

III

(Oplysninger)

KOMMISSIONEN

GD FOR SUNDHED OG FORBRUGERBESKYTTELSE

Offentliggørelse af en stilling som ledende konsulent

(jf. artikel 29, stk. 1, litra a), og artikel 29, stk. 2, i personalevedtægten)

COM/100/04

(2004/C 169 A/01)

Generaldirektoratets overordnede opgave er at bidrage til en bedre livskvalitet ved at sikre et højt niveau for beskyttelse af forbrugernes sundhed, sikkerhed og økonomiske interesser samt af folkesundheden generelt; dertil kommer bevarelse af sikker fødevarer- og foderproduktion fra jord til bord.

Generaldirektoratet består af seks direktorater (et syvende oprettes inden længe) med ca. 700 ansatte — primært i Bruxelles, men også i Irland og Luxembourg. Dets samlede budget er på 400-500 mio. EUR.

I det udvidede EU skal Kommissionen give borgerne øget livskvalitet via en mere velstruktureret indsats og en mere koordineret indsats fra landenes side samt lovgivningsmæssige rammer, der på én gang imødekommer ønsket om de højeste standarder og behovet for en åben verdensøkonomi præget af konkurrence.

Som led i denne indsats opretter GD SANCO en stilling som ledende konsulent. Ansøgeren skal have erfaring med rådgivningsarbejde inden for økonomi og offentlig beslutningstagning og skal kunne bidrage til politikområderne fødevarer-sikkerhed, folkesundhed, dyresundhed og forbrugerinteresser.

Særlige opgaver i forbindelse med stillingen

Den ledende konsulent får til opgave at bidrage til og supplere generaldirektoratets regulerings- og lovgivningsarbejde inden for de nævnte områder, at sikre en sammenhængende og koordineret beslutningstagning på tværs af en række komplekse sektorer i generaldirektoratet og at fremme sammenhængen mellem generaldirektoratets ansvarsområder og bredere emneområder (f.eks. sundhed og miljø, forbrugerinteresser og konkurrencepolitik).

Konsulenten skal arbejde direkte tilknyttet generaldirektøren og får samtidig til opgave at lede særlige arbejdsgrupper, der evt. oprettes for at skabe specifikke resultater på centrale politikområder. Vedkommende skal endvidere udvikle en kapacitet på højeste niveau til at foretage forudgående vurderinger af virkningerne af politikker og til at foretage evalueringer.

Særlige krav

Ansøgeren skal helst have en juridisk eller økonomisk baggrund.

Ansøgeren skal være samarbejdsvillig og kunne fungere sammen med både videnskabelige, tekniske og juridiske specialister og med generaldirektoratets mange kontakter i interessegrupper og lignende. Ansøgeren skal være vant til at give nyttigt og praktisk input til udviklingen af en politik, til at bidrage til at nå mål på et politikområde og til at vurdere resultaterne af initiativer.

Generelle betingelser

Ansøgerne skal have et indgående kendskab til EU-institutionerne.

Ansøgerne skal:

1. være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
2. være i besiddelse af en universitetseksamen, der giver adgang til ph.d.-studier
3. have mindst 15 års erhvervs erfaring, som skal være erhvervet efter afslutningen af den krævede uddannelse og stamme fra beskæftigelse på samme niveau som den krævede uddannelse. Mindst 5 år af den krævede erhvervs erfaring skal stamme fra rådgivnings- og analysearbejde og/eller tværfaglige planlægningsopgaver på et højt niveau i en international organisation
4. have indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Ansøgerne skal bekræfte, at de er villige til at afgive en erklæring om, at de forpligter sig til at optræde uafhængigt og i almenhedens interesse, og en erklæring om eventuelle interesser, der kan påvirke deres uafhængighed.

Udnævnelse og ansættelsesvilkår

Kommissionen besætter stillingen som ledende konsulent i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer. Et mindre antal ansøgere vil efter en første udvælgelse blive indkaldt til en samtale med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser.

Løn og ansættelsesvilkår er de samme som for tjenestemænd, der udøver en funktion svarende til posten som direktør i De Europæiske Fællesskaber.

Ansøgerne gøres opmærksom på kravet i den nye personalevedtægt, hvorefter alle nyansatte skal ansættes på prøve i ni måneder.

Ansættelse sker i Bruxelles.

Ligestilling

Den Europæiske Union fører en aktiv ligestillingspolitik.

Ansøgningsprocedure

Der opslås samtidig en række ledige stillinger som ledende konsulenter. **Ansøgere, der ønsker at søge mere end en af de ledige stillinger, skal indgive en særskilt ansøgning for hver af de stillinger, de måtte ønske at søge.**

I forbindelse med ansøgningerne skal der kun indsendes nedenstående dokumentation (yderligere dokumentation i form af f.eks. bekræftede kopier af eksamensbeviser, udtalelser og bevis for erfaring skal ikke indsendes på nuværende tidspunkt, men først senere, hvis det kræves):

1. et CV på højst fire sider på enten engelsk, fransk eller tysk. Nedenstående oplysninger skal være angivet på den første side af CV'et:
 - navn, dvs. titel, fornavn og efternavn
 - fuldstændig postadresse
 - e-mail-adresse
 - telefonnumre (privat, arbejde og mobiltelefon)
 - fødselsdato
 - køn
 - nationalitet
 - sprogkunderskaber (der skal angives modersmål, sprog, som man har et tilbundsgående kendskab til, og sprog, som man har et tilfredsstillende kendskab til)
 - adgangsgivende uddannelse (uddannelses titel) og navn på uddannelsesinstitution
 - udstedelsesdato for det adgangsgivende eksamensbevis (dag, måned og år)
2. en begrundelse for ansøgningen (skal være skrevet på engelsk, fransk eller tysk).

Ufuldstændige ansøgninger vil ikke komme i betragtning (en ansøgning er ufuldstændig, hvis der f.eks. mangler en begrundelse, et CV eller begge dele).

Ansøgninger skal indsendes pr. e-mail.

E-mail-adressen er **ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int**. Stillingsopslagets nummer **COM/100/04** skal klart angives under emne i e-mailen.

Udelukkende i tilfælde af, at ansøgerne ikke er i stand til at sende deres ansøgning pr. e-mail, kan den sendes med anbefalet post eller kurértjeneste til:

Europa-Kommissionen
Generaldirektoratet for Personale og Administration
Kontoret for organisationsplan og personale i ledende stillinger
COM/100/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruxelles

Frist

Ansøgningerne skal sendes senest den **30. juli 2004** (dato for afsendelse af e-mail eller poststemplets dato ved anbefalet postforsendelse).

Ansøgninger, der sendes med kurértjeneste, skal afleveres på den ovenfor anførte adresse senest den **30. juli 2004, kl. 17.00**.
