

V

(Adviezen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

BEKENDMAKING VAN EEN VACATURE

Directeur voor het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk**Bilbao (Spanje)****(COM/2010/10285)**

(2010/C 302 A/01)

Het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk is een autonoom orgaan dat is opgericht bij Verordening (EG) nr. 2062/94 van de Raad, gewijzigd bij de Verordeningen (EG) nr. 1643/95, (EG) nr. 1654/2003 en (EG) nr. 1112/2005. Het is gevestigd in Bilbao (Spanje).

De belangrijkste taken van het agentschap zijn het in de lidstaten verzamelen, analyseren en verspreiden van technische, wetenschappelijke en economische informatie over veiligheid en gezondheid op het werk om de EU-instansies, lidstaten en belanghebbenden te informeren; het bevorderen en ondersteunen van samenwerking en uitwisseling van informatie en ervaring tussen de lidstaten, derde landen en internationale organisaties, met name om de Commissie de informatie verstrekken die zij nodig heeft voor het inventariseren, opstellen en evalueren van wetgeving en maatregelen op dit gebied, met name waar het gaat om de gevolgen van de wetgeving voor kleine en middelgrote ondernemingen.

Het agentschap coördineert ook een netwerk dat de hoofdbestanddelen van de nationale informatienetwerken, de nationale knooppunten en de thematische centra omvat, om de informatie over veiligheid en gezondheid op het werk zo snel mogelijk binnen de Europese Unie te verzamelen en te verspreiden. Daarnaast moet het een centrum voor risicowaarneming oprichten op basis van goede praktijken van bepaalde ondernemingen of sectoren.

Het agentschap werkt zo nauw mogelijk samen met de bestaande Europese instellingen, stichtingen, gespecialiseerde organen en programma's om het overlappen van activiteiten te voorkomen. Het agentschap zorgt met name voor passende samenwerking met de Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden.

Overeenkomstig de verordening bestaat de raad van bestuur van het agentschap uit drie geledingen: nationale vertegenwoordigers van de regeringen, vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties en de Europese Commissie. Het agentschap is gevestigd in Bilbao (Spanje) en heeft momenteel 64 personeelsleden en een jaarlijks budget van 14,1 miljoen EUR.

Funcieomschrijving

De directeur is de wettelijke vertegenwoordiger van het agentschap en legt verantwoording af aan de raad van bestuur. Hij/zij is met name verantwoordelijk voor:

- een passende uitwerking en uitvoering van de door de raad van bestuur en het dagelijks bestuur vastgestelde besluiten en programma's;
- het beheer en de dagelijkse leiding van het agentschap;
- alle personeelszaken;
- de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van bestuur en van het dagelijks bestuur;
- het opstellen van een jaarlijks ontwerpwerkprogramma, ter goedkeuring door de raad van bestuur;
- het opstellen van een jaarlijks ontwerpverslag over de activiteiten van het agentschap, ter goedkeuring door de raad van bestuur;
- de algemene uitvoering van de begroting en het volledige financiële beheer van het agentschap, overeenkomstig artikel 185 van Financieel Reglement dat van toepassing is op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen.

Deze taken worden ook beschreven in artikel 11 van Verordening (EG) nr. 2062/94 van de Raad (de basisverordening).

Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor de selectieprocedure moet u op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties aan de volgende criteria voldoen:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
 - een opleidingsniveau hebben dat overeenkomt met:
 - i) hetzij een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt;
 - ii) of een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt;
- bij voorkeur op een terrein dat verband houdt met de taken van het agentschap;
- ten minste vijftien jaar werkervaring hebben opgedaan na het behalen van het diploma, op een niveau waartoe deze kwalificaties toegang geven;
 - van die werkervaring moet minstens vijf jaar zijn opgedaan in een seniormanagementfunctie ⁽¹⁾ waarbij u verantwoordelijk was voor personeelszaken en financieel beheer;

⁽¹⁾ In het curriculum vitae moeten voor deze periode van vijf jaar de volgende gegevens worden vermeld: 1) titel en taken van de vervulde managementfuncties, 2) omvang van het personeelsbestand waarop in die functies toezicht werd uitgeoefend, 3) omvang van de beheerde budgetten, en 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies en aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

- grondige kennis hebben van ten minste een van de officiële talen van de Europese Unie en behoorlijke kennis van een tweede officiële taal;
- aantoonbare en relevante kennis en ervaring hebben op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk;
- het volledige mandaat van vijf jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. Tijdelijk personeel van de Europese Unie wordt gepensioneerd aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 65 jaar wordt bereikt.

Selectiecriteria

Sollicitanten worden beoordeeld op de volgende selectiecriteria:

visie en leiderschap

- zeer goede kennis van en inzicht in het Europese beleid op het gebied van gezondheid en veiligheid op het werk en de rol van het agentschap daarin;
- aantoonbaar vermogen om een groot team deskundigen in een Europese, multiculturele en meertalige omgeving te leiden en te motiveren, zowel op strategisch als op intern bestuursniveau;

management

- gedegen ervaring met het beheer van budgettaire, financiële en personele middelen op seniorniveau in een nationale, Europese en/of internationale organisatie;

samenwerking

- aantoonbaar vermogen om op seniormanagementniveau te overleggen en onderhandelen met de Europese instellingen, overheden en sociale partners;
- vermogen om samen te werken en te communiceren met belanghebbenden, met name de Europese Commissie, nationale overheden en sociale partners;

communicatie

- uitstekende intermenselijke, schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden;
- een goede beheersing van het Engels is essentieel; goede beheersing van het Spaans, het Frans of het Duits is een pre.

Gelijke kansen

De instellingen en organen van de Europese Unie voeren een beleid van gelijke kansen en aanvaarden sollicitaties zonder onderscheid ten aanzien van geslacht, ras, huidskleur, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst, politieke of andere overtuiging, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid.

Arbeidsvoorwaarden

De directeur wordt overeenkomstig artikel 2, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen als tijdelijk personeelslid benoemd in rang AD 14 voor een periode van vijf jaar, die met maximaal vijf jaar kan worden verlengd.

De standplaats is Bilbao (Spanje). De directeur is verplicht zich binnen redelijke afstand van de kantoren van het agentschap te vestigen.

Bezoldiging

Het salaris wordt gebaseerd op salarisschaal AD 14 overeenkomstig het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen.

Op het salaris worden EU-belastingen en andere in het Statuut vermelde heffingen ingehouden, maar het salaris is vrijgesteld van nationale belastingen.

Selectie en benoeming ⁽²⁾

Voor de selectieprocedure stelt de Europese Commissie een preselectiecomité in. De sollicitaties worden eerst beoordeeld op de hierboven beschreven voorwaarden en criteria. Daarna worden de in aanmerking komende sollicitanten wier profiel het beste past bij de specifieke vereisten van de functie uitgenodigd voor een eerste gesprek.

Het preselectiecomité stelt een lijst op van sollicitanten die worden uitgenodigd voor een volgend gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA), voorafgegaan door een assessment van één dag door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie die het CCA bijstaan. Sollicitanten op de shortlist van het CCA kunnen vervolgens worden uitgenodigd voor een gesprek met het bevoegde Commissielid.

Op basis van een voorstel van het Commissielid stelt de Europese Commissie een shortlist vast, die wordt megedeeld aan de raad van bestuur van het agentschap. Deze benoemt een van de sollicitanten op de shortlist als directeur, overeenkomstig de procedure die is vastgelegd in de basisverordening.

Alvorens te worden benoemd, wordt de door de raad van bestuur voorgedragen kandidaat verzocht voor de bevoegde commissie(s) van het Europees Parlement een verklaring af te leggen en vragen van leden van deze commissie(s) te beantwoorden.

Alleen sollicitanten die op deze oproep tot het indienen van sollicitaties reageren, kunnen op de shortlist van de Commissie worden opgenomen. Opneming op deze shortlist geeft geen garantie op benoeming.

De gekozen kandidaat wordt geacht op 15 september 2011 in dienst te treden.

Onafhankelijkheid en belangenverklaring

De directeur moet zich ertoe verbinden om onafhankelijk in het algemeen belang te handelen en opgave te doen van alle belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan zijn/haar onafhankelijkheid. Bij uw sollicitatie moet u bevestigen dat u daartoe bereid bent.

Sollicitatieprocedure

Deze post wordt mogelijk tegelijk met een aantal andere posten voor hogere ambtenaren gepubliceerd. Als u op meer dan één post wilt solliciteren, moet u voor elke post een afzonderlijke sollicitatie indienen.

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat de vereiste diploma's en werkervaring betreft. Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

⁽²⁾ Met de aanwervingsprocedure wordt begonnen voor zover kredieten in de begroting van het agentschap beschikbaar zijn en de personeelsformatie in de betrokken functie voorziet.

Om te solliciteren, moet u de volgende documenten indienen:

- het sollicitatieformulier, dat gedownload kan worden op http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/working_senior_mgt_en.htm, volledig ingevuld;
- een brief waarin u uw sollicitatie motiveert;
- een cv volgens het Europese model van <http://europass.cedefop.europa.eu>;

te sturen naar het hieronder vermelde adres.

Het sollicitatieformulier is alleen in het Engels beschikbaar. Om de selectieprocedure te vergemakkelijken verlopen alle contacten met de sollicitanten over deze vacature in het Engels. De drie documenten van het sollicitatiedossier moeten in het Engels, het Frans of het Duits worden opgesteld, maar bij voorkeur in het Engels.

Gewaarmerkte afschriften van diploma's, referenties, bewijs van werkervaring enz. hoeven nu nog niet te worden opgestuurd, maar moeten desgevraagd in een latere fase van de procedure worden overgelegd.

Uiterste datum

U kunt uw sollicitatie elektronisch indienen.

Het volledige sollicitatiedossier (sollicitatieformulier, brief met motivering en cv) moet uiterlijk op **7 december 2010** per e-mail worden gezonden aan:

Empl-Avis-De-Vacance@ec.europa.eu

en

De heer Robert Verrue
Directeur-generaal Werkgelegenheid, sociale zaken en gelijke kansen
T.a.v. mevrouw Emmanuelle GRANGE
DG EMPL/H/1
Europese Commissie
J27 Kantoor 04/51
Wetstraat 200
1049 Brussel
BELGIË

Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

Belangrijke informatie voor sollicitanten

- U mag niet verwijzen naar documenten, sollicitaties of formulieren in verband met eerdere sollicitatieprocedures.
- De geselecteerde kandidaat moet de originelen van de diploma's, academische titels of getuigschriften overleggen.
- Als u in dit stadium toch bewijsstukken bij uw sollicitatie voegt, worden deze niet teruggestuurd.
- Gelieve adreswijzigingen onmiddellijk schriftelijk aan bovenstaand adres te melden.
- Het selectiecomité wordt bij de beoordeling en gesprekken bijgestaan door externe adviseurs.
- De werkzaamheden en beraadslagingen van het selectiecomité zijn vertrouwelijk. Het is sollicitanten, of iemand anders namens hen, verboden direct of indirect op enigerlei wijze contact op te nemen met het selectiecomité. Alle vragen of verzoeken om inlichtingen of documentatie in verband met deze procedure moeten schriftelijk aan bovenstaand adres worden gericht.

Bescherming van persoonsgegevens

De Commissie en het agentschap zorgen ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt overeenkomstig de voorschriften van 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 ⁽³⁾.

⁽³⁾ PBL 8 van 12.1.2001, blz. 1.