

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

EUROPA-KOMMISSIONEN

Fællesforetagendet for Europas jernbaner**Offentliggørelse af en stilling som administrerende direktør****(Midlertidigt ansat — lønklasse AD 14)****COM/2023/20092**

(2023/C 130 A/01)

Hvem er vi?

Fællesforetagendet for Europas jernbaner (EU-Rail) blev oprettet ved Rådets forordning (EU) 2021/2085 om oprettelse af fællesforetagenderne under Horisont Europa ⁽¹⁾, som trådte i kraft den 30. november 2021, og som erstatter og efterfølger fællesforetagendet Shift2Rail, der blev oprettet ved forordning (EU) nr. 642/2014 ⁽²⁾.

EU-Rail er et offentlig-privat partnerskab i jernbanesektoren, der er oprettet i henhold til artikel 187 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde.

Formålet med EU-Rail er at levere et integreret europæisk jernbanenet med høj kapacitet ved at fjerne hindringer for interoperabilitet og tilvejebringe løsninger til fuld integration, der omfatter trafikstyring, køretøjer, infrastruktur og tjenester, og som sigter mod at opnå hurtigere indførelse og udrulning af projekter og innovationer. Dette bør udnytte det enorme potentiale for digitalisering og automatisering med henblik på at reducere jernbanernes omkostninger og øge deres kapacitet, fleksibilitet og pålidelighed, og det bør baseres på en robust funktionel referencesystemarkitektur for hele sektoren, i koordinering med Det Europæiske Jernbaneagentur.

Med udgangspunkt i fremskridt inden for automatisering og digitalisering sigter EU-Rail mod at fremskynde forskning, udvikling og udbredelse af operationelle og teknologisk innovative løsninger for at opnå en radikal omstilling af jernbanesystemet og opfylde målene i den europæiske grønne pagt.

Det maksimale finansielle bidrag fra Den Europæiske Union til fællesforetagendet er på 600 mio. EUR i perioden 2021-2027, og projektgennemførelsen fortsætter i yderligere fire år derefter.

Fællesforetagendet har i alt 29 ansatte fordelt på teams med fokus på finansiell forvaltning og administration, program- og projektförvaltning og gennemførelse af systemsøjlen.

Hvad kan vi tilbyde?

Stillingen som administrerende direktør for fællesforetagendet.

⁽¹⁾ Rådets forordning (EU) 2021/2085 af 19. november 2021 om oprettelse af fællesforetagenderne under Horisont Europa og om ophævelse af forordning (EF) nr. 219/2007, (EU) nr. 557/2014, (EU) nr. 558/2014, (EU) nr. 559/2014, (EU) nr. 560/2014, (EU) nr. 561/2014 og (EU) nr. 642/2014 (EUT L 427 af 30.11.2021, s. 17).

⁽²⁾ Rådets forordning (EU) nr. 642/2014 af 16. juni 2014 om oprettelse af fællesforetagendet Shift2Rail (EUT L 177 af 17.6.2014, s. 9).

Den administrerende direktør er den øverste ansvarlige for fællesforetagendets daglige ledelse i overensstemmelse med bestyrelsens afgørelser. Vedkommende forelægger bestyrelsen alle de oplysninger, den har brug for til udførelsen af sine opgaver. Uden at det berører EU-institutionernes og bestyrelsens respektive beføjelser, må den administrerende direktør hverken søge eller modtage instruktioner fra nogen regering eller noget andet organ

Den administrerende direktør er fællesforetagendets retlige repræsentant. Vedkommende står til ansvar over for fællesforetagendets bestyrelse

Den administrerende direktør gennemfører fællesforetagendets budget og sikrer koordinering mellem fællesforetagendets forskellige organer og tjenester.

Den administrerende direktør er ansvarlig for udformningen og gennemførelsen af fællesforetagendets arbejdsprogram og for at sikre, at det når ovennævnte mål, samtidig med at det på passende vis afspejler medlemmernes forskellige interesser. Vedkommende spiller en ledende rolle i formidlingen af fællesforetagendets igangværende arbejde til alle interessenter.

En mere detaljeret beskrivelse af den administrerende direktørs opgaver findes i artikel 19 i Rådets forordning (EU) 2021/2085.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ledelsesfærdigheder

- solide lederevner, herunder evnen til at lede en vigtig organisation på både strategisk og operationelt forvaltningsniveau i et dynamisk og skiftende videnskabeligt og operationelt miljø
- dokumenteret evne og gode resultater med hensyn til at forvalte og styre finansielle og menneskelige ressourcer i en stor tjeneste i en national, europæisk og/eller international sammenhæng
- solid erfaring med forhandlinger i et internationalt miljø
- ledelseserfaring fra et multikulturelt og flersproget miljø ville være en fordel.

Særlige færdigheder og erfaringer

- særdeles godt kendskab til EU-institutionerne, deres funktionsmåde og indbyrdes forhold
- Indgående kendskab til og/eller erfaring med Unionens jernbanetransportpolitik
- et godt kendskab til forskning og udvikling inden for jernbane- og/eller transportforskning og -innovation på nationalt, internationalt eller europæisk plan 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 og flydende 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 fællesforetagendet i eksterne fora
- særdeles gode samarbejdsevner og evnen til at bevare effektive arbejdsforbindelser til EU-institutionerne og medlemsstaternes kompetente myndigheder med henblik på at sikre, at fællesforetagendet er velfungerende
- evne til at fremme fællesforetagendets vejledende principper om åbenhed, gennemsigtighed, uafhængighed og videnskabelig topkvalitet.

Ansøgerne skal (udvælgelseskriterier)

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

- *Nationalitet*: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*: Ansøgerne skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst et års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervserfaringen på et år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- *Erhvervserfaring*: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse⁽³⁾ på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst fem år af denne erhvervserfaring skal være opnået inden for fællesforetagendets aktivitetsområde.
- *Ledelserfaring*: Mindst fem år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau⁽⁴⁾ 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⁽⁵⁾ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgespanelet vil under samtalen eller samtalerne afprøve, 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*: Ansøgerne skal ved ansøgningsfristens udløb kunne afslutte hele den fireårige 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⁽⁶⁾).

Udvælgelse og udnævnelse

Den administrerende direktør udnævnes af fællesforetagendets bestyrelse på baggrund af en liste over kandidater opstillet af Europa-Kommissionen.

Med henblik på at opstille listen tilrettelægger Europa-Kommissionen en udvælgelse i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se »Document on Senior Officials«⁽⁷⁾).

Som led i denne udvælgelsesprocedure nedsætter Europa-Kommissionen et udvalgspanel, der i overensstemmelse med forordning (EU) 2021/2085 skal omfatte en repræsentant udpeget af hver enkelt anden type medlem af fællesforetagendet end Unionen⁽⁸⁾, og en observatør udpeget af bestyrelsen.

⁽³⁾ Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller yder af en tjeneste. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel 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 tre år, forudsat at Ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

⁽⁴⁾ Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelseserfaringen 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.

⁽⁵⁾ Rådets forordning nr. 1 om den ordning, der skal gælde for Det europæiske økonomiske Fællesskab på det sproglige område (EFT P 17, 6.10.1958, s. 385/58) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁶⁾ Rådets forordning nr. 31 (EØF), 11 (EURATOM), om vedtægten for tjenstemænd og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Det europæiske økonomiske Fællesskab og Det europæiske Atomenergifællesskab (EUT P 45 af 14.6.1962, s. 1385/62) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (findes kun på engelsk)

⁽⁸⁾ Andet medlem end Unionen: en deltagende stat, et privat medlem eller en international organisation, der er medlem af et fællesforetagende.

Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og identificerer 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 udfærdiger 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 indbydes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, 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 Fællesforetagendet for Europas jernbaner.

Ansøgerne på udvalgets liste vil blive interviewet af de(t) medlem(mer) af Kommissionen, som har ansvaret for det generaldirektorat, der har ansvar for forbindelserne med fællesforetagendet.

Efter samtalerne opstiller Europa-Kommissionen en slutliste over forhåbentlig mindst tre bedst egnede ansøgere, som sendes til Fællesforetagendet for Europas jernbaners bestyrelse. Sidstnævnte kan beslutte at indkalde ansøgerne til samtale, inden der udnævnes en 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.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

Lige muligheder

Kommissionen og fællesforetagendet forfølger et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer inden udløbet af det nuværende mandat og fører en politik med lige muligheder og ikkeforskelsbehandling i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d⁽⁹⁾ og tilskynder til ansøgninger, der kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Diversitet og inklusion

Fællesforetagendet 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 arbejdsgiver ønsker fællesforetagendet at sikre ligestilling mellem kønnene og at forhindre enhver form for forskelsbehandling. Agenturet 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 og hilser Fællesforetagendet især ansøgninger fra kvinder velkommen. Der kan ydes bistand til personer med handicap i forbindelse med ansættelsesproceduren.

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

Ansættelsesvilkår

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

Den udvalgte ansøger ansættes af Fællesforetagendet for Europas jernbaner som midlertidigt ansat i lønklasse AD 14. 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 fire år med mulighed for forlængelse med højst yderligere tre år i overensstemmelse med forordningen om fællesforetagendets oprettelse.

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 Bruxelles, Belgien.

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 dens medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725⁽¹⁰⁾. 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/CV_Encadext/index.cfm?&langue=EN

Ansøgere 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-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁽¹¹⁾, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af de officielle sprog i Den Europæiske Union.

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 nogen mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

⁽¹⁰⁾ 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).

⁽¹¹⁾ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>

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

Ansøgerne har selv ansvaret for, at den elektroniske ansøgning indsendes 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 **15. maj 2023 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.
