

III

*(Bekendmakingen)***EUROPESE CENTRALE BANK****VACATURES IN HET DIRECTORAAT-GENERAAL JURIDISCHE ZAKEN****JURISTEN IN DE AFDELING INSTITUTIONEEL RECHT****(Ref.: ECB/01/01)**

(2000/C 310 A/01)

De afdeling Institutioneel recht is één van de twee afdelingen van het directoraat-generaal Juridische zaken van de ECB verantwoordelijk voor het behandelen van alle juridische aangelegenheden die zich voordoen binnen de ECB, met inbegrip van het verlenen van bijstand bij de juridische aspecten van het reglementaire, contractuele en institutionele kader van het Europees Stelsel van centrale banken en bij de interpretatie van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap.

De belangrijkste taken van de afdeling Institutioneel recht zijn:

- de juridische aangelegenheden behandelen in verband met de institutionele betrekkingen van de ECB met de internationale organisaties (o.a. IMF, BIB, OESO, G7, Wereldbank, WTO, NAFTA), met de Gemeenschapsinstellingen en met Duitsland als gastland;
- het reglementair kader vervolledigen en actualiseren voor het verzamelen door de ECB van statistische informatie voor het uitvoeren van haar werkzaamheden;
- juridische bijstand verlenen aan de hand van de besluitvormingsprocedures van de ECB;
- het juridisch kader opstellen voor de invoering van de eurobankbiljetten in 2002 en het verlenen van juridische bijstand bij het productieproces hiervan;
- het kader inzake „fonction publique européenne” (het EU-ambtenarenapparaat) aanpassen aan de specifieke dagelijkse werksituatie binnen de ECB, en
- de ECB bijstaan in rechtszaken voor het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.

Kwalificaties en ervaring

- Een voltooide hogere universitaire opleiding in rechten, gevolgd binnen een lidstaat van de Europese Unie. Onderzoekswerkzaamheden en publicaties strekken tot aanbeveling.
- Uitstekende kennis van het Gemeenschapsrecht met nadruk op de juridische aspecten van institutionele, economische en monetaire aangelegenheden.
- Ten minste twee jaar beroepservaring met betrekking tot de twee hierboven vermelde gebieden van het Gemeenschapsrecht, bij voorkeur opgedaan in een Gemeenschapsinstelling of binnen de juridische afdeling van een financiële instelling/openbaar lichaam met sterke internationale contacten. Ervaring op het gebied van het recht van de „fonction publique européenne” alsmede ervaring met analytische briefing en het redigeren van wetteksten strekt tot aanbeveling.

- Een zeer goede beheersing van het Engels met aantoonbare redactionele vaardigheid. Goede kennis van twee andere officiële talen van de Gemeenschap is eveneens vereist.
- Het vermogen bezitten om onder zware tijdsdruk efficiënt te werken.
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden; zelfmotivatie en het vermogen te werken in teamverband.
- Een gedegen achtergrondkennis van financiële en economische aangelegenheden.
- Ervaring in het werken met informatietechnologie en kantoorsoftwaresystemen.

Aanvangsdatum

Januari 2001.

Sollicitaties

Sollicitaties dienen te worden ingediend in het Engels en te bestaan uit een begeleidend schrijven, een curriculum vitae en een recente foto, alsmede referenties die de vereiste ervaring en vaardigheden bevestigen en, indien mogelijk, kopieën van (al dan niet gepubliceerde) papers of notities die door de kandidaat werden opgesteld. Deze dienen gestuurd te worden, onder vermelding van het vacaturenummer, aan de **European Central Bank, Directorate Personnel, Postfach 16 03 19, D-60066 Frankfurt am Main**. Deze vacaturebekendmaking wordt eveneens gepubliceerd op het Internet op <http://www.ecb.int>, maar sollicitaties moeten op papier en per post worden ingediend.

Uiterlijke datum van sollicitatie

Sollicitaties moeten ons uiterlijk **28 november 2000** bereiken. Teneinde te voldoen aan de termijn kunnen sollicitaties allereerst per fax worden verstuurd naar faxnummer (49-69) 13 44 79 79. Dit kan echter niet dienen als vervanging van het origineel, dat in elk geval per post moet worden ingediend. Sollicitaties worden niet teruggezonden.
