

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE STICHTING TOT VERBETERING VAN DE
LEVEN- EN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

VACATURE VOOR DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR (RANG AD 14)

VAN DE EUROPESE STICHTING TOT VERBETERING VAN DE LEVEN- EN ARBEIDS-
OMSTANDIGHEDEN (EUROFOUND) IN DUBLIN

REF.: EF/TA/09/15

(2009/C 246 A/01)

De kandidaten wordt verzocht bijzondere aandacht te besteden aan de aanwijzingen van deze aankondiging en uitsluitend het officiële aanvraagformulier te gebruiken.

I. OVER DE STICHTING

De Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden (Eurofound) is opgericht bij Verordening (EEG) nr. 1365/75 ⁽¹⁾.

De Stichting beoogt een bijdrage te leveren aan de uitwerking en verwezenlijking van betere levens- en arbeidsomstandigheden door middel van activiteiten ter ontwikkeling en verspreiding van kennis die dit proces kan bevorderen.

De Stichting heeft tot taak om, op grond van praktijkervaring, ideeën over verbetering van levens- en arbeidsomstandigheden op middellange en lange termijn te ontwikkelen en uit te diepen, en factoren die veranderingen kunnen bewerkstelligen vast te stellen. Bij de uitvoering van haar taken houdt de Stichting rekening met het communautaire beleid op deze gebieden. Zij geeft de communautaire instellingen advies over mogelijke doelstellingen en richtsnoeren, met name door verstrekking van wetenschappelijke informatie en technische gegevens. De sociale partners worden betrokken bij de door haar ondernomen acties.

Onderzoek en verspreiding van de onderzoeksresultaten zijn de kerntaken van de Stichting. Ze voert onderzoeks- en ontwikkelingsprojecten uit om gegevens en analyses te verstrekken ter onderbouwing van concrete EU-beleidsplannen voor levens- en arbeidsomstandigheden. De Stichting heeft een Europa omvattend netwerk van deskundigen die onderzoek voor haar uitvoeren, hetgeen tevens inhoudt dat zij de toestand in hun land van dat moment evalueren, casestudy's en landenrapporten opstellen en enquêtes uitvoeren. In het kader hiervan beschikt de Stichting over een aantal monitoringinstrumenten: de Europese Waarnemingspost arbeidsverhoudingen (EIRO), het Europees Waarnemingscentrum voor arbeidsverhoudingen (EWCO), met zijn regelmatig terugkerende enquêtes naar de arbeidsomstandigheden, het Europees Waarnemingscentrum voor het Veranderingsproces (EMCC) en de Monitor van de Europese Herstructurering (ERM).

⁽¹⁾ PBL 139 van 30.5.1975, blz. 1.

In de raad van bestuur van de Stichting zijn de regeringen en werkgevers- en werknemersorganisaties uit alle EU-lidstaten, alsmede de Europese Commissie vertegenwoordigd. De Stichting is gevestigd in Dublin. Haar begroting bedraagt momenteel ongeveer 20 miljoen EUR en haar formatieplan voorziet in 101 arbeidsplaatsen. De medewerkers van de Stichting worden uit de EU-lidstaten betrokken en hebben een zeer uiteenlopende beroepservaring en achtergrond. De Stichting heeft ook een verbindingsbureau in Brussel, dat niet alleen tot taak heeft de zichtbaarheid en de impact van de onderzoekswerkzaamheden op EU-niveau te vergroten, maar ook de ontwikkelingen op het gebied van beleidsvorming op de voet te volgen.

II. INHOUD VAN DE FUNCTIE

De directeur is de juridische vertegenwoordiger en het publieke gezicht van de Stichting en moet verantwoording afleggen aan de raad van bestuur. De directeur is belast met de volgende taken:

- leiding van de Stichting en tenuitvoerlegging van de besluiten van de raad van bestuur;
- ontwikkeling van de strategie en het werkprogramma van de Stichting conform de besluiten van de raad van bestuur;
- beheren van de financiën van de Stichting overeenkomstig artikel 142 van het Financieel Reglement van toepassing op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen;
- effectieve vertegenwoordiging en public relations van de Stichting op het hoogste niveau in de contacten met de Europese instellingen en organen in de hele Europese Unie, alsook vertegenwoordiging van de Stichting bij conferenties, seminars en media-evenementen;
- uitoefening van gezag over de medewerkers van de Stichting, met inbegrip van activiteiten als werving, vaststelling van vereiste kwalificaties en ontslag;
- voorbereiding van de activiteiten van de raad van bestuur en verstrekking van uitleg over het beheer van de Stichting aan dit orgaan;
- opstelling van een jaarlijks werkprogramma en een vierjarenprogramma, die ter goedkeuring aan de raad van bestuur worden voorgelegd en waarin de adviezen van de communautaire instellingen en het Europees Economisch en Sociaal Comité zijn meegenomen;
- waarborging van de kwaliteit van het werk van de Stichting en uitbouw van haar reputatie als erkende toonaangevende organisatie op haar deskundigheidssterrein.

Meer informatie op volgende website: <http://www.eurofound.europa.eu/index.htm>

III. PROFIEL

Sollicitanten moeten bij voorkeur aan de volgende eisen voldoen:

- goed ontwikkelde vaardigheden op het gebied van management en leiderschap, verworven in een internationale omgeving;
- een visie kunnen ontwikkelen voor de manier waarop de Stichting de nieuwe uitdagingen kan aangaan rekening houdend met de werkomgeving;
- relevante werkervaring op het gebied van levens- en arbeidsomstandigheden;
- een goede wetenschappelijke reputatie, gestaafd door publicaties en/of onderzoekswerk;
- goede interpersoonlijke vaardigheden alsmede vaardigheden voor het spreken in het openbaar;

- vermogen om op leidinggevend niveau met de instellingen van de Europese Unie, overheidsinstanties en een groot aantal zeer uiteenlopende sociale partners te communiceren en te onderhandelen, met bij voorkeur ervaring op dit terrein;
- goed inzicht in de EU-instellingen en hoe ze functioneren en onderling op elkaar inwerken, alsook in EU-beleidslijnen en internationale activiteiten die van belang zijn voor de activiteiten van de Stichting;
- goede kennis van andere talen van de Europese Unie, om effectief te kunnen werken zowel binnen de Stichting als met haar institutionele en persoonlijke partners.

IV. MINIMUMVEREISTEN

Om toegelaten te worden tot de selectieprocedure moeten kandidaten op de uiterste datum voor indiening van sollicitaties voldoen aan de volgende formele criteria:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- beschikken over een universitaire graad of universitair diploma:
 - een opleiding op het niveau van universitaire studies afgerond met een diploma wanneer de gebruikelijke universitaire opleidingsduur vier jaar of meer is, of
 - een opleiding op het niveau van universitaire studies afgerond met een diploma plus ten minste één jaar geëigende beroepservaring, wanneer de gebruikelijke universitaire opleidingsduur ten minste drie jaar is (het ene jaar beroepservaring mag geen deel uitmaken van de hieronder vereiste beroepservaring na het behalen van het diploma);
- beroepservaring: ten minste 15 jaar ervaring opgedaan na bovenvermelde kwalificatie;
- relevante beroepservaring: van de 15 jaar beroepservaring moeten er ten minste 5 verband houden met het activiteitenterrein van de Stichting;
- managementervaring: ten minste vijf jaar beroepservaring als senior manager met verantwoordelijkheid voor het beheer van personeel en financiën;
- grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie en behoorlijke kennis van een andere officiële EU-taal. Een goede beheersing van het Engels is noodzakelijk omdat dit de werktaal van de Stichting is;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie noodzakelijk zijn;
- het volledige mandaat van vijf jaar kunnen uitvoeren vóór het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, gedefinieerd als het eind van de maand waarin de desbetreffende persoon 65 wordt (tijdelijk functionarissen).

Onafhankelijkheid en belangenverklaring

De directeur zal een verklaring moeten afleggen waarin hij/zij zich ertoe verbindt zich onafhankelijk in te zetten voor de publieke zaak en daarnaast een andere verklaring in verband met enig belang dat zijn/haar onafhankelijkheid zou kunnen schaden. Kandidaten moeten bij hun sollicitatie hun bereidheid ter zake bevestigen.

V. SELECTIE EN BENOEMING

De directeur wordt benoemd door de Europese Commissie op basis van een door de raad van bestuur van de Stichting ingediende kandidatenlijst. De selectieprocedure vindt plaats op grond van een analyse van de sollicitatieformulieren en een in een latere fase gehouden reeks gesprekken en tests, zoals hieronder uiteengezet.

1. Het voorselectiecomité, bijgestaan door een externe consultant, analyseert de sollicitaties en stelt een ontwerprijst op van de kandidaten met de beste kwalificaties die beantwoorden aan de ontvankelijkheids-criteria (zie punt IV) en die het best voldoen aan de voor deze functie geldende selectiecriteria (zie punt III).
2. De kandidaten met de beste kwalificaties kunnen worden uitgenodigd voor een (mogelijk telefonisch) sollicitatiegesprek met en tests door externe consultants in naam van het voorselectiecomité. Op basis van de resultaten van deze gesprekken en tests stelt het voorselectiecomité een lijst op van de meest geschikte kandidaten. De meest geschikte kandidaten worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek met het voorselectiecomité, dat vervolgens een shortlist van kandidaten opstelt. Kandidaten worden getest op hun mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid in een aantal of alle in hun sollicitatie vermelde talen. De shortlist van deze fase wordt ter goedkeuring aan de raad van bestuur van de Stichting voorgelegd. De raad van bestuur dient de shortlist bij de Commissie in.
3. De kandidaten op de shortlist van de Stichting worden dan uitgenodigd voor een gesprek met het Raad-gevend Comité inzake Benoemingen (CCA) van de Europese Commissie en getest door een assessmentbureau van externe wervingsdeskundigen. Vervolgens worden de kandidaten op de shortlist van het CCA uitgenodigd voor een gesprek met de relevante leden van de Commissie.
4. Na deze gesprekken zal de Commissie de directeur van de Stichting benoemen. De geselecteerde kandidaat wordt geacht binnen drie maanden na zijn/haar benoeming door de Commissie zijn/haar functie op te nemen.

Gelijke kansen

De Stichting hanteert een beleid van gelijke kansen en non-discriminatie in overeenstemming met artikel 1, onder d), van het Statuut ⁽¹⁾.

VI. ARBEIDSVOORWAARDEN

De directeur wordt benoemd als tijdelijk functionaris voor de duur van vijf jaar, in de categorie AD, rang 14, overeenkomstig artikel 2, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen ⁽²⁾. Het mandaat kan worden verlengd.

Standplaats

De standplaats is Dublin (Ierland). De functionaris dient zich binnen een redelijke afstand van de kantoren van de Stichting te vestigen.

Honorering

Het salaris zal worden vastgesteld aan de hand van de salarisschalen van de Gemeenschappen. Op het salaris wordt Gemeenschapsbelasting geheven en worden andere in het Statuut voorziene inhoudingen in mindering gebracht. Het is evenwel vrijgesteld van nationale belastingen.

Op het salaris is de correctiecoëfficiënt voor Ierland van toepassing; deze bedraagt momenteel 121,9 %.

⁽¹⁾ PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>.

⁽²⁾ PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>.

VII. SOLLICITATIES

Sollicitatieprocedure

Sollicitatiedossiers worden slechts in behandeling genomen indien de kandidaat het volgende overlegt:

1. een sollicitatiebrief;
2. een curriculum vitae (cv) in vrij formaat. Het cv wordt bij voorkeur opgesteld aan de hand van het Europass-cv-formaat ⁽¹⁾. **De kandidaten wordt uitdrukkelijk verzocht hun voor de functie relevante ervaring en deskundigheid kort toe te lichten en nadere gegevens te verstrekken over de omvang (aantal personeelsleden), de begroting en de aard van de afdelingen die ze tot dusver hebben geleid.**
3. een ingevuld sollicitatieformulier. De kandidaten moeten het officiële sollicitatieformulier gebruiken dat bij deze vacatureaankondiging op de website van de Stichting (www.eurofound.europa.eu) kan worden gevonden. Het sollicitatieformulier moet volledig in het Engels worden ingevuld.

De kandidaten moeten deze documenten indienen via het **Eurofound-onlinewervingssysteem** (<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>).

Na indiening van uw sollicitatie zal het systeem automatisch via e-mail een ontvangstbevestiging sturen met uw kandidaatnummer. Dit kandidaatnummer dient u in alle latere correspondentie te vermelden.

Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

In deze fase van de procedure hoeven nog geen ondersteunende documenten (zoals gewaarmerkte kopieën van diploma's, referenties, bewijs van ervaring enz.) te worden verstuurd; dat gebeurt later als erom gevraagd wordt.

Om de selectieprocedure te vergemakkelijken zal alle communicatie met de kandidaten voor deze functie in het Engels verlopen.

Sluitingsdatum

Om in aanmerking te kunnen worden genomen, **moeten de sollicitaties aankomen uiterlijk op 25 november 2009 vóór 14.00 uur (GMT).**

Belangrijke informatie voor sollicitanten

- De kandidaten wordt verzocht een eventuele verandering van adres, telefoonnummer of e-mail onverwijld schriftelijk (met vermelding van hun kandidaatnummer) mee te delen aan de secretaris van het vergelijkende onderzoek: de heer Raymond Comerford, Head of Human Resources, Eurofound, Wyattville Road, Loughlinstown, Co Dublin, e-mail: rac@eurofound.europa.eu.
- In geen geval mogen de kandidaten in hun sollicitatie verwijzen naar documenten, sollicitatieformulieren of andere formulieren die zij in het kader van eerdere sollicitaties hebben ingediend.
- Kandidaten die voor een gesprek worden uitgenodigd, moeten kopieën overleggen van hun diploma's, academische kwalificaties en getuigschriften van werkgevers, alsook een bewijs van hun nationaliteit en een recente foto op paspoortformaat.

⁽¹⁾ Het Europass-cv kan worden gedownload van de website <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>.

- Bewijsstukken worden niet aan de kandidaten teruggezonden.
- Zorg ervoor dat het e-mailadres in uw sollicitatieformulier correct is (en uw mailbox niet vol is), omdat de meeste correspondentie via e-mail zal gebeuren.
- Kandidaten worden eraan herinnerd dat de werkzaamheden en beraadslagingen van het selectiecomité geheim zijn. Het is kandidaten of eenieder die namens hen handelt, verboden direct of indirect contact op te nemen met bij het selectieproces betrokken personen. Alle inlichtingen of verzoeken om informatie of documentatie in verband met het vergelijkende onderzoek dienen te worden gericht aan de secretaris van het vergelijkende onderzoek: de heer Raymond Comerford.
- De Commissie behoudt het recht de termijn voor indiening van sollicitaties voor deze vacature te verlengen, uitsluitend via bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

VIII. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

De Commissie en de Stichting garanderen dat de persoonsgegevens van de kandidaten zullen worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens ⁽¹⁾. Mocht een kandidaat vragen hebben betreffende de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens, kan hij/zij deze richten aan de functionaris voor gegevensbescherming (Data Protection Officer, European Foundation for the Improvement of Living and Working Conditions, Wyattville Road, Dublin 18, Ierland).

⁽¹⁾ PBL 8 van 12.1.2001, blz. 1.