

## V

(Øvrige meddelelser)

## ADMINISTRATIVE PROCEDURER

## EUROPA-KOMMISSIONEN

**Det Europæiske Jernbaneagentur (ERA) i Frankrig søger administrerende direktør (Midlertidigt ansat — lønklasse AD 14)**

**COM/2014/10345**

(2014/C 6 A/01)

**Hvem er vi?**

Det Europæiske Jernbaneagentur (ERA) blev etableret i 2004 med henblik på at yde teknisk bistand til gennemførelsen af relevante EU-retsforskrifter, der tager sigte på at:

- forbedre jernbanesektorens konkurrenceevne og jernbanesystemernes interoperabilitet
- udvikle en fælles strategi for sikkerhed i Den Europæiske Union for dermed at bidrage til oprettelsen af et integreret europæisk jernbanesystem og sikre et højt sikkerhedsniveau.

Agenturet skal påtage sig opgaver og træffe de nødvendige foranstaltninger inden for de beføjelser, som det er tillagt ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 881/2004 <sup>(1)</sup> eller anden relevant EU-lovgivning, samtidig med at det skal yde Kommissionen den tekniske, videnskabelige og administrative bistand, den har behov for til at udføre sine opgaver.

Det Europæiske Jernbaneagentur har sæde i Valenciennes, Frankrig. Agenturet havde i 2013 et samlet budget på 25,8 mio. EUR og ca. 158 ansatte.

Yderligere oplysninger kan findes på følgende websted: <http://www.era.europa.eu>.

**Hvad kan vi tilbyde?**

Den administrerende direktør er agenturets retlige repræsentant og ansigt udadtil og står til ansvar over for bestyrelsen.

Den administrerende direktør leder og forvalter agenturet og har det overordnede ansvar for dets aktiviteter og sikrer samtidig realiseringen af dets mål.

Den administrerende direktør er navnlig ansvarlig for:

- realisering af agenturets mål som fastsat af bestyrelsen
- udarbejdelse og gennemførelse af de årlige og flerårige arbejdsprogrammer i samarbejde med Kommissionen, idet der tages højde for behovet for at opstille prioriteter og effektiv ressourceforvaltning
- udarbejdelse og gennemførelse af agenturets budget i samarbejde med Kommissionen

<sup>(1)</sup> EUT L 164 af 30.4.2004, s. 1.

- oprettelse og fremme af nære arbejdsforhold og samarbejde med Kommissionen, medlemsstaterne, tredjelande og interessenter alt efter omstændighederne i overensstemmelse med agenturets opgaver
- opretholdelse af et tæt samarbejde med de kompetente myndigheder i medlemsstaterne, som er ansvarlige for at gennemføre EU's politik for jernbanetransport
- besvarelse af anmodninger fra Kommissionen eller medlemsstaterne om bistand i overensstemmelse med agenturets opgaver
- godkendelse og vedtagelse af agenturets tiltag i forbindelse med dets opgaver og ansvarsområder i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 881/2004 og den nye agenturforordning, som Kommissionen har foreslået i den fjerde jernbanepakke (f.eks. godkendelse af køretøjer og sikkerhedscertificering af jernbanevirksomheder, revision, udarbejdelse af tekniske specifikationer, udvikling af en fælles strategi for sikkerhed, myndighedsansvar for ERTMS-systemet)
- udarbejdelse af årsberetningen om agenturets virksomhed
- varetagelse af den daglige ledelse af agenturet. Ansættelse og evaluering af agenturets personale i overensstemmelse med EU's personalevedtægt samt fremme af det interne samarbejde og et godt arbejdsmiljø
- direkte og indirekte kommunikation med offentligheden om alle agenturets opgaver i overensstemmelse med de relevante kommunikations- og formidlingsplaner.

#### **Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?**

Der kræves følgende af ansøgerne:

a) *Ledelseserfaring, navnlig:*

- dokumenteret erfaring med at lede et stort tværfagligt team på højt ledelsesniveau og med at motivere medarbejderne til at yde deres bedste
- god dømmekraft og dokumenterede resultater fra en ledelsesstilling, navnlig evnen til at lede og sætte mål
- erfaring med personale- og budgetplanlægning og økonomisk forvaltning.

Erfaring med nyeste praksis inden for effektivitetsfremmende ledelse og forandringsledelse vil være en fordel.

Erfaring fra et multikulturelt miljø og/eller erhverv vil også være en fordel.

b) *Teknisk viden, navnlig:*

- et indgående kendskab til EU-institutionerne, deres funktionsmåde og indbyrdes forhold
- godt kendskab til europæisk og international politik og lovgivning om jernbanetransport, herunder regler om jernbanesikkerhed og interoperabilitet samt
- dokumenteret kompetence og erfaring med relevans for jernbanesektoren eller andre netværksindustrier.

Erfaring fra en national, europæisk eller international offentlig administration vil være en fordel.

c) *Kommunikationsfærdigheder, navnlig:*

- dokumenteret evne til at kommunikere flydende, effektivt og på en gennemsigtig og åben måde med interessenter og offentligheden
- evnen til at varetage og opretholde nære forbindelser med EU-institutionerne og de kompetente myndigheder i medlemsstaterne.

Agenturets arbejdssprog er engelsk.

Kendskab til fransk og/eller tysk vil være en fordel.

**Ansøgerne skal (ansøgningsbetingelser):**

Ansøgerne skal for at komme i betragtning til udvælgelsesfasen opfylde følgende formelle kriterier ved ansøgningsfristens udløb:

- *Nationalitet*: være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- *Videregående uddannelse og eksamensbevis*: Ansøgeren skal have enten:
  - uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med eksamensbevis, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
  - uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med eksamensbevis, efterfulgt af mindst 1 års relevant erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervs erfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der kræves nedenfor efter endt uddannelse).
- *Erhvervs erfaring*: Ansøgeren skal have mindst 15 års erhvervs erfaring efter endt uddannelse på det niveau, som de dermed opnåede kvalifikationer giver adgang til.
- *Ledelses erfaring*: mindst 5 år af den ovennævnte erhvervs erfaring skal være fra ledelsesfunktioner på højt niveau <sup>(2)</sup>
- *Sprog*: have et indgående kendskab til et af Unionens officielle sprog <sup>(3)</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog.
- *Aldersgrænse*: Ved ansøgningsfristen skal hele den 5-årige ansættelsesperiode kunne afsluttes, inden pensionsalderen nås. For tjenestemænd, som ansættes af Den Europæiske Union efter den 1. januar 2014, er pensionsalderen fastsat til den sidste dag i den måned, hvor de fylder 66 år (jf. artikel 52, litra a), i personalevedtægten).

**Uafhængighed og erklæring om interesser**

Den administrerende direktør skal afgive en erklæring om at ville optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og en erklæring om interesser, som eventuelt kan have betydning for hans/hendes uafhængighed. Ansøgerne skal i deres ansøgning bekræfte, at de er villige til at afgive disse erklæringer.

**Udvælgelse og udnævnelse**

Den administrerende direktør udnævnes af Jernbaneagenturets bestyrelse på forslag af Kommissionen.

Kommissionen nedsætter en udvælgelseskomité, hvori en repræsentant fra Jernbaneagenturets bestyrelse deltager som observatør. Udvælgelseskomitéen gennemgår alle ansøgningerne, og ud fra de ovennævnte kvalifikationskrav udvælger den et antal ansøgere med den mest egnede profil. Disse ansøgere vil blive indbudt til en samtale med udvælgelseskomitéen.

Efter samtalerne udfærdiger udvælgelseskomitéen en liste over, hvilke ansøgere der går videre til en uddybende samtale med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser.

De ansøgere, der indbydes til en uddybende samtale med Det Rådgivende Udvalg for Udnævnelser, deltager i et assessmentcenter af en dags varighed ledet af eksterne HR-eksperter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger det Rådgivende Udvalg for Udnævnelser en liste over udvalgte ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen som administrerende direktør. Listen indgives til det medlem af Kommissionen, som afholder samtaler med disse ansøgere.

Efter samtalerne opstiller Kommissionen en liste over de mest egnede ansøgere, som sendes til Jernbaneagenturets bestyrelse. Bestyrelsen kan afholde en samtale med de udvalgte ansøgere. Den udnævner derefter den administrerende direktør. Det er ingen garanti for ansættelse at stå på Kommissionens liste over udvalgte ansøgere.

Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller tests ud over de allerede nævnte.

<sup>(2)</sup> Ansøgerne skal som minimum for de 5 år, hvor erhvervs erfaringen som leder på højt niveau er opnået, anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes betegnelse og ledelsesfunktion, 2) antal underordnede, 3) budgetstørrelse og 4) antal overordnede og underordnede niveauer samt 5) antal ligestillede.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages\\_da.htm](http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/eu-languages_da.htm).

Inden udnævnelsen kan den indstillede ansøger indbydes til at redegøre for sin vision for agenturet over for Europa-Parlamentet og besvare spørgsmål fra dets medlemmer.

### Lige muligheder

Jernbaneagenturet fører en aktiv ligestillingspolitik og politik for ligebehandling, jf. personalevedtægtens artikel 1d <sup>(4)</sup>.

### Ansættelsesvilkår

Den administrerende direktør vil ved udnævnelsen blive indplaceret i lønklasse AD 14 i henhold til artikel 2a og artikel 10 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte <sup>(5)</sup> for en periode på fem år. I henhold til jernbaneagenturforordningen kan den administrerende direktørs mandat fornys én gang.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en prøvetid i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

Ansættelsesstedet er Valenciennes (Frankrig), hvor agenturet har sæde.

Den administrerende direktør forventes at tiltræde den 1. januar 2015.

### Ansøgningsprocedure

***Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, nøje at kontrollere, om de opfylder alle ansøgningsbetingelserne (»Ansøgerne skal«), især med hensyn til eksamensbevis og erhvervs erfaring. Hvis en af disse betingelser ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.***

Ansøgere skal oprette sig online på webstedet:

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

og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren.

Ansøgerne har selv ansvar for at færdiggøre onlineansøgningen inden fristens udløb <sup>(6)</sup>. Det anbefales, at man ikke venter med at ansøge til de sidste dage, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan medføre, at onlineansøgningen afbrydes før tid, hvorpå hele processen skal gentages. Efter fristens udløb er det ikke længere muligt at indsætte oplysninger. Fremsendelse pr. e-mail efter fristens udløb accepteres normalt ikke.

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at identificere ansøgningen og informere om forløbet af udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Kommissionen.

Ansøgningen er først færdiggjort, når der er uploadet et CV i Word- eller PDF-format og skrevet en begrundelse online (maksimalt 8 000 skrifttegn). Både CV og begrundelse skal være på engelsk, fransk eller tysk.

Når onlineansøgningen er afsendt, modtager ansøgeren på skærmen et registreringsnummer, som skal noteres og huskes, da det er referencenummeret for alt vedrørende ansøgningen. Når nummeret vises, er ansøgningsproceduren færdig, og de oplysninger, ansøgeren har angivet, er registreret.

### Modtages der ikke noget nummer, er ansøgningen ikke registreret!

Bemærk venligst, at det **ikke** er muligt at følge ansøgningens videre forløb elektronisk. Ansøgerne modtager direkte svar på ansøgningen fra Kommissionen.

Udvælgelsesprocessen, herunder al korrespondance med ansættelsesudvalget under denne procedure, foregår alene på engelsk <sup>(6)</sup>.

<sup>(4)</sup> EUT L 124 af 27.4.2004, s. 1 — [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf).

<sup>(5)</sup> Senest den 7. februar 2014, kl. 12 (middag), Bruxelles-tid.

<sup>(6)</sup> Udvælgelseskomitéen sørger for, at ansøgere med dette modersmål ikke uberettiget opnår fordele.

Ansøgere med et handicap, som forhindrer dem i at søge online, kan indsende en papiransøgning (CV og begrundelse) pr. anbefalet brev <sup>(7)</sup>. Poststempleet skal være dateret senest på dagen for ansøgningsfristen. Al efterfølgende korrespondance mellem ansøgerne og Kommissionen vil foregå pr. post. Handicappede ansøgere skal sammen med ansøgningen indsende en attest fra et anerkendt organ, som bekræfter deres handicap. Hvis disse ansøgere mener, at der bør træffes særlige forholdsregler for at lette deres deltagelse i udvælgelsen, bedes de redegøre herfor på et særskilt ark.

Hvis der ønskes yderligere oplysninger, og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

### **Frist**

Ansøgningsfristen er den 7. februar 2014. Der lukkes for elektronisk ansøgning kl. 12.00 (middag), Bruxelles-tid.

### **Vigtige oplysninger til ansøgerne**

Ansøgere gøres opmærksom på, at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgere og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til medlemmerne af disse komitéer.

### **Beskyttelse af personoplysninger**

Kommissionen (i forberedelsesperioden) og senere Jernbaneagenturet sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger <sup>(8)</sup>.

---

<sup>(7)</sup> Europa-Kommissionen, Generaldirektoratet for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed, Personale med ledelsesansvar og sekretariatet for CCA, COM/2014/10345, SC11 8/66, 1049 Bruxelles, Belgien.

<sup>(8)</sup> EUTL 8 af 12.1.2001, s. 1.