

# DEN EUROPÆISKE FØDEVARESIKKERHEDSAUTORITET

## Offentliggørelse af en stilling som administrerende direktør i Parma, Italien

(Midlertidigt ansat — lønklasse AD 14)

COM/2023/20094

(2023/C 185 A/02)

### Hvem er vi?

**Den Europæiske Fødevarerikkerhedsautoritet (EFSA)** er et uafhængigt EU-agentur, der er oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002<sup>(1)</sup> (oprettelsesforordning).

EFSA har til opgave at yde videnskabelig rådgivning og støtte til EU-lovgivning og -politikker på alle områder med direkte eller indirekte indvirkning på fødevarer- og fodersikkerheden samt at give uafhængige oplysninger om alle spørgsmål inden for disse områder og oplyse om risici. Det bidrager til en høj grad af beskyttelse af menneskers liv og sundhed, samtidig med at det tager hensyn til dyresundhed og -velfærd og miljøet i forbindelse med det indre markeds funktion. Det indsamler og analyserer data, således at de risici, som har direkte eller indirekte indflydelse på fødevarer- eller fodersikkerheden, kan karakteriseres og overvåges. Dets opgave omfatter også at yde videnskabelig rådgivning om ernæring i forbindelse med EU-lovgivning, om andre emner vedrørende dyresundhed, dyrevelfærd og plantesundhed samt om andre produkter end fødevarer og foder i forbindelse med genetisk modificerede organismer (GMO'er). EFSA afgiver videnskabelige udtalelser, der danner grundlag for udarbejdelsen og vedtagelsen af EU-foranstaltninger på områder, der er omfattet af dets kommissorium.

Oprettelsesforordningen indeholder en beskrivelse af EFSA's kommissorium og opgaver. Ifølge en beslutning truffet af den administrerende direktør om EFSA's sprogordning er engelsk autoritetens arbejdssprog.

Yderligere oplysninger, bl.a. om EFSA's strategi 2027, findes på EFSA's websted: <http://www.efsa.europa.eu/>

### Hvad kan vi tilbyde?

Stillingen som administrerende direktør for EFSA.

Den administrerende direktør er EFSA's juridiske repræsentant og ansigt udadtil og står til ansvar over for bestyrelsen. Den administrerende direktør leder og forvalter EFSA og har det overordnede ansvar for at sikre, at EFSA når sine mål. I 2022 havde EFSA et budget på ca. 150 mio. EUR og i alt 584 ansatte.

Den administrerende direktørs særlige opgaver indebærer navnlig:

- at varetage den daglige ledelse af EFSA i overensstemmelse med gældende lovgivning og bestyrelsens beslutninger
- at lede EFSA's personale, idet vedkommende skal skabe en god samarbejdsånd og et godt arbejdsmiljø
- at udarbejde et forslag til EFSA's strategi og arbejdsprogrammer i samråd med Kommissionen og aflægge rapport om gennemførelsen heraf for bestyrelsen
- at sikre, at der ydes relevant videnskabelig, teknisk og administrativ bistand til Den Videnskabelige Komité og ekspertpanelerne

---

<sup>(1)</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 178/2002 af 28. januar 2002 om generelle principper og krav i fødevareret, om oprettelse af Den Europæiske Fødevarerikkerhedsautoritet og om procedurer vedrørende fødevarerikkerhed (EFT L 31 af 1.2.2002, s. 1).

- at sikre, at EFSA udfører sine opgaver i overensstemmelse med de juridiske krav, og at alle anmodninger fra dets brugere behandles hos tjenester af et passende niveau og i overensstemmelse med de forventede frister
- at have ansvar for den overordnede udførelse af de opgaver, som EFSA har fået overdraget, herunder tilsynet med kvaliteten af dets interne kontrol- og forvaltningssystemer
- at fastlægge og gennemføre EFSA's budget og føre tilsyn med, at det forvaltes effektivt og i overensstemmelse med principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning
- at varetage EFSA's finansielle anliggender, bl.a. de endelige regnskaber og finansielle afgørelser
- at repræsentere EFSA og samarbejde med en bred vifte af interessenter og offentligheden i forbindelse med alle spørgsmål, der er omfattet af dets kommissorium
- at sikre et samarbejde mellem EFSA, Kommissionen, Europa-Parlamentet, EU-agenturerne, medlemsstaterne og relevante aktører på internationalt plan
- at lede samarbejdet med de kompetente organer i medlemsstaterne, der varetager opgaver svarende til EFSA's, navnlig ved at lede det rådgivende forum
- at etablere konkrete kontakter til de berørte parter repræsenteret såsom forbrugerrepræsentanter, producentrepræsentanter, forarbejdningsvirksomheder og andre interesserede parter.

Den administrerende direktørs ansvarsområder er nærmere beskrevet i artikel 26 i oprettelsesforordningen.

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

Ansøgerne bør have:

##### *a) Ledelsesfærdigheder:*

- dokumenteret evne til at lede en stor og kompleks organisation både på strategisk og operationelt plan
- evne til at udarbejde og gennemføre en strategi, fastsætte mål og motivere og lede en stor gruppe i et multikulturelt, flersprogligt og tværfagligt miljø
- god beslutningsevne, herunder evnen til at træffe beslutninger om komplekse spørgsmål under uforudsete eller skiftende omstændigheder
- en klar vision for, hvordan EFSA's mission kan fremmes på EU-plan og internationalt plan.

##### *b) Specialviden:*

- særdeles godt kendskab til EU's agenturer og institutioner, deres funktionsmåde og indbyrdes forhold
- solidt kendskab til og/eller erfaring med EU-politikker inden for fødevarer- og fodersikkerhed, dyresundhed og -velfærd, plantesundhed, GMO'er og menneskelig ernæring, dertil knyttede internationale aktiviteter og andre politikker af relevans for EFSA's aktiviteter
- god forståelse af og/eller praktisk erfaring med risikovurderings- og risikokommunikationsaktiviteter
- praktisk ledelserfaring på budget-, finans- og HR-området i en national, europæisk og/eller international sammenhæng.

##### *c) Personlige kvaliteter og færdigheder:*

- evne til at udvise hæderlighed og til at kommunikere effektivt og flydende på alle niveauer på en gennemsigtig og åben måde med interessenter, offentligheden, europæiske, internationale, nationale og lokale myndigheder, internationale organisationer samt til at repræsentere agenturet i eksterne fora
- samarbejdsevner, organisatoriske og forhandlingsmæssige færdigheder og evnen til at opbygge pålidelige arbejdsrelationer med EU-institutionerne, EU-agenturerne, medlemsstaterne og interessenter

- meget god forståelse og efterlevelse af EFSA's ledende principper om åbenhed, gennemsigtighed, uafhængighed og videnskabelig ekspertise.

### 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 erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervs erfaringen på et år kan ikke medregnes i den erfaring, der kræves nedenfor efter endt uddannelse).
- *Erhvervs erfaring*: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervs erfaring<sup>(2)</sup> efter endt uddannelse på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst fem år af denne erhvervs erfaring skal være opnået inden for EFSA's aktivitetsområde.
- *Ledelses erfaring*: Mindst fem år af erhvervs erfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau<sup>(3)</sup> inden for et område af relevans for denne stilling.
- *Sprog*: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union<sup>(4)</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgs panelet vil under samtalen/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.
- *Alders grænse*: 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 ansættelses vilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union<sup>(5)</sup>).

### Udvælgelse og udnævnelse

Den administrerende direktør udnævnes af EFSA's bestyrelse på grundlag af en liste, der opstilles 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«<sup>(6)</sup>).

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvalgs panel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af, at adgangsbetingelserne er opfyldt, og finder frem til de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvalgs panelet.

<sup>(2)</sup> Erhvervs erfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller tjenesteyder. Erhvervs aktiviteter 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 erhvervs erfaring, 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.

<sup>(3)</sup> Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelses erfaringen 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.

<sup>(4)</sup> Forordning nr. 1 om den ordning, der skal gælde for det europæiske Atomenergifællesskab på det sproglige område (EFT 17 af 6.10.1958, s. 385). Konsolideret udgave: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

<sup>(5)</sup> Forordning nr. 31 (EØF), 11 (EURATOM), om vedtægten for tjenestemænd og om ansættelses vilkårene for de øvrige ansatte i Det europæiske økonomiske Fællesskab og Det europæiske Atomenergifællesskab (EUT 45 af 14.6.1962, s. 1385). Konsolideret udgave: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

<sup>(6)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (findes kun på engelsk).

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, som gennemføres 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 EFSA.

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

Efter samtalerne opstiller Europa-Kommissionen en liste over de bedst egnede ansøgere, som sendes til EFSA's bestyrelse. At være opført på denne liste er ingen garanti for ansættelse. EFSA's bestyrelse afholder samtale med disse ansøgere og udnævner en ansøger. Inden ansøgeren udnævnes af bestyrelsen, kan vedkommende også blive bedt om at afgive en udtalelse til det/de relevante udvalg i Europa-Parlamentet og besvare spørgsmål fra denne institutions medlemmer.

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

### Lige muligheder

Kommissionen og EFSA 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 <sup>(7)</sup> artikel 1d og tilskynder til ansøgninger, der kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

### Ansættelsesvilkår

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

Den udvalgte ansøger ansættes af EFSA's bestyrelse som midlertidigt ansat i lønklasse AD 14 <sup>(8)</sup>. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervs erfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Vedkommende udnævnes i første omgang for en ansættelsesperiode på fem år, som kan forlænges med højst fem år i overensstemmelse med den forordning om EFSA's 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 Parma (Italien), hvor EFSA har sæde.

Stillingen er ledig fra den 1. juni 2024.

### 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.

### Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 <sup>(9)</sup>. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

<sup>(7)</sup> Forordning nr. 31 (EØF), 11 (EURATOM), om vedtægten for tjenestemænd og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Det europæiske økonomiske Fællesskab og Det europæiske Atomenergifællesskab (EUT 45 af 14.6.1962, s. 1385). Konsolideret udgave: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

<sup>(8)</sup> Justeringskoefficienten for løn og pension for tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union er for Italiens vedkommende fastsat til 94,7% med virkning fra den 1. juli 2022. Koefficienten revideres årligt.

<sup>(9)</sup> 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).

## Uafhængighed og interesseerklæring

Ansøgerne skal afgive en erklæring om at ville handle uafhængigt og i almenhedens interesse og en anden erklæring om eventuelle interesser, som vil kunne påvirke vedkommendes uafhængighed.

## Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskriterierne («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-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet<sup>(10)</sup>, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne 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!**

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](mailto: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 **26. juni 2023, kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

---

<sup>(10)</sup> Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>.