

**GD FOR EKSTERNE FORBINDELSER****Offentliggørelse af en stilling som ledende konsulent**

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

**COM/102/04**

(2004/C 169 A/03)

Generaldirektoratet for Eksterne Forbindelser bidrager til, at kommissæren for eksterne forbindelser sammen med sine kolleger kan udarbejde en effektiv og kohærent politik for EU's eksterne forbindelser, således at EU kan hævde sig på den internationale scene. Dette arbejde omfatter politikområder, der både falder inden for Fællesskabets kompetence og inden for den fælles udenrigs- og sikkerhedspolitik. I den forbindelse arbejder GD RELEX tæt sammen med andre generaldirektorater, navnlig AIDCO, Generaldirektoratet for Udvikling, Generaldirektoratet for Handel og ECHO.

**Beskrivelse af de specifikke opgaver, der skal udføres i forbindelse med denne stilling**

Den ledende konsulent skal rådgive og bistå generaldirektøren med at fremme kohærens i politikken for eksterne forbindelser og forestå koordinationen mellem de tjenestegrene, der beskæftiger sig med eksterne forbindelser.

Han/hun skal rådgive generaldirektøren om strategiske spørgsmål vedrørende arbejdsområderne for de tjenestegrene, der beskæftiger sig med eksterne forbindelser.

Han/hun skal sikre kohærens og konsekvens i forbindelse med udarbejdelsen af politikken på de områder, der vedrører de tjenestegrene, der beskæftiger sig med eksterne forbindelser.

Han/hun skal forestå koordineringen og gennemførelsen af generaldirektoratets politik og samtidig sikre, at der er kohærens og overensstemmelse med Kommissionens politik for eksterne forbindelser.

Han/hun skal analysere prioriteringer inden for de geografiske og politiske områder, der er omfattet af arbejdet i tjenestegrene i de tjenestegrene, der beskæftiger sig med eksterne forbindelser.

Han/hun skal udarbejde midtvejsbedømmelser af de forskellige politikområder, som de tjenestegrene, der beskæftiger sig med eksterne forbindelser, har ansvaret for.

**Specielle krav i forbindelse med besættelse af denne stilling**

Universitetsgrad eller kvalifikationer opnået efter bestået universitetsgrad, helst inden for internationale relationer, jura eller statskundskab.

Fortrinligt kendskab til EU's politik, lovgivning og programmer inden for området eksterne forbindelser og udenrigspolitik.

Fortrinligt kendskab til beslutningstagningsprocedurerne og til, hvordan EU's institutioner fungerer.

Fortræffelige færdigheder i diplomati, som forhandler og som repræsentant for EU.

Generaldirektoratets arbejdsprog er engelsk og fransk. Gode kundskaber i disse sprog er en fordel.

**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 (uddannelsesstitel) 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/102/04** 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/102/04  
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**.

---