

## V

*(Adviezen)*

## BESTUURLIJKE PROCEDURES

## EUROPESE COMMISSIE

**Vacature voor de functie van uitvoerend directeur (rang AD 14) voor het Europees Milieuagentschap, Kopenhagen****COM/2012/10325**

(2012/C 37 A/01)

**Introductie**

Het Europees Milieuagentschap (EMA) is een regelgevend agentschap van de Europese Unie dat is opgericht bij Verordening (EEG) nr. 1210/90 van de Raad <sup>(1)</sup> (gewijzigd bij Verordening (EG) nr. 933/1999 en Verordening (EG) nr. 1641/2003 van het Europees Parlement en de Raad, en vervolgens gecodificeerd bij Verordening (EG) nr. 401/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 23 april 2009). Het is gevestigd in Kopenhagen.

**Het Agentschap:** sinds zijn oprichting in 1994 is het EMA een belangrijke informatiebron voor de Europese Commissie, het Europees Parlement, de EU-lidstaten en de andere landen die lid zijn van het agentschap, voor het ontwikkelen en invoeren van milieu- en klimaatbeleid. Het EMA speelt een grote rol bij het verschaffen van de kennisbasis om Europa te helpen onderbouwde besluiten te nemen over het verbeteren van het milieu en milieuoverwegingen te laten meewegen in het economisch beleid, om zo te evolueren naar duurzaamheid, lage koolstofuitstoot en efficiënt gebruik van hulpbronnen. De gekozen sollicitant dient aan te tonen dat hij/zij over de nodige kwaliteiten beschikt om het agentschap zijn strategische rol te laten spelen. Het EMA wordt ondersteund door een milieuobservatie- en informatienetwerk waaraan deelnemers uit EU-lidstaten en een aantal andere landen bijdragen. Het agentschap moet ervoor zorgen dat op belangrijke beleidsterreinen rekening wordt gehouden met milieu- en klimaataspecten, en moet de kennisbasis over dat beleid ontwikkelen en in stand houden, zodat de toekomstige uitdagingen kunnen worden aangepakt. Daarnaast moet het agentschap nauw samenwerken met de Europese Commissie, het Europees Parlement en de EU-lidstaten: zij moeten objectieve informatie krijgen waarmee zij een degelijk en efficiënt milieu- en klimaatbeleid kunnen uitstippelen en implementeren. Het agentschap moet ook zorgen voor een ruime verspreiding onder het grote publiek van betrouwbare en vergelijkbare milieu-informatie, met name over de toestand van het milieu.

**Functieomschrijving**

De uitvoerend directeur is de wettelijke vertegenwoordiger en het gezicht van het bureau en legt verantwoording af aan de raad van bestuur. Tot de taken van de directeur behoren:

- de samenwerking met de raad van bestuur en het wetenschappelijk comité om de strategische doelstellingen van het agentschap op het vlak van milieu en klimaat te ontwikkelen en te bereiken;
- de dagelijkse leiding over de ruim 200 personeelsleden van het agentschap en het beheer van de jaarlijkse begroting van 50 miljoen EUR;
- het verzamelen, vergelijken en analyseren van informatie over milieu en klimaat en het beheren van de verspreiding ervan;

<sup>(1)</sup> PBL 120 van 11.5.1990, blz. 1.

- de voorbereiding en uitvoering van de meerjarige en jaarlijkse werkprogramma's;
- de verbetering van de ondersteuning van de kennisbasis voor het ontwikkelen en uitvoeren van het EU-beleid op het vlak van klimaat en milieu.

De post van uitvoerend directeur houdt in dat er vaak moet worden gereisd.

Sollicitanten kunnen alvast de website van het EMA raadplegen via: <http://www.eea.europa.eu>

### Profiel

De voorkeur gaat uit naar sollicitanten die over de volgende eigenschappen beschikken en daarvoor de relevante ervaring kunnen aantonen:

- bewezen capaciteiten hebben om een grote organisatie te leiden met strategisch leiderschap, zodat het EMA zijn doelstellingen kan bereiken;
- zeer goede kennis hebben van de EU-instellingen en hun werking;
- diepgaande inzichten hebben in EU-strategieën en -beleid op het vlak van milieu en klimaat, en van internationale ontwikkelingen en andere relevante activiteiten op die gebieden;
- een strategie kunnen ontwikkelen om de rol van het EMA te vergroten als cruciale verstrekker van een kennisbasis op het vlak van milieu en klimaatverandering in de EU, en in die hoedanigheid ook de rol van het agentschap in een betere tenuitvoerlegging van de EU-wetgeving;
- efficiënt kunnen samenwerken met belanghebbenden en efficiënte werkrelaties met belangrijke partners kunnen opbouwen;
- het agentschap kunnen vertegenwoordigen en heldere boodschappen kunnen overbrengen aan de media, het publiek en andere belanghebbenden;
- gedegen en aantoonbare capaciteiten hebben om middelen te beheren, een goed financieel beheer te voeren en te zorgen voor interne controleafspraken in een nationale, Europese en/of internationale context;
- Engels is de gangbare werktal binnen het EMA en kennis ervan is dus een troef.

### Toelatingsvoorwaarden

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

- nationaliteit: u dient onderdaan te zijn van een van de landen die lid zijn van het EMA (lidstaten van de Europese Unie plus IJsland, Liechtenstein, Noorwegen, Zwitserland en Turkije);
- universitaire graad of diploma: uw opleidingsniveau moet overeenstemmen met:
  - een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
  - een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de opleiding ten minste drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma);
- werkervaring: u dient ten minste vijftien jaar werkervaring te hebben opgedaan na het behalen van het diploma zoals hierboven beschreven; tien jaar daarvan dienen verband te houden met milieu en klimaat, in of het bedrijfsleven, de academische wereld of de overheidssector, bij voorkeur met relevante ervaring in internationale organisaties;
- managementervaring: u dient te beschikken over ten minste vijf jaar werkervaring in een senior-managementfunctie <sup>(2)</sup>;
- talenkennis: u dient te beschikken over een grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie als bedoeld in artikel 1 van Verordening nr. 1 van 1958 <sup>(3)</sup>;
- leeftijdsgrens: u dient de volledige ambtstermijn van vijf jaar te kunnen vervullen alvorens de pensioenge-rechtigde leeftijd te bereiken. Tijdelijke personeelsleden van de Europese Unie worden gepensioneerd aan het einde van de maand waarin zij de leeftijd van 65 jaar bereiken.

<sup>(2)</sup> Vermeld in uw curriculum vitae voor deze periode van vijf jaar de volgende gegevens: 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.

<sup>(3)</sup> PB 17 van 6.10.1958, blz. 385/58.

### **Onafhankelijkheid en opgave van belangen**

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

### **Selectie en benoeming**

Voor de selectieprocedure wordt een preselectiecomité ingesteld. Dit comité zal de sollicitanten wier profiel het beste past bij de specifieke vereisten van de functie en die zijn geselecteerd op grond van hun verdiensten en van bovengenoemde criteria, uitnodigen voor een gesprek. Na dat gesprek zal het preselectiecomité een aantal sollicitanten voordragen om te worden uitgenodigd voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA). De sollicitanten die voor dit gesprek worden uitgenodigd, zullen moeten deelnemen aan een assessment door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie.

Het CCA zal aan het bevoegde Commissielid een lijst sollicitanten voorstellen die het Comité geschikt acht voor de functie van uitvoerend directeur.

De sollicitanten hebben vervolgens een gesprek met het bevoegde Commissielid, dat eventueel wordt bijgestaan door de Commissaris bevoegd voor klimaatactie. Het Commissielid stelt aan de Commissie een shortlist van sollicitanten voor, die wordt meegedeeld aan de raad van bestuur van het agentschap. Deze zal een gesprek hebben met de sollicitanten op de shortlist en een van hen als directeur benoemen. Vermelding op de shortlist biedt geen garantie op benoeming. De sollicitanten kan worden verzocht om naast bovenvermelde onderdelen nog aanvullende gesprekken te voeren en/of toetsen af te leggen.

Voordat de raad van bestuur een van de sollicitanten op de shortlist benoemt, kan de voorgedragen sollicitant worden verzocht een verklaring voor de bevoegde commissie van het Europees Parlement af te leggen en vragen van de commissieleden te beantwoorden.

De post is vacant vanaf 1 juni 2013 en als de selectieprocedure tijdig wordt afgerond, wordt van de gekozen sollicitant verwacht dat hij/zij vanaf die datum de functie kan bekleden.

### **Gelijke kansen**

Het agentschap hanteert een beleid van gelijke kansen en non-discriminatie, overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut <sup>(4)</sup>.

### **Arbeidsvoorwaarden**

De directeur wordt overeenkomstig artikel 2, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie <sup>(5)</sup> als tijdelijk personeelslid van het EMA in rang AD 14 aangesteld voor een ambtstermijn van vijf jaar, die eenmaal kan worden verlengd, zoals is aangegeven in de basisverordening.

De standplaats is Kopenhagen, waar het EMA gevestigd is.

### **Sollicitatieprocedure**

U moet de volgende documenten indienen:

1. een brief waarin u uw sollicitatie motiveert (ten hoogste twee bladzijden). **Sollicitanten wordt verzocht hun standpunten uiteen te zetten over de voornaamste uitdagingen waar het EMA op het gebied van milieu- en klimaatbeleid mee te maken krijgt en hun visie op hoe zij die in de komende vijf jaren zullen aangaan;**
2. een curriculum vitae in een vrije vorm, bij voorkeur volgens het Europass-model <sup>(6)</sup>. **U wordt uitdrukkelijk verzocht de ervaring en deskundigheid die relevant zijn voor de functie duidelijk te vermelden en kort te beschrijven, alsook nadere gegevens over de grootte (aantal personeelsleden), het budget en de aard van de diensten die u hebt geleid.**

<sup>(4)</sup> PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1; <http://eur-lex.europa.eu/nl/index.htm>

<sup>(5)</sup> Zie voetnoot 4.

<sup>(6)</sup> Het Europese curriculum vitae kan worden gedownload op: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>

Onvolledige sollicitaties worden niet in behandeling genomen.

Bewijsstukken (zoals gewaarmerkte afschriften van diploma's, referenties, bewijs van werkervaring enz.) hoeven nu nog niet te worden ingezonden, maar dienen desgevraagd in een latere fase van de procedure te worden overgelegd.

Om de selectieprocedure te vergemakkelijken, verlopen alle contacten met de sollicitanten over deze vacature in het Engels.

Sollicitaties dienen, bij voorkeur in het Engels, het Frans of het Duits, per e-mail te worden gezonden aan:

ENV-EEA-VACANCY@ec.europa.eu

Als u uw sollicitatie niet per e-mail kunt verzenden, kunt u deze als aangetekende brief of via een koeriersdienst zenden aan:

Europese Commissie, Directoraat-generaal Milieu, Directoraat Gemeenschappelijke Middelen, Eenheid personele middelen en administratie, COM/2012/10325, BU-5 3/140, 1049 Brussel, BELGIË.

U wordt verzocht eventuele adreswijzigingen onverwijld schriftelijk aan bovenstaand adres te melden.

Contactpersoon voor aanvullende informatie: Robin Miège, Directeur, DG Milieu (Directoraat F — Strategie), BU-5 4/141, 1049 Brussel, BELGIË. Tel. +32 2295804313, e-mail: robin.miege@ec.europa.eu.

### **Uiterste datum**

Sollicitaties moeten uiterlijk op 23 maart 2012 elektronisch of als aangetekende brief worden verzonden (datum van e-mail of poststempel).

Sollicitaties die via een koeriersdienst worden verzonden, moeten uiterlijk op diezelfde datum om 17.00 uur (Belgische tijd) op bovenstaand adres worden afgeleverd.

De Commissie behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van sollicitaties te verlengen, uitsluitend via bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

### **Belangrijke informatie voor sollicitanten**

De werkzaamheden van de selectiecomités zijn vertrouwelijk. Het is verboden direct of indirect contact op te nemen met de leden van deze comités of iemand te vragen dat namens u te doen.

### **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 <sup>(7)</sup>.

---

(7) PBL 8 van 12.1.2001, blz. 1.