

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

Generaldirektoratet for Informationsteknologi (DIGIT)

Offentliggørelse af en ledig stilling som direktør (AD 14) — Luxembourg

(personalevedtægtens artikel 29, stk. 2)

COM/2017/10372

(2017/C 105 A/01)

Hvem er vi?

Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Informationsteknologi (DIGIT) (http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_en.htm) er i tæt samarbejde med IT-forvaltningsstrukturerne ansvarlig for forvaltningen og koordineringen af informations- og telekommunikationsteknologi for Kommissionens tjenestegrene og navnlig for udformningen, tilrettelæggelsen og gennemførelsen af en moderne og dynamisk informationsteknologisk vision og strategi for organisationen, som er i fuld overensstemmelse med Kommissionens overordnede prioriteter.

DIGIT er i øjeblikket i færd med en omstrukturering, der forventes afsluttet i foråret 2017, og som vil ændre den organisatoriske struktur og omfatter et nyt direktorat D for »digitale tjenester«. Direktør D vil være ansvarlig for digitale tjenester for offentlige administrationer i medlemsstaterne. Han/hun vil navnlig være drivkraften bag oprettelsen af den digitale pol (i tæt samarbejde med GD CONNECT) og fremme en positiv dynamik for at tiltrække talenter til Luxembourg inden for områder med central betydning for erhvervslivet og politikudformning. Med udgangspunkt i resultaterne af ISA-programmet vil det nye Direktorat D have fokus på emner som big data, dataanalyse, standardisering, metadata (D1), interoperabilitet, grænseoverskridende og tværsektorielle offentlige tjenester til offentlige myndigheder, virksomheder og borgere (D2) og transeuropæiske tjenester (D3).

Hvad kan vi tilbyde?

I DIGIT er det direktørens rolle at afstikke overordnede strategiske retningslinjer og forvalte direktoratet, med særligt ansvar for udadrettede initiativer og aktioner inden for rammerne af generaldirektoratets kommissorium og årlige arbejdsprogram.

Gruppen til oprettelse af en digital pol: En lille gruppe, der rapporterer direkte til direktøren, vil få ansvar for at oprette og udvikle den digitale pol i Luxembourg frem til 2020. Den digitale pol vil blive udviklet i tæt samarbejde med GD CONNECT og andre ansvarlige generaldirektorater som f.eks. Publikationskontoret, ESTAT og Det Fælles Forskningscenter. Direktoratet vil i den forbindelse indtage en ledende rolle med hensyn til at gøre Kommissionen til en drivkraft for digital vækst i Europa ved at øge Luxembourgs position som en platform for digital innovation inden for højtydende IT-infrastrukturer, big data-redskaber og -analyser, modernisering af den offentlige sektor og IT-løsninger.

Et kontor i direktoratet vil få ansvar for at udvikle og integrere et område, som i stigende grad efterspørges, vedrørende dataanalyse og informations- og vidensforvaltning (herunder samarbejdsværktøjer), navnlig med hensyn til big data, både til Kommissionens eget brug og i den offentlige sektor. Det er et nyt område med stort potentiale, der vil blive etableret gennem sammenlægning af eksisterende kapaciteter. Det vil kræve et tæt samarbejde med eksterne og interne interessenter i Kommissionen samt et intensivt samarbejde med GD CONNECT.

Direktorat D vil også forvalte ISA²-programmet (<http://ec.europa.eu/isa/>), som faciliterer effektiv informationsudveksling på tværs af grænser og sektorer mellem offentlige myndigheder i medlemsstaterne. ISA-programmet bidrager til Kommissionens e-forvaltningsaktiviteter, der har som mål at opnå effektivitet gennem nye, innovative og mere effektive digitale tjenester på det digitale indre marked.

Direktøren er formand for ISA²-koordinationsudvalget og har en vejledende funktion i forbindelse med udformningen, kommunikationen og gennemførelsen af interoperabilitetspolitikken i medlemsstaternes forvaltninger.

Enheden for transeuropæiske systemer får ansvar for, at der via TESTA-ng-nettet (transeuropæiske tjenester for telematik mellem myndigheder), som er det europæiske backbone-net for udveksling af data mellem en lang række offentlige myndigheder, kan leveres en sikker tjeneste med en høj grad af tilgængelighed.

Nettet anvender internetprotokoller (IP) for at sikre, at det kan nå ud til alle, men drives af Europa-Kommissionen adskilt fra internettet. Ud over at levere en garanteret ydeevne og et højt niveau af sikkerhed er det forbundet til alle EU's institutioner og nationale net. Det kan benyttes til udveksling både af uklassificerede og klassificerede oplysninger.

Direktøren repræsenterer generaldirektøren ved eksterne og interne arrangementer, der er relevante for direktoratet.

Direktøren har som hovedparten af vedkommendes enheder tjenestested i Luxembourg.

Hvem søger vi?

Jobbet kræver:

- evne til at udvikle og opretholde gode forbindelser med andre tjenestegrene i Kommissionen, andre institutioner, andre europæiske organer og nationale forvaltninger; evne til at udforme og sammen med medlemsstaternes administrationer følge op på interoperabilitetsstrategier for digitale tjenester på tværs af grænser og sektorer
- lederegenskaber og karisma med henblik på at lede og motivere en stor omskiftelig stab af yderst kompetent IT- og forvaltningspersonale; fremragende lederevner og evne til at lede en serviceorienteret organisation i et multikulturelt miljø. Dokumenteret evne til og erfaring med at forstå de udfordringer, som store organisationer står over for med hensyn til udformning, udvikling og udbygning af informationssystemer i overensstemmelse med de løbende behov
- dokumenteret erfaring med effektiv planlægning og forvaltning af menneskelige ressourcer (stor stab) og budgetter
- gode kommunikations- og samarbejdsevner
- evne til at etablere og understøtte de partnerskaber med Kommissionens øverste ledelse, som er afgørende for at udnytte det potentiale, som IT har for modernisering af institutionen
- dokumenteret baggrund inden for og praktisk erfaring med at styre store projekter, herunder arkitektur, planlægning, projektstyring og kvalitetskontrol af projektleverancer
- fortræffelige analytiske evner og evne til at indkredse vigtige spørgsmål samt udforme og opstille strategiske mål og omsætte dem i praktiske forslag til foranstaltninger
- evne til at kommunikere effektivt med interne og eksterne interessenter.

Ansøgerne skal (udvælgelseskriterier)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle kriterier ved ansøgningsfristens udløb:

Nationalitet: Ansøgerne skal være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.

Universitetsuddannelse eller eksamensbevis: Ansøgerne skal:

- i) enten have en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år

- ii) eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst et års erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervserfaringen på et år kan ikke medregnes i den erfaring, der kræves nedenfor efter endt uddannelse).

Erhvervserfaring: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.

Ledelseserfaring: Mindst fem år af denne erhvervserfaring skal være opnået som leder på højt niveau ⁽¹⁾ og have direkte tilknytning til et for denne stilling relevant arbejdsområde.

Sprogkundskaber: Der kræves et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union ⁽²⁾ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvælgelsespanelerne vil under samtalen eller samtalerne afprøve, om ansøgeren opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af samtalen kan således finde sted på det andet sprog.

Aldersgrænse: Som ansøger skal man være under pensionsalderen, som for EU-tjenestemænd er udgangen af den måned, hvor tjenestemanden fylder 66 år, jf. personalevedtægtens artikel 52, litra a) ⁽³⁾.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Ansøgerne skal inden ansættelsen 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

Europa-Kommissionen udvælger og udnævner direktøren i henhold til gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se også Compilation Document on Senior Officials Policy ⁽⁴⁾). Som led i udvælgelsesproceduren skal ansøgere, der indkaldes til en samtale med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser, inden samtalen deltage i et assessmentcenter under ledelse af eksterne ansættelseskonsulenter.

Udvælgelsesproceduren vil af praktiske grunde og for at afslutte den så hurtigt som muligt, både af hensyn til ansøgerne og institutionerne, udelukkende blive afholdt på engelsk og/eller fransk ⁽⁵⁾.

Løn- og ansættelsesvilkår fremgår af personalevedtægtens bestemmelser for Den Europæiske Unions tjenestemænd i lønklasse AD 14. Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en 9-måneders prøvetid i henhold til personalevedtægten.

Direktøren har tjenestested i Luxembourg.

Lige muligheder

Europa-Kommissionen fører en aktiv ligestillingspolitik, som tager sigte på yderligere at øge andelen af kvinder i ledelsesstillinger, og opfordrer især kvinder til at ansøge.

Ansøgningsprocedure

Inden ansøgerne indsender deres ansøgning, opfordres de til nøje at kontrollere, om de opfylder alle ansøgningsbetingelserne («Ansøgerne skal»), især hvad angår eksamensbevis, erhvervserfaring og sprogfærdigheder. Ansøgere, der ikke opfylder alle disse ansøgningskrav, udelukkes automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes **søge via internettet på hjemmesiden:**

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

og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren.

⁽¹⁾ Ansøgerne skal som minimum for de fem år, hvor erhvervserfaringen som leder på højt niveau er opnået, anføre følgende i deres CV: 1) Lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter og 4) antallet af overordnede og underordnede ledelsesniveauer samt antallet af kolleger på samme niveau.

⁽²⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_da.

⁽³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DA:PDF>.

⁽⁴⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

⁽⁵⁾ Udvælgelseskomitéen sikrer, at personer med et af disse sprog som modersmål ikke uberettiget opnår nogen fordele.

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at identificere ansøgningen og til al kontakt undervejs i udvælgelsesforløbet. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først færdiggjort, når der er uploadet et CV i PDF-format **og** skrevet en motiveret ansøgning online (maks. 8 000 skrifttegn). Af praktiske grunde og for at sikre et så kort forløb som muligt, både af hensyn til ansøgerne og institutionerne, skal både CV og motiveret ansøgning være skrevet på engelsk, fransk eller tysk.

Når onlineansøgningen er afsluttet, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. E-mailen indeholder desuden et ansøgningsnummer, som vil være referencenummer i alle spørgsmål vedrørende ansøgningen. **Hvis ansøgeren ikke modtager nogen e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det **ikke** er muligt at følge ansøgningen online. Ansøgerne modtager svar på ansøgningen direkte fra Europa-Kommissionen.

Ansøgere med et handicap, som forhindrer dem i at søge online, kan indsende deres ansøgning (CV og motiveret ansøgning) på papir med anbefalet post til følgende adresse: **European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Senior Management and CCA, SC11 8/59, 1049 Brussels, BELGIEN**, med tydelig angivelse af referenceteksten: »Vacancy for a Director in DG DIGIT (COM/2017/10372)«, og brevet må ikke være poststempelt efter ansøgningsfristen. Al efterfølgende korrespondance mellem Kommissionen og ansøgeren vil foregå pr. post. Ansøgere med handicap skal sammen med ansøgningen indsende en attest fra et anerkendt organ, som bekræfter deres handicap. Hvis ansøgeren mener, at der bør træffes særlige forholdsregler for at lette vedkommendes deltagelse i udvælgelsen, bedes der redegjort herfor på et særskilt ark.

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

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **12. maj 2017, kl. 12.00 lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge online.

Ansøgeren har selv ansvaret for, at onlineregistreringen sker rettidigt. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske forbindelse afbrydes, inden ansøgningen er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres nogen form for oplysninger. Ansøgninger, som indkommer efter fristens udløb, godtages ikke.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at en udvælgelseskomité's arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgere og andre, der optræder på ansøgerens vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til medlemmerne af disse paneler.

Beskyttelse af personoplysninger

Kommissionen sørger for, 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 EU-institutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger ⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.