

Den Europæiske Unions Tidende

C 180 A

Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

47. årgang
13. juli 2004Informationsnummer

Indhold

Side

I *Meddelelser*

.....

II *Forberedende retsakter*

.....

III *Oplysninger***Kommissionen**

2004/C 180 A/01

Generaldirektoratet for Miljø — Offentliggørelse af en stilling som ledende konsulent (jf. artikel 29, stk. 1, litra a), og artikel 29, stk. 2, i personalevedtægten) — COM/163/04 1

DA

ABONNEMENTSPRISER

| Årsabonnement (inkl. porto for normal forsendelse) | | | | | Enkeltnumre | | |
|--|---|---|---|---|------------------------|-------------------------------|--|
| Pris | »L + C« papirudgave + årlig kumulativ cd-rom | »L + C« EUR-Lex cd-rom månedlig (kumulativ) udgave | Meddelelser om udvæl- gelses- prøver | Supplement til EUT (udbud og offentlige aftaler) cd-rom to gange ugentligt | Til og med 32 sider | Fra 33 til og med 64 sider | Over 64 sider |
| EUR | 1 000 ⁽¹⁾ 500 ⁽²⁾ | 400 ⁽¹⁾ 200 ⁽²⁾ | 50 ⁽¹⁾ 25 ⁽²⁾ | 300 ⁽³⁾ | 6,00 | 12,00 | Prisen fastsættes i hvert enkelt tilfælde |

⁽¹⁾ Den Europæiske Unions 11 officielle sprog pr. 1. januar 2004.

⁽²⁾ Den Europæiske Unions 9 nye officielle sprog pr. 1. maj 2004.

⁽³⁾ Flersproget: 11 sprog indtil den 30. april 2004, derefter 20 sprog.

Den Europæiske Unions Tidende udgives på alle EU's officielle sprog. Den omfatter L-udgaven (retsforskrifter) og C-udgaven (meddelelser og oplysninger) under ét og samme abonnement. Der kan abonneres på alle sprogudgaver.

Abonnenter kan frit rekvirere fortegnelsen »Register over Gældende EF-retsforskrifter« og diverse tillæg til *Den Europæiske Unions Tidende*. Læserne gøres opmærksom på udgivelsen af registret og visse C ... A-udgaver ved en »meddelelse til læserne« på omslagets tredje side.

Hvis meddelelserne om udvælgelsesprøver ønskes tilsendt automatisk i abonnement, opkræves et gebyr til dækning af portoudgifter og administrationsomkostninger.

SALG OG ABONNEMENT

De betalingspublikationer og -produkter, som Publikationskontoret udgiver, fås igennem vore salgskontorer overalt i verden.

Hvordan anskaffer man en publikation eller et produkt?

Vælg på listen over salgskontorer det salgskontor, der geografisk passer bedst, kontakt kontoret, og afgiv bestillingen.

Hvordan får man listen over salgskontorer?

- Enten på Publikationskontorets websted:
http://publications.eu.int/others/sales_agents_en.html
- Eller ved at sende en fax til (352) 2929-42758; listen vil så blive tilsendt i papirform.

Denne EU-Tidende er også tilgængelig på EUR-Lex (<http://europa.eu.int/eur-lex>)
Yderligere oplysninger om Den Europæiske Union findes på internettet: <http://europa.eu.int>

III

(Oplysninger)

KOMMISSIONEN

GENERALDIREKTORATET FOR MILJØ

Offentliggørelse af en stilling som ledende konsulent

(jf. artikel 29, stk. 1, litra a), og artikel 29, stk. 2, i personalevedtægten)

COM/163/04

(2004/C 180 A/01)

1. Generel beskrivelse

Generaldirektoratet for Miljø har en ledig stilling for en ledende konsulent, der skal rådgive på følgende områder:

- knytte politik på forskellige miljøområder sammen med henblik på at opbygge tematiske indfaldsvinkler
- integrere miljødimensionen på andre fællesskabsområder
- fremme effektivitet på miljøområdet.

Den ledende konsulent vil også skulle præsentere miljøpolitik til specialistpublikum og til den generelle brede offentlighed.

For yderligere information henvises til Generaldirektoratet for Miljø's webside:

http://europa.eu.int/comm/environment/index_da.htm

2. Specifikke opgaver og ansvar

Den ledende konsulent vil arbejde inden for de forskellige arbejdsområder dækket af generaldirektoratet og forene analyser og konklusioner på en lang række interrelaterede emner og spørgsmål.

Den ledende konsulents opgaver vil især fokusere på tværgående emner mellem miljøet og andre fællesskabspolitikker, som f.eks.:

- miljø og transport, bæredygtig mobilitet, sammenhæng med klimaforandringer osv.
- miljø og energi, inklusive vedvarende energi, mere effektiv anvendelse af fossilt brændstof osv.
- miljø og konkurrenceevne, f.eks. øko-effektivitet, omkostninger ved miljøskader, afvejning af miljø og økonomiske fordele osv.
- miljøskaders indvirkninger på det menneskelige helbred.

3. Specifikke jobkvalifikationer

Kandidaten skal have et solidt og indgående kendskab til miljøpolitik, helst både på fællesskabsniveau og medlemsstatsniveau. Tidligere erfaring med integrering af miljøhensyn i andre politikområder vil være en fordel.

Kandidaten skal besidde:

- dokumenterede forhandlingsevner
- fortrinlige skriftlige og mundtlige kommunikationsevner, og
- en solid forståelse af økonomi og forretningsverdenen.

Tidligere erfaring med udvikling af politikker vil være en fordel.

Arbejdssproget i generaldirektoratet er engelsk. Andre fællesskabssprog bliver også anvendt.

Generelle betingelser

Ansøgerne bør have et indgående kendskab til EU-institutionerne.

Ansøgerne skal:

1. være statsborgere i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
2. have en universitetseksamen i økonomi, jura eller socialvidenskab, der giver adgang til ph.d.-studier
3. have mindst 15 års erhvervs erfaring, som skal være erhvervet efter afslutningen af den krævede uddannelse og stamme fra beskæftigelse på samme niveau som den krævede uddannelse. Mindst 5 år af den krævede erhvervs erfaring skal stamme fra rådgivnings- og analysearbejde og/eller tværfaglige planlægningsopgaver på seniorniveau. Der kræves desuden dokumenteret international erfaring
4. have indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Ansøgerne skal 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

Kommissionen besætter stillingen som ledende konsulent i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer. Et mindre antal ansøgere vil efter en første udvælgelse blive indkaldt til en samtale med Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser.

Løn- og ansættelsesvilkår er de samme som for tjenestemænd, der udøver en funktion svarende til stillingen som direktør ved De Europæiske Fællesskaber.

Der gøres opmærksom på, at i henhold til den nye personalevedtægt skal alt nyt personale gennemgå en nimaneders prøvetid.

Udnævnelse sker med Bruxelles som tjenestested.

Ligestilling

Den Europæiske Union fører en aktiv ligestillingspolitik.

Ansøgningsprocedure

Ansøgningerne skal kun omfatte nedenstående dokumenter (yderligere dokumentation i form af f.eks. bekræftede kopier af eksamensbeviser, udtalelser og bevis for erfaring skal ikke indsendes på nuværende tidspunkt, men først senere, hvis det kræves):

1. et CV på højst fire sider på enten engelsk, fransk eller tysk. Nedenstående oplysninger skal være angivet på den første side af CV'et:
 - navn, dvs. titel, fornavn og efternavn
 - fuldstændig postadresse
 - e-mail-adresse
 - telefonnumre (privat, arbejde og mobiltelefon)
 - fødselsdato
 - køn
 - nationalitet
 - sprogkunderskaber (der skal angives modersmål, sprog, som man har et tilbundsgående kendskab til, og sprog, som man har et tilfredsstillende kendskab til)
 - adgangsgivende uddannelse (uddannelses titel) og navn på uddannelsesinstitution
 - udstedelsesdato for det adgangsgivende eksamensbevis (dag, måned og år)
2. en begrundelse for ansøgningen (skal være skrevet på engelsk, fransk eller tysk)

Ufuldstændige ansøgninger vil ikke komme i betragtning (en ansøgning er ufuldstændig, hvis der f.eks. mangler en begrundelse, et CV eller begge dele).

Ansøgninger skal indsendes pr. e-mail.

E-mail-adressen er ADMIN-JOB-VACANCIES-MANAGEMENT@cec.eu.int. Stillingsopslagets nummer **COM/163/04** skal klart angives under emne i e-mailen.

Udelukkende i tilfælde af, at ansøgerne ikke er i stand til at sende deres ansøgning pr. e-mail, kan den sendes med anbefalet post eller kurer tjeneste til:

Europa-Kommissionen
Generaldirektoratet for Personale og Administration
Kontoret for organisationsplan og personale i ledende stillinger
COM/163/04
MO-34 5/105
B-1049 Bruxelles

Frist

Ansøgningerne skal indsendes senest den **6. august 2004** (afgørende for rettidig fremsendelse er datoen for afsendelse af e-mail eller poststemplets dato ved anbefalet postforsendelse).

Ansøgninger, der sendes med kurer-tjeneste, skal afleveres på den ovenfor nævnte adresse senest den **6. august 2004**, kl. **17.00**.
