategorier kan findes på EPSO's hjemmeside⁷. EPSO har udarbejdet en oversigt over de forskellige prøver i den nye model for udvælgelse⁸. Det vil som hovedregel være nødvendigt at læse op til de enkelte prøver. EUtraining.eu⁹ er en hyppigt anvendt hjemmeside med forskellige prøver, som man kan øve sig på. Oplæsning og forberedelse til en optagelsesprøve er ikke spildt, da det er samme viden og tilgang, som anvendes ved andre optagelsesprøver. Man er bedre rustet til lignende optagelsesprøver, da prøveformen er ens. Det er desuden normalt at søge flere optagelsesprøver og ad flere gange.

EPSO's kompetenceramme

Kompetencerammen definerer de kompetencer, der er afgørende for at udføre et givent job, og giver oplysninger til udvælgelsesproceduren ved at præcisere de forventede kvaliteter. Rammen fastlægger otte generelle kompetencer, som EU-tjenestemænd forventes at demonstrere gennem deres karriere. Kompetencerne vil ofte blive bedømt gennem optagelsesprøverne – derfor er de nyttige at være opmærksom på og eventuelt bruge som reference i processen.

1. Kritisk tænkning, analyse og kreativ problemløsning
2. Beslutningstagning og opnåelse af resultater
3. Digitale færdigheder og tilpasningsevne (informationsstyring)
4. Selvforvaltning
5. Samarbejde
6. Læring som en færdighed
7. Kommunikation
8. Entreprenørskab

⁷ [EPSO tests](#)

⁸ [EPSO's testing standards under the new competition model](#)

⁹ [EUtraining.eu](#)

Lønvilkår

Fastansattes grundløn er baseret på den enkelte stillingstype, lønklasse og løntrin. Den overordnede grundløn for fastansatte og midlertidigt ansatte opdateres årligt i overensstemmelse med inflationen og købekraften i EU-landene. Der findes flere online værktøjer til at udregne lønniveauet for den specifikke stilling¹⁰.

Der er forskellige lønklasser i ansættelsesgrupperne. AD5 er indgangsniveauet for nyuddannede, mens specialister kan indplaceres på højere niveauer, fx AD6 og AD7 som følge af flere års relevant erfaring. AD9-AD12 er mellemniveauet, som kræver ledererfaring. AD15 og AD16 er forbeholdt generaldirektører.

Udover grundlønnen kommer forskellige tillæg, fx et udlandstillæg, flytte- og rejse-udgifter mv. Pensionsbidrag, sygeforsikring og skat bliver fratrasket fra bruttolønnen. Ansatte i EU betaler en særlig EU-skat og er fritaget for at betale indkomstskat i deres hjemland/opholdsland. En fast del af lønnen betales til pension, sundhedsforsikring og arbejdsløshedsforsikring. Der gives i *boks 4.1* et eksempel på sammenligning af lønvilkår mellem en nyuddannet i staten og en nyuddannet ved EU's institutioner.

Boks 4.1

Sammenligning af lønvilkår mellem staten og EU's institutioner

Det er svært at foretage en 1:1 sammenligning af lønvilkårene for ansatte i den danske stat med ansatte ved en af EU's institutioner, særligt som følge af de forskellige skattesatser, forskellige tillæg samt praksis for udbetaling af overarbejde. Fx er den generelle skattesats i Danmark 37 pct., mens den for ansatte ved EU's institutioner er ca. 10 pct. Yderligere er rådighedstillægget for nyansatte i staten 3.756 kr. pr. måned, mens udlandstillægget for EU's ansatte er 640 euro (svarende til 4.768 kr.) pr. måned. Desuden er pensionsbidragsprocenten for ansatte i staten 17 pct., mens den for ansatte ved EU's institutioner er ca. 11 pct. Eksemplet nedenfor skal derfor tages med visse forbehold. Ansatte ved EU's institutioner får ikke udbetalt overarbejdstimer.

Lønvilkår for ansatte i staten (pr. 1. april 2024)¹

Nyuddannede kandidater starter i den danske stat som fuldmægtige på løntrin 4. Eksemplet er i kr. pr. måned.

- Bruttoløn ekskl. pension: 29.191 kr. inkl. et rådighedstillæg på 3.756 kr. Samlet svarer det til 32.947 kr. før skat. Ved en trækprocent på 37 pct. svarer det til 20.757 kr. efter skat.
- Bruttoløn inkl. pension: 34.183 kr. inkl. et rådighedstillæg på 3.756 kr. Samlet svarer det til 37.939 kr. før skat. Ved en trækprocent på 37 pct. svarer det til 23.902 kr. efter skat.

Lønvilkår for ansatte i EU's institutioner (pr. 31. december 2024)²

Nyuddannede kandidater starter i EU's institutioner på AD5 løntrin 1. Eksemplet er i euro pr. måned.

- Bruttoløn ekskl. pension: 5.255 euro inkl. et udlandstillæg på mindst 640 euro. Samlet svarer det til 5.895 euro før skat (svarende til 43.918 kr.). Ved en trækprocent på 10 pct. svarer det til 39.526 kr. efter skat.
- Bruttoløn inkl. pension: 5.905 euro inkl. et udlandstillæg på mindst 640 euro. Samlet svarer det til 6.545 euro før skat (svarende til 48.760 kr.). Ved en trækprocent på 10 pct. svarer det til 43.884 kr. efter skat.

Kilde: ¹[Djøf's oversigt over løn for offentligt ansatte](#); ²[Løn, tilskud og pensioner pr. december 2024](#)

¹⁰ [Salary calculator](#)





5. Midlertidig ansættelse

Ansatte i midlertidige stillinger i en tidsbegrænset periode (i princippet max. 7 år for EU-Kommissionen) udgør en voksende andel af det samlede antal ansatte i EU's institutioner. Det er ikke nødvendigt at bestå en *concours* for at opnå en stilling som midlertidigt ansat. Der er dog specifikke optagelseskrav afhængigt af stillingstypen, som er vigtige at være opmærksom på.

Ansatte i midlertidige stillinger varetager opgaver og ekspertiser afhængigt af den specifikke stilling. Der bliver løbende slået ledige midlertidige stillinger op på LinkedIn-profilen ”Danskere i EU”¹¹ og på EPSO's hjemmeside¹².

På de følgende sider beskrives de forskellige typer af midlertidig ansættelse: Temporary Agent (TA), kontraktansat personale, *intérimaires*. Efterfølgende beskrives mulighederne for praktikophold og de eftertragtede talentprogrammer.

Ansatte i TA-stillinger og kontraktansat personale har særlig adgang til en såkaldt intern *concours*, som er en udvælgelsesprøve kun for midlertidigt ansatte i EU's institutioner. Forskellen mellem *concours* og intern *concours* beskrives i boks 5.1.

Boks 5.1

Concours og intern concours

Faste stillinger i EU's institutioner besættes gennem centraliserede adgangsprøver, som normalt kaldes ved deres franske betegnelse ”*concours*”. Det er en centraliseret adgangsprøve, som annonceres af EPSO. Kandidater fra alle medlemslande kan søge ansættelse gennem en *concours*, som er en fælles indgang til ansættelse ved alle EU's institutioner. Disse prøver kan henvende sig direkte til specifikke faggrupper (såkaldte *specialistconcours*) eller til alle faggrupper (såkaldte *generalistconcours*). Består man en *concours*, opnår man plads på en reserveliste, hvorfra EU's institutioner udvælger fastansatte til ledige stillinger. For alle typer af *concours* gælder det, at der ikke er nogen grænse for, hvor mange gange man kan tage adgangsprøven.

Der kan skelnes mellem eksterne og interne *concours*. Eksterne *concours* henviser til de adgangsprøver, der slås offentligt op for alle interesserede kandidater. Interne *concours* henviser til de adgangsprøver, som kun er tilgængelige for interesserede kandidater, der allerede er ansat i en midlertidig stilling ved en af EU's institutioner. Disse adgangsprøver slås op internt, hvilket betyder at der vil være færre ansøgere om pladserne og dermed større mulighed for at bestå prøven. Yderligere slås disse adgangsprøver op med hyppigere mellemrum sammenlignet med eksterne *concours*, hvilket giver mulighed for at tage prøven flere gange.

¹¹ [LinkedIn-profil](#)

¹² [Ledige stillinger](#)

Temporary Agent (TA)

Ansatte i denne stillingskategori ansættes for at erstatte fastansat personale eller styrke visse afdelinger i en tidsbegrænset periode (max. 6 år i EU-Kommissionen)¹³. De ansættes i stillinger, der kræver forskellige typer kvalifikationer og specialiseringer, og udfører typisk de samme opgaver som fastansatte i fx AD- eller AST-kategorien. Af den grund kan de ansættes i alle AD-lønklasser – det mest almindelige er dog at ansætte i AD5, alternativt AD7 hvis kandidaten har unikke kompetencer. Assistenten kan ligeledes ansættes i AD-lønklassen, hvis der er tale om mere specialiserede job.

Stillingskategorien er eftertragtet, da den giver samme løn som ved fastansættelse. Der er dog relativt få stillinger af denne type. Ledige TA-stillinger i Kommissionen offentliggøres og vil normalt blive annonceret via EPSO's hjemmeside. TA-stillinger i andre EU-institutioner og agenturer kan findes på EPSO's hjemmeside, EU-agenturenes fælles hjemmeside¹⁴ eller på hjemmesiden for den respektive EU-institution.

Kontraktansat personale

Det er muligt at arbejde for en af EU's institutioner på kontraktbasis¹⁵. Kontraktansatte tilfører ekstra kapacitet inden for specifikke områder i perioder, hvor der er mangel på fastansatte med de rette kvalifikationer. De rekrutteres normalt til tidsbegrænsede kontrakter (max. 6 år i EU-Kommissionen). Stillingskategorien er populær og udgør i dag ca. 1/3 af alle EU-ansatte i Kommissionen.

Kontraktansatte er opdelt i fire ansættelsesgrupper (FG I-IV) og løntrin. Opgaverne varierer mellem de forskellige grupper. Fx minder FG IV-ansattes opgaver om fastansattes opgaver, mens opgaverne for FG I-ansatte er mere relateret til manuelle og administrative støtteopgaver.

Lønnen varierer også mellem de forskellige ansættelsesgrupper¹⁶. En kontraktansat på det laveste løntrin af FG IV tjener 4.270,49 euro (ca. 32.000 kr.) om måneden. Til sammenligning tjener en kontraktansat på det laveste løntrin af FG I 2.508,67 euro (ca. 18.500 kr.) om måneden. Ligesom fastansatte er de underlagt en særlig EU-skat og er fritaget for at betale skat i deres hjemland/opholdsland.

Kontraktansatte i EU-Kommissionen har i de seneste år haft mulighed for at deltage i nogle af de interne adgangsprøver, de såkaldte interne *concours*, der giver adgang til fastansættelse. Derfor kan en stilling som kontraktansat på sigt føre til en stilling som fastansat. Når man først er inde i systemet, er man godt stillet til at

¹³ [EU's personalekategorier](#)

¹⁴ [EUAN job portal](#)

¹⁵ [EU's personalekategorier](#)

¹⁶ [Løn, tilskud og pensioner pr. december 2024](#)

komme i betragtning til en mere attraktiv kontrakttype. Deltagelse i interne optagelsesprøver kræver ansættelse i minimum 3 år.

Kontraktansatte rekrutteres på to måder: enten via ad hoc-udvælgelse eller via CAST-Permanent-proceduren (Contract Agents Selection Tool). For begge rekrutteringsmetoder gælder det, at kandidaterne inviteres til at tage en computerbaseret prøve baseret på multiple-choice spørgsmål inden for læseforståelse (verbal reasoning), talforståelse (numerical reasoning) og logisk tænkning (abstract reasoning). Succesfulde kandidater vil blive inviteret til en samtale. Prøven minder om adgangsprøven for fastansatte, men er dog mindre omfangsrig. Prøveresultaterne er gyldige i 10 år.

Ad hoc-udvælgelsesprocedure

EU's institutioner kan rekruttere kontraktansatte til at besætte specifikke stillinger via ad hoc-opslag, hvor der slås et specifikt opslag op med en ansøgningsfrist. Der slås løbende stillingsopslag op på EPSO's hjemmeside¹⁷.

CAST-Permanent

Kandidaten ansøger om en profil og ikke en specifik stilling¹⁸. Proceduren er permanent åben og dermed uden ansøgningsfrist. Prøverne finder sted én gang om måneden og udføres online. Proceduren kræver, at kandidaten opretter en EPSO-konto og laver en profil i ansøgningsdatabasen. Ved rekrutteringsbehov kan EU's institutioner da vælge et antal kandidater fra databasen, hvor kvalifikationerne matcher den efterspurgte professionelle profil.

Intérimaires

I EU's institutioner er der også stillinger, der besættes via forskellige agenturer¹⁹, de såkaldte *intérimaires*. Længden af kontrakterne kan variere fra et par uger til op til seks måneder, hvorefter der skal være én måneds pause, da reglerne tilsiger at ansatte i disse stillinger ikke må arbejde mere end 120 dage uafbrudt. Der er ikke de samme fordele som ved stillinger rekrutteret gennem EPSO. Fx følger lønnen den lokale skattesats, og der er ingen af de typiske tillæg. Lønnen er bestemt af kvalifikationer, erfaringer og det specifikke stillingsopslag.

I Bruxelles er det typisk agenturer som *Randstad* og *Start People*, der rekrutterer til disse stillinger. Ansøgeren vil dermed ansøge til agenturerne og være ansat gennem disse, men arbejde for en af EU's institutioner. Derfor er ansatte i disse stillinger underlagt andre regler og ansat på ad hoc-basis.

Stillingen giver mulighed for at bygge et netværk op, som senere kan anvendes til at komme i betragtning til mere attraktive kontrakttyper.

¹⁷ [Åbne stillingsopslag](#) // [Ledige stillinger](#)

¹⁸ [Contract Agents \(CAST Permanent\)](#)

¹⁹ [How to apply](#) // [Svar på spørgsmål ang. intérimaires](#)

Praktikophold

Praktik i en af EU's institutioner er en mulighed for at lære, hvordan EU-systemet fungerer indefra, og forstå hvordan EU-politik udformes. Samtidig er det en mulighed for at få et netværk af ligesindede praktikanter fra EU's medlemslande. I Bruxelles bruges ofte det franske ord *stage/stagiaire* om et praktikophold. Opholdene varierer i længde, men varer typisk mellem tre-seks måneder.

EU's institutioner udbyder flere gange om året en række praktikpladser. Folketinget har lavet en oversigt over de forskellige muligheder for at komme i praktik i EU²⁰. The Green Book²¹, udarbejdet af irske stagiaires, er også en nyttig guide til et praktikophold i en af EU's institutioner.

I Danmark er praktikophold typisk en del af uddannelsesforløbet, men i flere europæiske lande er et praktikophold typisk det første job efter uddannelsens afslutning. Af den grund er der mange, der bruger et praktikophold ved en af EU's institutioner som udgangspunkt for at søge fast ansættelse efterfølgende.

De tre centrale institutioner – Kommissionen (Blue Book), Parlamentet (Schuman) og Rådets Generalsekretariat – har hver deres praktikophold. Det er dog værd at bemærke, at der er mange flere muligheder end de tre. For at komme i spil til et af de tre praktikophold skal du have færdiggjort en universitetsuddannelse på mindst tre år. Du må derudover ikke have arbejdet eller været i praktik i mere end to på hinanden følgende måneder i en EU-institution.

I forberedelsen af ansøgningen er det vigtigt at være bevidst om de forskellige frister for ansøgning, som ligger tidligere end praktikstillinger i danske institutioner.

Europa-Kommissionens Blue Book-praktik

Du kan komme i praktik i Kommissionen og dens agenturer, hvor der to gange årligt åbnes ca. 1.000 Blue Book-praktikpladser, primært i Bruxelles, men også i Luxembourg samt andre EU-lokationer. Opgaverne i praktikforløbet afhænger af, hvor i Kommissionen eller dens agenturer praktikopholdet er, men du kan fx arbejde med konkurrencelovgivning, HR, miljøpolitik, oversættelse, økonomisk politik og meget andet.

Praktikopholdene løber fra marts til slut-juli og fra oktober til slut-februar det efterfølgende år. For praktikophold med start i marts åbner ansøgningen i juli/august, og for praktikophold med start i oktober åbner ansøgningen i februar. Som Blue Book-praktikant arbejder du 40 timer om ugen og modtager et stipendie på 1.418 euro (ca. 10.500 kr.) om måneden²². Blue Book-stipendiet beskattes i

²⁰ [Hvordan kommer du i praktik i EU?](#)

²¹ [The Green Book](#)

²² [Forhold for Blue Book-praktikanter](#)

udgangspunktet efter nationale regler og er altså ikke omfattet af de særlige EU-beskatningsregler. Blue Book-praktikanter optjener ret til to betalte feriedage om måneden.

En Blue Book-ansøgning vurderes ud fra din akademiske profil, sprogkundskaber samt øvrige kompetencer, såsom relevante erhvervserfaringer, eventuelle certifikater og andre resultater. Hvis du ud fra din ansøgning kommer videre til anden runde, vil du komme til at indgå i Kommissionens Blue Book-database. Via databasen kan du ansøge om op til tre praktikpladser. Databasen indeholder ca. tre gange så mange kandidater, som der er praktikpladser til rådighed.

Europa-Parlamentets Schuman-praktik

Med et Schuman-praktikophold kan du styrke din almene og faglige uddannelse gennem fem måneders praktik på et af Europa-Parlamentets officielle arbejdssteder – Bruxelles, Luxembourg og Strasbourg. Opgaverne under praktikopholdet afhænger af den specifikke stilling og af kandidatens kompetencer inden for fx finans, jura, politik, kommunikation mv.

Ligesom Blue Book løber et Schuman-praktikophold enten fra marts til juli eller fra oktober til februar det efterfølgende år. For Schuman-praktikophold med start i marts er der ansøgningsfrist i slut-oktober, mens ansøgningsfristen for ophold med start i oktober er i slut-maj.

Som Schuman-praktikant er din arbejdsuge på 40 timer, og du modtager et månedligt stipendie, hvor størrelsen afhænger af praktikpladsens lokation²³. Stipendiet beskattes i udgangspunktet efter lokale regler og er således ikke omfattet af de særlige EU-beskatningsregler. Schuman-praktikanter optjener ret til to betalte feriedage om måneden. Du kan ansøge op til tre Schuman-praktiktilbud per runde. Hvert år søger over 20.000 personer om praktikophold i Parlamentet, hvor 900 opnår ansættelse.

Ministerrådets praktikprogram i Generalsekretariatet

Gennem et praktikophold i Rådets Generalsekretariat får du førstehåndserfaring med arbejdet i Rådet. Praktikopholdet varer i fem måneder og har placering i Bruxelles. Opholdene løber enten fra februar til juli med ansøgning i september det foregående år, eller fra september til januar det efterfølgende år med ansøgning i februar i året for praktikopholdets start.

Programmet kan inddeles i to typer: 1) Praktik i et politisk team, hvor du kommer til at arbejde med aktiviteter relateret til Rådets lovgivningsarbejde og mødeforberejdelse og 2) praktik i et supportteam, der understøtter Rådets tværsektorielle arbejde med bl.a. kommunikation, HR, IT og oversættelse.

²³ [Forhold for Schuman-praktikanter](#)

Som praktikant i Rådet får du et månedligt stipendie på 1.377 euro (ca. 10.250 kr.) samt et månedligt tilskud på 60 euro til brug i Rådets kantiner og et transporttilskud²⁴. Du får to feriedage per måned under din praktik. Der udbydes i Rådets Generalsekretariat ca. 100 praktikpladser hvert år.

Boks 5.2

Ansøgningsfrister for praktik i Kommissionen, Parlamentet og Rådet

Europa-Kommissionens Blue Book-praktik

- Forårssemester: 1. marts – 31. juli. Ansøgning omkring juli/august
- Efterårssemester: 1. oktober – 28. februar. Ansøgning omkring februar/marts

Europa-Parlamentets Schuman-praktik

- Forårssemester: 1. marts – 31. juli. Ansøgning omkring oktober
- Efterårssemester: 1. oktober – 28. februar. Ansøgning omkring maj

Ministerrådets praktikprogram i Generalsekretariatet

- Forårssemester: 16. februar – 15. juli. Ansøgning omkring august/september
- Efterårssemester: 1. september – 31. januar. Ansøgning omkring februar/marts

Talent- og post-praktikprogrammer

Europa-Kommissionen, EU's Fælles Udenrigstjeneste og Europa-Parlamentet har egne 'talentprogrammer' for personer tidligt i deres karriere, dvs. efter færdiggjort uddannelse. Programmerne giver ansættelse for en tidsbegrænset periode med muligheden for efterfølgende fastansættelse via interne concours.

Kommissionens Junior Professionals Programme (JPP)²⁵

Kommissionens talentprogram giver praktikanter mulighed for at fortsætte med at arbejde for Kommissionen efter afsluttet praktikophold. Programmet har til formål at rekruttere unge, højt kvalificerede ansatte med forskellige baggrunde og nationaliteter til midlertidige stillinger. En betingelse for at blive udvalgt til programmet er, at man allerede arbejder i Kommissionen, fx som kontraktansat eller i forlængelse af et praktikophold. Blue Book-trainees, kontraktansatte, fastansatte og midlertidigt ansatte kan søge programmet. Ansøgere skal have mindre end tre års betalt erhvervs erfaring, regnet fra datoen for opnåelse af bachelorgraden. Studiejobs efter bachelorgraden (fx under kandidaten) tæller proportionelt med arbejdstiden.

Der tilbydes 25-35 pladser to gange årligt. Programmet inkluderer intern mobilitet i Kommissionen, hvor deltagerne i første omgang udsendes til to forskellige generaldirektorater á seks måneders varighed, hvorefter de integreres i det generaldirektorat de var ansat i, da de blev udvalgt til programmet. Programmet består yderligere af et lærings- og udviklingsforløb bestående af klasseundervisning, besøg hos EU's

²⁴ Dette gælder for praktikanter, der har færdiggjort en universitetsuddannelse, men du kan også komme i ulønnet praktik i Rådet som del af dit studie.

²⁵ [Junior Professionals Programme \(JPP\)](#)

institutioner og et længerevarende projekt. Deltagerne får mulighed for at deltage i interne adgangsprøver om fastansættelse.

Optagelsen til programmet foregår gennem en tretrins udvælgelsesproces, der gennemføres af Kommissionen: 1) en computerbaseret prøve (CBT); 2) udvælgelse i kandidatens eget generaldirektorat (DG); 3) interview og endelig udvælgelse. Succesfulde kandidater ansættes på AD5-løntrin.

Den Fælles Udenrigstjenestes Junior Professionals in Delegations (JPD)²⁶

Udenrigstjenestens (EEAS) talentprogram har til formål at give unge talenter et førstehåndsblik i EU-delegationernes arbejde og en dybdegående forståelse for deres rolle i implementeringen af EU's eksterne politikker. For at blive udvalgt skal man have færdiggjort en universitetsuddannelse, der svarer til en kandidatgrad inden for et felt med relevans for EU-delegationernes aktiviteter. Kandidaten må maksimalt have ét års professionel erfaring fra en EU-institution.

JPD-stillingerne udbydes hvert andet år. Der udbydes i alt syv JPD-stillinger til danske kandidater for perioden 2023-2025. Udvalgte kandidater vil indgå i et ophold á 12 måneders varighed, der efter en positiv midtvejsevaluering kan fornyes med en periode på yderligere 12 måneder. De udvalgte kandidater udsendes til en af de 144 EU-delegationer. Programmet inkluderer en månedlig økonomisk støttepakke samt bidrag til indkvartering, tilpasning, rejseudgifter og forsikringsomkostninger.

Ansøgninger skal sendes til den nationale myndighed udpeget af hver EU-medlemsstat, for Danmarks vedkommende Udenrigsministeriet. Den indledende udvælgelse af kandidater foretages af de nationale myndigheder. Herefter indsendes en indstillende liste til EEAS og Kommissionen med 2-4 foreslåede kandidater pr. stilling. EEAS foretager den endelige udvælgelse.

Parlamentets Schuman Recruitment and Development Programme (SRDP)²⁷

Parlamentets talentprogram giver praktikanter mulighed for at fortsætte med at arbejde for Parlamentet efter afsluttet praktikophold. Programmet minder om Kommissionens JPP-program, eftersom praktikanter kan søge om optagelse ved at gennemføre nogle specifikke optagelsesprøver baseret på kandidatens kompetencer, motivation og egnethed. Der tilbydes 25 pladser to gange årligt.

National ekspert: SNE og NEPT²⁸

Ansatte i den danske centraladministration og andre offentlige myndigheder har mulighed for at blive udsendt som sekunderet national ekspert (SNE) til EU's institutioner for en tidsbegrænset periode på op til fire år (med mulighed for forlængelse

²⁶ [Junior Professionals in Delegation \(JPD\)](#)

²⁷ [Europa-Parlamentets Schuman Recruitment and Development Programme \(SRDP\)](#)

²⁸ [Sekunderet national ekspert i EU](#)

til seks år). Det er også muligt at blive udsendt som såkaldt national ekspert i faglig uddannelse (NEPT) til Kommissionen eller Den Fælles Udenrigstjeneste.

For at fremme udsendelsen af danske nationale eksperter er der i Finansministeriet etableret en central pulje, der kan refundere op til halvdelen af de lønomkostninger mv., den udsendende myndighed har for en sekunderet ekspert. Ordningen administreres af Statens Administration.

Sekunderet national ekspert (SNE)

De fleste EU-institutioner – særligt Kommissionen, Rådssekretariatet, Europa-Parlamentet og EU's Fælles Udenrigstjeneste – modtager sekunderede nationale eksperter (SNE'er) fra medlemslandene. Ordningen har til formål dels at tilføre ekspertviden fra medlemslandenes nationale og lokale administrationer til EU's institutioner, og dels at give de sekunderede eksperter indsigt i EU's politikområder og arbejdsformer, som kan være til nytte ved tilbagevenden til den nationale administration. SNE-programmet tilbyder erfaring med EU's arbejdsmetoder og politikområder, bedre forståelse af EU's processer samt kendskab til det daglige arbejde i institutionerne.

Under udsendelsen forbliver SNE'en ansat hos den udsendende myndighed, og fortsætter med at oppebære sin normale (skattepligtige) løn herfra. Der skelnes mellem såkaldte *cost-free*-stillinger og stillinger på konventionelle vilkår. For sidstnævnte afholder Kommissionen udgifter til udetillægget, dagpenge samt et månedligt beløb til dækning af flytte- og boligudgifter, mens *cost-free* skal forstås som uden udgifter for Kommissionen. Ved fastsættelsen af dagpenge og månedstilskud tages der ikke hensyn til den nationale eksperts familieforhold.

EU's institutioner opslår løbende stillinger som sekunderet national ekspert med angivelse af stillingernes indhold og kravene til kandidaternes kvalifikationer. Kandidaterne indstilles til den pågældende EU-institution, der træffer det endelige valg. SNE-stillinger søges via kandidatens egen ansættelsesmyndighed, ikke direkte hos EU-institutionerne.

National Expert in Professional Training (NEPT)

Udsendelse som NEPT er med en varighed på 3-5 måneder. Programmet kan give en forsmag på, hvad det vil sige at arbejde i Kommissionen. Det er et træningsprogram, hvilket betyder, at der lægges vægt på den personlige og faglige udvikling under opholdet. Kandidaterne kan enten udsendes til Kommissionen eller Den Fælles Udenrigstjeneste. Som NEPT i Kommissionen er der, modsat for de almindelige nationale eksperter, også mulighed for at komme helt tæt på den politiske beslutningsproces ved at sidde i et af kabinetterne, blandt kommissærernes tætteste rådgivere.

Alle omkostninger afholdes af den udsendtes myndighed.





6. Praktiske råd og ressourcer

Foruden håndbogen er der flere gode steder at gå hen, hvis man vil vide mere om karrieremulighederne i EU.

Danmarks handlingsplaner

Skiftende danske regeringer har prioriteret fremme af repræsentationen af danskere i EU-institutionerne. Indsatsen har særligt taget udgangspunkt i *Handlingsplanen for fremme af danskere i EU* fra 2017²⁹. Kommissionen og Danmark har desuden udarbejdet en fælles handlingsplan, som skitserer kortsigtede initiativer for at imødegå Danmarks underrepræsentation³⁰.

EU Careers Danmark

Følg nyheder om adgangsprøver og begivenheder³¹.

EU-Repræsentationens LinkedIn profil

Danmarks Faste Repræsentation ved EU har en profil, som løbende deler nyheder om jobmuligheder og karriererådgivning³².

EPSO³³

EPSO er ansvarlig for at rekruttere til EU's institutioner. På EPSO's hjemmeside er der nyttig information om diverse stillingstyper, krav til kvalifikationer og nyheder om kommende adgangsprøver.

Europass³⁴

Europass er designet til, at dine færdigheder og kvalifikationer let kan forstås i hele Europa. Typisk vil et praktik- eller jobopslag anmode om et "Europass CV", hvilket hjælper arbejdsgivere med at forstå dine kvalifikationer.

EUtraining.eu³⁵

En hjemmeside med træningsøvelser til diverse adgangsprøver.

²⁹ [Handlingsplanen for fremme af danskere i EU \(2017\)](#)

³⁰ [Fælles handlingsplan mellem Kommissionen og Danmark \(2023\)](#)

³¹ [EU Careers Danmark](#)

³² [LinkedIn-profil](#)

³³ [EPSO](#)

³⁴ [Europass](#)

³⁵ [EUtraining.eu](#)

fm.dk