

# Publicatieblad van de Europese Unie

C 57 A



Uitgave  
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

64e jaargang  
17 februari 2021

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

**Rekenkamer**

2021/C 57 A/01

Kennisgeving van vacature ECA/2021/1 — Directeur — één post (functiegroep AD, rang 14) —  
Secretariaat-generaal — directoraat Personeelszaken, financiën en algemene diensten (SG1) . . . . . 1

NL



## V

(Bekendmakingen)

## BESTUURLIJKE PROCEDURES

## REKENKAMER

## KENNISGEVING VAN VACATURE ECA/2021/1

Directeur — één post

(functiegroep AD, rang 14)

Secretariaat-generaal — directoraat Personeelszaken, financiën en algemene diensten (SG1)

(2021/C 57 A/01)

**WIE WIJ ZIJN**

De Europese Rekenkamer (ERK) is de extern controleur van de Europese Unie. De ERK werd opgericht in 1975 en is een van de zeven EU-instellingen. Wij zijn gevestigd te Luxemburg en hebben ongeveer 900 controlerende, ondersteunende en administratief medewerkers van alle EU-nationaliteiten in dienst.

De ERK functioneert als een college van 27 leden, één per EU-lidstaat. Onze controleurs gaan na of de EU haar boekhouding goed op orde heeft, haar financiële regels juist toepast, de doelstellingen van haar beleid en programma's worden bereikt en of deze waar voor het geld opleveren.

Met ons werk dragen we bij tot de verbetering van het financieel beheer van de EU en bevorderen we verantwoording en transparantie. We waarschuwen voor risico's, verschaffen zekerheid, wijzen op tekortkomingen en successen en bieden EU-beleidsmakers en -wetgevers richtsnoeren. Wij presenteren onze opmerkingen en aanbevelingen aan het Europees Parlement, de Raad van de EU, nationale parlementen en regeringen, alsmede aan het grote publiek.

Binnen het secretariaat-generaal van de ERK heeft het directoraat Personeelszaken, financiën en algemene diensten als opdracht de instelling te helpen haar strategische doelstellingen te verwezenlijken door te zorgen voor een doeltreffend en doelmatig gebruik van haar personele en financiële middelen en door de juistheid van administratieve en financiële documentatie te controleren.

Om zijn opdracht te vervullen, zet het directoraat zijn personeel doeltreffend en doelmatig in, voert het de desbetreffende begroting uit en vergemakkelijkt het de werking van de ERK door middel van betrouwbare en kwalitatief hoogwaardige beveiliging en veiligheid, postbezorging, organisatie van evenementen en medische diensten en hoogwaardig vervoer.

**WAT WIJ BIEDEN**

De succesvolle kandidaat zal worden aangesteld in de graad AD 14. Het basissalaris bedraagt 14 838 EUR per maand. Onder de voorwaarden vervat in het Statuut kan het basissalaris, dat is onderworpen aan EU-belasting en vrijgesteld van nationale belastingen, worden aangevuld met bepaalde toelagen.

De directeur van het directoraat Personeelszaken, financiën en algemene diensten is een hooggeplaatste ambtenaar die verantwoordelijk is voor:

- het uitwerken van en het toezien op relevant beleid, het aansturen van het directoraat en het nemen van operationele beslissingen op basis van het werkprogramma van het secretariaat-generaal;
- het opstellen en uitvoeren van het jaarlijks werkprogramma en het opstellen van een verslag over de uitvoering daarvan;

- het toezien op en het monitoren en coördineren van het gebruik van personele en financiële middelen binnen het directoraat en het secretariaat-generaal;
- het toezien op en het monitoren en coördineren van het doelmatig gebruik van HR-, financiële en dienstspecifieke instrumenten;
- het vertegenwoordigen van de instelling en het directoraat op het gebied van interinstitutionele en internationale samenwerking dat onder zijn of haar bevoegdheid valt;
- het monitoren van de kwaliteit van de systemen voor interne controle en beheer van het directoraat;
- het waarborgen dat de relevante regels, voorschriften en procedures in acht worden genomen;
- het waarborgen dat de kwaliteitsnormen worden gehandhaafd en de termijnen in acht worden genomen.

Hij/zij zal de kans krijgen om in een dynamische omgeving te werken en gebruik te maken van geavanceerde technologieën en innovatieve werkmethoden.

## **WAT WIJ ZOEKEN**

### **I. TOELATINGSCRITERIA**

#### **1. Wervingsvoorwaarden**

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut moeten de kandidaten op de datum van hun sollicitatie:

- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten;
- alle rechten als staatsburger bezitten;
- hebben voldaan aan eventuele wettelijke verplichtingen in verband met militaire dienstplicht, en
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie zijn vereist.

#### **2. Kwalificaties**

Overeenkomstig artikel 5 van het Statuut moeten sollicitanten beschikken over:

- i) 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
  - ii) een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt, of
- iii) wanneer het in het belang van de dienst is, een beroepsopleiding van een gelijkwaardig niveau.

#### **3. Beroepservaring**

Ten minste 18 jaar aantoonbare beroepservaring na het behalen van de bovengenoemde kwalificatie, waaronder ten minste vier jaar ervaring met het beheren van personele of budgettaire middelen.

#### **4. Talenkennis**

Aangezien Engels en Frans de officiële werktalen van de ERK zijn, is een gedegen kennis van een van deze talen (minimaal C1-niveau voor begrijpen, spreken en schrijven) en een goede kennis van de andere taal (minimaal B2-niveau voor dezelfde categorieën) vereist.

Om uw kennis van vreemde talen te testen, zie

<https://europa.eu/europass/nl/common-european-framework-reference>

## II. SELECTIECRITERIA

- Uitstekend vermogen om strategieën uit te werken en uit te voeren en om doelstellingen en de te behalen resultaten vast te stellen en te rapporteren;
- uitstekende beheersing van managementmethoden;
- uitstekend vermogen om meertalige, multiculturele teams te leiden en te motiveren, het potentieel van medewerkers vast te stellen en te maximaliseren en conflicten te beheersen;
- uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden, waaronder het vermogen om informatie te verzamelen, te compileren en te analyseren;
- ervaring met innovatieve projecten en het doorvoeren van veranderingen;
- uitstekende kennis van internecontrolemethoden, -instrumenten en -technieken, met inbegrip van de beginselen en praktische uitvoering van ondernemingsrisicobeheer;
- aantoonbaar vermogen om onafhankelijk besluiten te nemen en uit te voeren;
- kennis van het Statuut <sup>(1)</sup> en het Financieel Reglement van de Europese Unie <sup>(2)</sup> strekt tot bijzondere aanbeveling.

## SELECTIEPROCEDURE

Overeenkomstig Besluit nr. 31-2015 van de Rekenkamer over de procedures voor de selectie van hoofdmanagers en directeuren zal er een preselectiecomité worden ingesteld om de in aanmerking komende kandidaten te beoordelen op basis van de in deze kennisgeving van vacature genoemde criteria.

Het comité zal de kwalificaties, beroepservaring en vaardigheden van alle **in aanmerking komende** kandidaten beoordelen en vergelijken op basis van de informatie in hun sollicitaties. Op basis van zijn vergelijkende beoordeling zal het comité vervolgens een lijst opstellen met de zes **meest geschikte kandidaten** <sup>(3)</sup>.

**Aangezien deze eerste selectie is gebaseerd op een vergelijkende beoordeling van de individuele verdiensten, zullen de kandidaten die voldoen aan de criteria in deze kennisgeving van vacature niet automatisch doorgaan naar de volgende fase van de procedure.**

Het comité zal de geselecteerde kandidaten beoordelen op basis van een sollicitatiegesprek en een schriftelijke beoordeling (zie de selectiecriteria hierboven).

Op basis van de resultaten van het sollicitatiegesprek en de schriftelijke beoordeling zal een lijst worden opgesteld met de kandida(a)t(en) die het meest gekwalificeerd wordt (worden) geacht voor de post.

Op basis van het verslag van het comité neemt de Rekenkamer een besluit tot benoeming van één kandidaat.

## SOLLICITATIES

**De sluitingsdatum voor sollicitaties is 17 maart 2021 om 12.00 uur (Midden-Europese tijd).**

Sollicitaties mogen **uitsluitend** worden ingediend **via het onlineformulier** dat onderaan deze kennisgeving van vacature te vinden is (**EN of FR**) en beschikbaar is op de ERK-pagina Vacatures (onder "Open positions"): [https://www.eca.europa.eu/nl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en\\_US](https://www.eca.europa.eu/nl/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search-index-lang-en_US)

De sollicitaties moeten de volgende documenten bevatten, die in het Engels of Frans zijn opgesteld:

- een motivatiebrief (**maximaal drie bladzijden**);
- een actueel cv (**maximaal zeven bladzijden**) in "Europass"-formaat (zie <https://europa.eu/europass/>);
- voor ambtenaren die buiten de ERK werken: naast de twee bovengenoemde elementen moet een document ter bevestiging van uw functiegroep, rang en status van ambtenaar worden verstrekt.

Kandidaten die zijn geslaagd voor een vergelijkend onderzoek of op een reservelijst zijn geplaatst, moeten de referentie van het vergelijkend onderzoek of de reservelijst vermelden in hun sollicitatie (cv/motivatiebrief).

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612273468772&from=NL>

<sup>(2)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046&from=NL>

<sup>(3)</sup> Mits er voldoende kandidaten in aanmerking komen.

Wij wijzen u erop dat er bij de evaluatie van uw sollicitatie **alleen** rekening zal worden gehouden met de informatie die wordt verstrekt in uw cv, motivatiebrief en indien van toepassing het certificaat betreffende uw officiële status van ambtenaar.

**Sollicitaties waarbij deze instructies niet strikt in acht worden genomen, worden afgewezen.**

Sollicitanten moeten op verzoek schriftelijke bewijzen van hun kwalificaties, werkervaring en huidige taken kunnen overleggen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

Gegadigden moeten hun sollicitatieformulier vóór de uiterste datum online invullen. Wij raden sollicitanten met klem aan niet tot de laatste uren voor het verstrijken van de termijn te wachten met het indienen van hun sollicitatie. De ervaring leert dat het risico op congestie in het systeem toeneemt naarmate de sluitingsdatum voor de indiening van sollicitaties nadert. Het kan dan moeilijk worden om de sollicitatie op tijd in te dienen.

**WERVINGSBELEID**

De Rekenkamer heeft besloten een selectieprocedure te openen om te voorzien in een post van directeur (graad AD 14) in het secretariaat-generaal op basis van artikel 29, leden 1 en 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (hierna "het Statuut") om het tot aanstelling bevoegd gezag een ruimere keuze aan kandidaten te bieden.

Overeenkomstig haar beleid van gelijke kansen en artikel 1 quinquies van het Statuut is de ERK voorstander van diversiteit en stimuleert zij gelijke kansen. De ERK aanvaardt sollicitaties zonder enige vorm van discriminatie en neemt maatregelen om te zorgen dat er een evenwichtige aanwerving van mannen en vrouwen plaatsvindt, zoals vereist op grond van artikel 23 van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie. Gelet op de ondervertegenwoordiging van vrouwen in het management **zou de ERK met name ingenomen zijn met sollicitaties van vrouwen naar deze functie**. Wanneer de kwalificaties of verdiensten gelijkwaardig zijn, zal een vrouwelijke kandidaat worden gekozen. De ERK neemt ook maatregelen die gericht zijn op het combineren van werk en gezin.

Indien specifieke maatregelen moeten worden getroffen (in verband met een bepaalde handicap) om u in staat te stellen aan deze selectieprocedure deel te nemen, stuurt u dan tijdig een e-mail naar [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu)

**GEGEVENSBESCHERMING**

De ERK heeft zich ertoe verbonden de persoonsgegevens van de kandidaten te verwerken overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad (\*).

Zie voor meer informatie de specifieke privacyverklaring bij vacatures die op het volgende internetadres beschikbaar is:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_NL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_NL.PDF)

**VERZOEKEN TOT HERZIENING — KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURES — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN**

Indien u zich op enig tijdstip tijdens de selectieprocedure door een besluit bezwaard acht, kunt u gebruikmaken van de volgende mogelijkheden:

**I. Verzoek aan het selectiecomité om zijn besluit te herzien**

U kunt een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek tot herziening van een besluit van het comité indienen. Een dergelijk verzoek moet binnen tien dagen na de kennisgeving van het besluit worden ingediend op het volgende adres: [ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu)

**II. Klachten**

Krachtens artikel 90, lid 2, van het Statuut kunt u een klacht indienen tegen een besluit van de Rekenkamer tot afwijzing van uw sollicitatie binnen drie maanden na kennisgeving van dat besluit. Deze moet u sturen naar het volgende adres:

De secretaris-generaal  
Europese Rekenkamer  
12, rue Alcide de Gasperi  
L-1615 Luxembourg  
LUXEMBURG

(\* ) Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).

### III. Beroep bij de rechter

Krachtens artikel 91 van het Statuut kunt u, indien uw klacht wordt afgewezen en dit besluit u benadeelt, beroep instellen bij het Europees Hof van Justitie. Een dergelijk beroep moet door een advocaat worden ingesteld binnen drie maanden na kennisgeving van het besluit tot afwijzing van de klacht.

### IV. Klachten bij de Europese Ombudsman

Indien u van mening bent dat er bij de behandeling van uw sollicitatie sprake is geweest van wanbeheer door de Europese Rekenkamer, kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman nadat u contact heeft opgenomen met de Rekenkamer in een poging om het geschil te beslechten. U moet uw klacht schriftelijk indienen binnen twee jaar nadat u kennisnam van de desbetreffende feiten. Er is een elektronisch klachtenformulier beschikbaar op de website van de Europese Ombudsman. Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft geen opschortend effect op de bovengenoemde termijnen voor het indienen van klachten of het instellen van beroep.

---











ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)  
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties  
van de Europese Unie  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

NL