

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

**Ledig stilling som administrerende direktør for Den Europæiske Unions Luftfartssikkerhedsagentur
(EASA)****(Midlertidig ansat — lønklasse AD 14)****COM/2023/20090**

(2023/C 41 A/01)

Hvem er vi?

Den Europæiske Unions Luftfartssikkerhedsagentur (EASA) blev oprettet i 2002 med det formål at sikre et højt ensartet niveau for civil luftfartssikkerhed og miljøvenligheden for luftfartøjsmateriel, -reservedele og -apparatur samt personale og organisationer inden for rammerne af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1139 ⁽¹⁾. Agenturet er en institutionel hjørnesteen i EU's system for tilsyn med den civile luftfart. Det har vigtige ansvarsområder og arbejder tæt sammen med Europa-Kommissionen og medlemsstaterne. Agenturet stiller også teknisk ekspertise til rådighed for Kommissionen på de områder, som det har ansvaret for. Inden for sit ansvarsområde udfører agenturet på medlemsstaternes vegne funktioner og opgaver, som er pålagt dem ved gældende internationale konventioner, navnlig Chicago-konventionen.

EASA har hjemsted i Köln, Tyskland. I 2022 har agenturet et samlet budget på 205 mio. EUR og ca. 800 ansatte.

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

Hvad kan vi tilbyde?

Den administrerende direktør er agenturets juridiske 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 operationer og for at sikre realiseringen af agenturets mål.

Den administrerende direktør vil navnlig være ansvarlig for:

- opfyldelse af agenturets mål som fastsat af agenturets bestyrelse
- udarbejdelse og gennemførelse af de årlige og flerårige arbejdsprogrammer i samarbejde med Europa-Kommissionen under behørig hensyntagen til behovet for at fastlægge prioriteter og forvalte ressourcer
- udarbejdelse og gennemførelse af agenturets budget i samarbejde med Europa-Kommissionen

⁽¹⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1139 af 4. juli 2018 om fælles regler for civil luftfart og oprettelse af Den Europæiske Unions Luftfartssikkerhedsagentur og om ændring af forordning (EF) nr. 2111/2005, (EF) nr. 1008/2008, (EU) nr. 996/2010, (EU) nr. 376/2014 og direktiv 2014/30/EU og 2014/53/EU og om ophævelse af forordning (EF) nr. 552/2004 og (EF) nr. 216/2008 og Rådets forordning (EØF) nr. 3922/91 (EUT L 212 af 22.8.2018, s. 1).

- etablering og fremme af tætte arbejdsforbindelser og samarbejde med Europa-Kommissionen, medlemsstaterne, tredjelande og interessenter, alt efter hvad der er relevant, i overensstemmelse med agenturets opgaver
- tæt samarbejde med medlemsstaternes kompetente myndigheder med ansvar for gennemførelsen af EU's luftfartspolitik
- besvarelse af anmodninger fra Europa-Kommissionen eller medlemsstaterne om bistand, i overensstemmelse med agenturets opgaver
- godkendelse og gennemførelse af agenturets foranstaltninger vedrørende agenturets opgaver og ansvarsområder i overensstemmelse med forordning (EU) 2018/1139 (f.eks. luftdygtigheds- og miljøcertificering, standardiseringsinspektioner, flyveoperationer, personcertifikater, flyvepladser, lufttrafikstyring/luftfartstjenester, flyveledere, ubemandede luftfartøjer, tredjelandsoperatører, forskning og innovation, miljøbeskyttelse, internationalt samarbejde, krisestyring inden for luftfart, indbyrdes afhængighed mellem civil luftfartssikkerhed og socioøkonomiske aktører)
- udarbejdelse af årsberetningen om agenturets aktiviteter
- 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 spørgsmål, der hører under agenturets arbejdsområder.

En mere detaljeret beskrivelse af opgaverne findes i artikel 104 i forordning (EU) 2018/1139.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ansøgerne bør have:

Ledelseskompetencer

- evnen til at lede og motivere store teams
- evnen til at forvalte og opretholde tætte forbindelser med EU-institutionerne og med medlemsstaternes kompetente myndigheder
- erfaring med budget-, finans- og personaleadministration fra en national, europæisk og/eller international sammenhæng
- ledelseserfaring fra et multikulturelt og flersproget miljø ville være en fordel.

Særlige færdigheder og erfaringer

- godt kendskab til europæisk og international luftfartspolitik og -lovgivning
- særdeles godt kendskab til EU-institutionerne, deres funktionsmåde og deres indbyrdes forhold
- erfaring inden for luftfartssikkerhed og en teknisk baggrund vil være en fordel
- erfaring opnået i en national, europæisk eller international offentlig administration vil også være en fordel.

Personlige kompetencer

- evne til at kommunikere effektivt på en gennemsigtig og åben måde med interne og eksterne interessenter, herunder presse, offentlighed, europæiske, internationale, nationale og lokale myndigheder, internationale organisationer samt til at repræsentere agenturet i eksterne fora
- solid erfaring med forhandlinger i et internationalt miljø
- meget gode samarbejdsevner og evnen til at bevare gode forbindelser til EU-institutionerne og medlemsstaternes kompetente myndigheder med henblik på at sikre, at agenturet er velfungerende.

Ansøgerne skal (udvælgelseskrav)

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

- *Nationalitet*: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*: Ansøgere skal have:
 - et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller
 - et uddannelsesniveau, der svarer til en universitetsuddannelse, som er afsluttet med et eksamensbevis, efterfulgt af mindst 1 års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervserfaringen på 1 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. Mindst 5 år af denne erhvervserfaring skal være opnået inden for agenturets aktivitetsområde.
- *Ledelserfaring*: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau^(?) inden for et område med relevans for denne stilling.
- *Sprog*: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgspaneler vil under samtalen eller samtalerne verificere, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- *Aldersgrænse*: Ansøgeren skal ved ansøgningsfristens udløb kunne afslutte hele den femårige ansættelsesperiode, inden pensionsalderen nås. For midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union er pensioneringstidspunktet udgangen af den måned, hvori de fylder 66 år (jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union).

Udvælgelse og udnævnelse

Den administrerende direktør udnævnes af EASA's bestyrelse på grundlag af en af Europa-Kommissionen opstillet slutliste.

Med henblik på at oprette denne liste tilrettelægger Europa-Kommissionen en udvælgelse i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se »Document on Senior Officials⁽⁴⁾«).

Europa-Kommissionen nedsætter som en del af denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne opstiller udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

^(?) Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller tjenesteyder. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel af fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervserfaring, selv om de ikke er lønnet, men for en periode på højst 3 år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

^(?) Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelserfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter, 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer og 5) antallet af ligestillede.

⁽⁴⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (findes kun på engelsk).

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvælgelsespanelet, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed ledet af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen som administrerende direktør for EASA.

Ansøgerne på panelets liste vil blive interviewet af de(t) medlem(mer) af Kommissionen, som har ansvaret for det generaldirektorat, der varetager forbindelserne med agenturet ⁽⁵⁾.

Efter samtalerne opstiller Europa-Kommissionen en slutliste over de bedst egnede ansøgere, som sendes til EASA's bestyrelse. Sidstnævnte kan beslutte at indkalde ansøgerne til samtale, inden der udnævnes en administrerende direktør blandt ansøgerne på Kommissionens liste. At være opført på denne liste er ingen garanti for ansættelse.

Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte. Der kan også blive stillet krav om, at de afgiver en udtalelse til det eller de kompetente udvalg i Europa-Parlamentet.

Diversitet og inklusion

Agenturet anerkender, at en sund balance mellem arbejdsliv og privatliv er en vigtig motiverende faktor for mange mennesker, og at fleksibelt arbejde i stigende grad forventes at indgå i et moderne arbejdsmiljø. Som EASA-medarbejder vil du gøre en forskel for omkring 500 millioner europæiske medborgeres liv: Dette er vores fælles mål, og det kan også blive dit. Fra vores hovedkvarter i Köln i Tyskland vil du arbejde sammen med topekspert i et multikulturelt arbejdsmiljø. Mangfoldighed og inklusion er en del af vores DNA, og innovation er centralt for alt, hvad vi foretager os. Vores medarbejdere er vores mest værdifulde aktiv. Vi tilbyder derfor en lang række fordele, herunder aftaler med skoler og børnehaver i Kölnområdet. Yderligere oplysninger findes på EASA's websted (<https://www.easa.europa.eu/the-agency/careers/working-us>). Som arbejdsgiver ønsker agenturet at sikre ligestilling mellem kønnene og at forhindre enhver form for forskelsbehandling. Fællesforetagendet modtager gerne ansøgninger fra kvalificerede ansøgere med forskellig baggrund og funktionsevne og fra så mange forskellige EU-medlemsstater som muligt. For at fremme ligestilling mellem kønnene modtager agenturet gerne ansøgninger, der kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance, navnlig fra kvinder. Der kan ydes bistand til personer med handicap i forbindelse med ansættelsesproceduren.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Den udvalgte ansøger ansættes i agenturet som midlertidigt ansat i lønklasse AD 14 ⁽⁶⁾. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervs erfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Vedkommende udnævnes for en første ansættelsesperiode på fem år med mulighed for forlængelse i højst fem år i overensstemmelse med den forordning om agenturets oprettelse, der er gældende på ansættelsestidspunktet.

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

Tjenestestedet er Köln i Tyskland.

Stillingen er ledig fra den 1. september 2023.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

⁽⁵⁾ Medmindre det pågældende medlem af Kommissionen i overensstemmelse med Kommissionens afgørelser af 5. december 2007 (PV(2007) 1811) og 30. september 2020 (PV(2020) 2351) har uddelegeret denne opgave.

⁽⁶⁾ Justeringskoefficienten for løn og pension for tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union er for Tysklands vedkommende fastsat til 100,1 % med virkning fra den 1. januar 2022. Koefficienten revideres årligt.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ⁽⁷⁾. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Inden tiltrædelsen skal direktøren afgive en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og til at oplyse om interesser, som eventuelt kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene (»Ansøgerne skal«), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervs erfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

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

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i PDF-format, helst i Europass-CV-formatet ⁽⁸⁾, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

Når onlineansøgningen er afsluttet, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger efter fristens udløb godkendes ikke.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **3. marts 2023, kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

⁽⁷⁾ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

⁽⁸⁾ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>.