

V

(Adviezen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

Vacature voor de functie van uitvoerend directeur van het Europees Spoorwegbureau (ESB) in Frankrijk (tijdelijk functionaris — rang AD 14)

COM/2014/10345

(2014/C 6 A/01)

Introductie

Het Europees Spoorwegbureau (ESB) werd in 2004 opgericht om op technisch gebied bij te dragen aan de uitvoering van EU-wetgeving die is gericht op:

- de verbetering van de concurrentiepositie van de spoorwegsector door de interoperabiliteit van het spoorwegsysteem te bevorderen,
- de ontwikkeling van een gemeenschappelijke benadering van de veiligheid van het Europese spoorwegsysteem, teneinde bij te dragen tot de totstandkoming van een Europese spoorwegruimte zonder grenzen, onder waarborging van een hoog niveau van veiligheid.

Het Bureau verricht alle taken en neemt alle nodige maatregelen binnen de grenzen van de bevoegdheden die zijn verleend krachtens Verordening (EG) nr. 881/2004 van het Europees Parlement en de Raad ⁽¹⁾ of andere toepasselijke EU-wetgeving en verstrekt de Europese Commissie de nodige technische, wetenschappelijke en administratieve bijstand bij de uitvoering van haar taken.

Het ESB is in Valenciennes (Frankrijk) gevestigd. In 2013 beschikte het Bureau over een budget van 25,8 miljoen EUR en telde het ongeveer 158 medewerkers.

Zie de volgende website voor meer informatie: <http://www.era.europa.eu>

Funcieomschrijving

De uitvoerend directeur is de wettelijke vertegenwoordiger en het gezicht van het Bureau en legt verantwoording af aan de raad van bestuur.

De uitvoerend directeur leidt en bestuurt het Bureau en heeft de algehele verantwoordelijkheid voor de activiteiten. Hij/zij zorgt ervoor dat de doelstellingen van het Bureau worden verwezenlijkt.

Tot de specifieke taken van de uitvoerend directeur behoren:

- ervoor zorgen dat de door de raad van bestuur vastgestelde doelstellingen worden verwezenlijkt,
- de meerjarige en jaarlijkse werkprogramma's opstellen en uitvoeren, in samenwerking met de Commissie, daarbij rekening houdend met het feit dat prioriteiten moeten worden gesteld en de middelen efficiënt moeten worden beheerd,
- de begroting van het Bureau opstellen en uitvoeren, in samenwerking met de Commissie,

⁽¹⁾ PBL 164 van 30.4.2004, blz. 1.

- nauwe betrekkingen en samenwerking ontwikkelen en stimuleren met naargelang van het geval de Commissie, de lidstaten, derde landen en belanghebbenden, overeenkomstig de taken van het Bureau,
- nauw samenwerken met de autoriteiten van de lidstaten die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het EU-spoorwegbeleid,
- gehoor geven aan verzoeken om bijstand van de Commissie of de lidstaten, overeenkomstig de taken van het Bureau,
- maatregelen formuleren en goedkeuren inzake de taken en verantwoordelijkheden van het Bureau, overeenkomstig Verordening (EG) nr. 881/2004 en de nieuwe spoorwegbureauverordening waartoe de Commissie in het vierde spoorwegpakket een voorstel heeft gedaan (bijvoorbeeld de toelating van voertuigen en de veiligheids certificering van spoorwegondernemingen, het verrichten van controles, het voorbereiden van technische specificaties, het ontwikkelen van een gemeenschappelijk veiligheidsbeleid, het fungeren als ERTMS-systeemautoriteit),
- een jaarverslag opstellen over de activiteiten van het Bureau,
- het dagelijks beheer van het Bureau voeren. Personeel aanwerven en beoordelen, overeenkomstig het Statuut van de EU-ambtenaren en zorgen voor een goede teamgeest en een positieve werksfeer,
- direct en indirect communiceren met het publiek over alle kwesties die binnen de opdracht van het Bureau vallen, overeenkomstig de vastgestelde communicatie- en verspreidingsplannen.

Profiel

Wij zijn op zoek naar kandidaten met de volgende vaardigheden en eigenschappen:

a) *Managementervaring, in het bijzonder:*

- aantoonbare ervaring met het beheren van grote multidisciplinaire teams en het motiveren van personeel om topprestaties te leveren, opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau,
- goed inschattingsvermogen en aantoonbaar succes als manager, met name het vermogen om leiding te geven en doelstellingen te bepalen,
- aantoonbare ervaring met het plannen van personele en budgettaire middelen en met financieel beheer.

Ervaring met recente technieken voor efficiëntieverbetering en veranderingsmanagement is een pre.

Ervaring in een multiculturele (werk)omgeving of sector is eveneens een pre.

b) *Technische kennis, in het bijzonder:*

- een zeer goede kennis van de instellingen van de Europese Unie, hun werkzaamheden en interactie,
- een goede kennis van het Europese en internationale beleid inzake spoorvervoer en de wetgeving op dat vlak, met inbegrip van regels inzake spoorveiligheid en interoperabiliteit,
- aantoonbare vaardigheden op het gebied van en ervaring met de spoorwegsector of andere netwerksectoren.

Ervaring bij nationale, Europese of internationale overheden is een pre.

c) *Communicatieve vaardigheden, in het bijzonder:*

- aantoonbaar vermogen om vloeiend, doeltreffend en op transparante en open wijze te communiceren met belanghebbenden en met het publiek,
- vermogen om goede betrekkingen te onderhouden met de EU-instellingen en de bevoegde autoriteiten van de lidstaten.

De werktaal van het Bureau is het Engels.

Kennis van het Frans en/of het Duits is een pre.

Toelatingsvoorwaarden

Op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties moeten kandidaten voldoen aan de volgende formele criteria:

- *nationaliteit*: onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie,
- *universitaire graad of diploma*: uw opleidingsniveau moet overeenkomen met:
 - een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
 - een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding drie jaar of meer bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma),
- *werkervaring*: na het behalen van het hierboven bedoelde diploma ten minste vijftien jaar werkervaring op een niveau waartoe bovengenoemde kwalificaties toegang geven,
- *managementervaring*: van de bovengenoemde werkervaring moet ten minste vijf jaar zijn opgedaan in een of meerdere senior managementfunctie(s) ⁽²⁾,
- *talen*: grondige kennis van een van de officiële talen van de Unie ⁽³⁾ en behoorlijke kennis van een tweede officiële taal,
- *leeftijdsgrens*: bij het verstrijken van de uiterste termijn om te solliciteren, het volledige mandaat van vijf jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. Voor personeelsleden die vanaf 1 januari 2014 bij de EU in dienst treden, is de pensioengerechtigde leeftijd het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt (zie artikel 52, onder a), van het Statuut).

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

De uitvoerend directeur moet zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en opgave te doen van belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan zijn/haar onafhankelijkheid. Bij uw sollicitatie moet u bevestigen dat u daartoe bereid bent.

Selectie en benoeming

De uitvoerend directeur wordt benoemd door de raad van bestuur van het ESB, op voorstel van de Commissie.

De Commissie stelt een preselectiecomité in. Een vertegenwoordiger van de raad van bestuur van het ESB zal hieraan deelnemen als waarnemer. Dit comité analyseert alle sollicitaties en bepaalt van welke kandidaten het profiel het beste past bij de bovengenoemde criteria. Deze kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek met het preselectiecomité.

Na de gesprekken zal het preselectiecomité zijn besluit opstellen en een aantal kandidaten voordragen om te worden uitgenodigd voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen (CCA) van de Commissie.

Kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met het CCA, nemen deel aan een assessment van één dag dat wordt afgenomen door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie. Op basis van het interview en de resultaten van het verslag van het assessment stelt het CCA een shortlist op met de kandidaten die het meest geschikt zijn voor de functie van uitvoerend directeur. Deze shortlist wordt voorgelegd aan de bevoegde commissaris, die met alle kandidaten van deze lijst een gesprek heeft.

Vervolgens stelt de Commissie een shortlist op met de meest geschikte kandidaten die aan de raad van bestuur van het ESB wordt meegedeeld. De raad van bestuur kan een gesprek hebben met de kandidaten op de shortlist. Vervolgens draagt de raad van bestuur een kandidaat voor als uitvoerend directeur. Een plaats op de shortlist geeft geen garantie op benoeming.

De kandidaten kunnen worden verzocht om naast bovenvermelde onderdelen nog aanvullende gesprekken te voeren en/of toetsen af te leggen.

⁽²⁾ Vermeld in uw curriculum vitae voor deze periode van vijf jaar de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde managementfuncties, 2) omvang van het personeelsbestand waarop in die functies toezicht werd uitgeoefend, 3) omvang van de beheerde budgetten, 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies en 5) aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages_nl.htm

Vóór de benoeming kan de voorgedragen kandidaat worden uitgenodigd om zijn visie op het Bureau uiteen te zetten voor het Europees Parlement en vragen te beantwoorden van leden van het Europees Parlement.

Gelijke kansen

Het ESB voert een beleid van gelijke kansen en non-discriminatie, overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut ⁽⁴⁾.

Arbeidsvoorwaarden

Overeenkomstig artikel 2, onder a), en artikel 10 van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie ⁽⁴⁾ wordt de uitvoerend directeur aangesteld als tijdelijk functionaris in rang AD 14, voor een periode van vijf jaar. Overeenkomstig de spoorwegbureauverordening kan de ambtstermijn eenmaal worden verlengd.

Overeenkomstig de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden, geldt voor nieuwe personeelsleden een proeftijd.

De standplaats is Valenciennes (Frankrijk), waar het Bureau gevestigd is.

Naar verwachting zal de uitvoerend directeur op 1 januari 2015 worden aangesteld.

Sollicitatieprocedure

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat betreft de vereiste diploma's en werkervaring. Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

Als u wenst te solliciteren, moet u zich **inschrijven via internet**, op de volgende website:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

en de instructies betreffende de verschillende procedurefasen volgen.

U dient zich tijdig online in te schrijven ⁽⁵⁾. Wij raden u met klem aan niet tot het allerlaatste moment te wachten met uw inschrijving, aangezien een online-inschrijving door druk internetverkeer en storingen in de internetverbinding soms voortijdig wordt afgebroken, zodat een nieuwe poging nodig is. Wanneer de uiterste termijn voor registratie is verstreken, kunt u geen gegevens meer invoeren. Laattijdige inschrijvingen per gewone e-mail worden in het algemeen niet aanvaard.

U dient een geldig e-mailadres te hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om uw inschrijving te identificeren en om u te informeren over het resultaat van de procedure. U dient de Commissie daarom op de hoogte te brengen van elke wijziging van uw e-mailadres.

Om uw inschrijving te voltooien dient u een curriculum vitae in Word- of pdf-formaat te uploaden en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) op te stellen. Het curriculum vitae en de motivering moeten in het Engels, het Frans of het Duits zijn opgesteld.

Na beëindiging van uw online-inschrijving ontvangt u een inschrijvingsnummer dat u dient te noteren en te onthouden. Dit is het referentienummer van uw sollicitatie waarnaar u in alle correspondentie over uw sollicitatie dient te verwijzen. Als dit nummer verschijnt, is de inschrijving voltooid en hebben de diensten van de Commissie de door u ingevoerde gegevens geregistreerd.

Als u geen nummer hebt ontvangen, is uw sollicitatie niet geregistreerd!

Het is **niet** mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. De Commissie zal rechtstreeks contact met u opnemen in verband met de stand van zaken van uw sollicitatie.

De selectieprocedure, inclusief de correspondentie met het selectiecomité, verloopt uitsluitend in het Engels ⁽⁶⁾.

⁽⁴⁾ PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1; http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_nl.pdf

⁽⁵⁾ Uiterlijk op 7 februari 2014, 12.00 uur's middags (Belgische tijd).

⁽⁶⁾ Het selectiecomité zorgt ervoor dat moedertaalsprekers van de talen van de selectieprocedure niet worden bevoordeeld.

Als u vanwege een handicap niet in staat bent uw sollicitatie (curriculum vitae en schriftelijke motivering) langs elektronische weg in te dienen, kunt u deze uiterlijk op de uiterste datum voor inschrijving indienen op papier per aangetekende brief ⁽⁷⁾ (het poststempel geldt als bewijs). Alle verdere correspondentie tussen de Commissie en de betrokken sollicitant geschiedt per post. Voeg in dit geval bij de sollicitatie een door een bevoegde instantie afgegeven certificaat waarin de handicap wordt erkend. Vermeld op een apart blad welke voorzieningen nodig zijn om uw deelname aan de selectieprocedure te vergemakkelijken.

Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Uiterste datum

De uiterste datum voor de indiening van sollicitaties is 7 februari 2014. De online-inschrijving wordt afgesloten om 12.00 uur 's middags, Belgische tijd.

Belangrijke informatie voor sollicitanten

De werkzaamheden van de selectiecomités zijn vertrouwelijk. Het is verboden direct of indirect contact op te nemen met de leden van deze comités of iemand te vragen dat namens u te doen.

Bescherming van persoonsgegevens

Gedurende de selectieprocedure zorgt de Commissie, en daarna het ESB, ervoor dat de persoonsgegevens van de kandidaten worden verwerkt overeenkomstig de voorschriften van Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ Europese Commissie, directoraat-generaal Personele Middelen en Veiligheid, eenheid Leidinggevend Personeel en secretariaat Raadgevend Comité benoemingen, COM/2014/10345, SC11 8/66, 1049 Brussel, BELGIË.

⁽⁸⁾ PBL 8 van 12.1.2001, blz. 1.