

Publicatieblad van de Europese Unie

C 285 A



Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

65e jaargang

26 juli 2022

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europese Commissie

2022/C 285 A/01

Europese gemeenschappelijke onderneming voor ITER en de ontwikkeling van fusie-energie (F4E) —
Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur (Tijdelijk functionaris —
graad AD 14) — COM/2022/20086

1

NL

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

Europese gemeenschappelijke onderneming voor ITER en de ontwikkeling van fusie-energie (F4E)**Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur****(Tijdelijk functionaris — graad AD 14)****COM/2022/20086**

(2022/C 285 A/01)

Introductie

De Europese gemeenschappelijke onderneming voor ITER en de ontwikkeling van fusie-energie (Fusion for Energy — F4E) werd opgericht bij Besluit 2007/198/Euratom van de Raad⁽¹⁾ voor een periode van 35 jaar. Het is het binnenlands agentschap van Euratom in de zin van de ITER-Overeenkomst en de uitvoeringsbepalingen daarvan.

De belangrijkste rol van F4E is het tijdig leveren van de Europese bijdrage (45 %) aan de bouw van het ITER-project, binnen de begroting, overeenkomstig de ITER-vereisten. ITER is een fusie-installatie die momenteel in Cadarache, Frankrijk, wordt gebouwd. Het project is een grote sprong voorwaarts naar schone en duurzame elektriciteitsopwekking uit kernfusie, die een toekomstige energiebron ter aanvulling van hernieuwbare energiebronnen zal vormen. Er worden ook componenten geleverd door de andere ondertekenaars van de ITER-overeenkomst (China, India, Japan, Korea, Rusland en de VS). F4E draagt ook bij aan de activiteiten in het kader van de bredere aanpak met Japan en coördineert activiteiten ter voorbereiding van de bouw van een demonstratiefusiereactor (DEMO) en aanverwante faciliteiten.

F4E is gevestigd in Barcelona, Spanje. De werktaal van het personeel van de gemeenschappelijke onderneming is het Engels, overeenkomstig een besluit van de raad van bestuur. De belanghebbenden van F4E zijn onder meer het Europees Parlement, de Raad van de Europese Unie, de Europese Commissie, de ITER-Organisatie, de raad van bestuur van F4E, de industrie, de Europese fusielaboratoria en het grote publiek. De indicatieve middelen voor de periode 2021-2027 voor F4E bedragen ongeveer 6,7 miljard euro. Meer informatie over F4E is te vinden op <https://fusionforenergy.europa.eu>

Functieomschrijving

De vacature betreft de functie van directeur van de gemeenschappelijke onderneming.

De directeur is als algemeen directeur belast met het dagelijks beheer van F4E en is de wettelijke vertegenwoordiger ervan. Hij legt verantwoording af aan de raad van bestuur van F4E en werkt volgens de richtsnoeren van de raad van bestuur en in nauwe coördinatie met de Europese Commissie in haar hoedanigheid van vertegenwoordiger van Euratom in de ITER-raad. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de GO en vertegenwoordigt F4E bij de ITER-organisatie.

De directeur beheert het personeel van F4E, dat sinds de oprichting ervan geleidelijk is toegenomen. Momenteel telt F4E ongeveer 440 personeelsleden, naast 400 externe personeelsleden, voornamelijk dienstverleners. De toekomstige ontwikkeling ervan hangt af van de projectbehoefte en de voortgang van het project en van de beschikbaarheid van financiering.

⁽¹⁾ Beschikking 2007/198/Euratom van de Raad van 27 maart 2007 tot oprichting van de Europese gemeenschappelijke onderneming voor ITER en de ontwikkeling van fusie-energie en tot toekenning van gunsten daaraan (PB L 90 van 30.3.2007, blz. 58), gewijzigd bij Besluit 2013/791/Euratom van de Raad van 13 december 2013 (PB L 349 van 21.12.2013, blz. 100), Besluit (Euratom) 2015/224 van de Raad van 10 februari 2015 (PB L 37 van 13.2.2015, blz. 8) en Besluit (Euratom) 2021/281 van de Raad van 22 februari 2021 (PB L 62 van 23.2.2021, blz. 41).

Tot de verantwoordelijkheden van de directeur behoren:

1. Ervoor zorgen dat de doelstellingen van F4E overeenkomstig haar opdracht worden verwezenlijkt, en met name dat de Europese bijdrage (in natura en contanten) aan de ITER-organisatie tijdig, overeenkomstig de ITER-vereisten en nucleaire veiligheidsnormen en volgens de afgesproken begroting worden geleverd.
2. Deelnemen aan het volledig geïntegreerde projectbeheer in nauwe samenwerking met de ITER-organisatie, met bijzondere aandacht voor inspanningen die bijdragen tot de naadloze uitvoering van projecten door gezamenlijke inspanningen van F4E en de ITER-organisatie.
3. Bijdragen tot de algemene leiding van het ITER-project door doeltreffend samen te werken met alle belanghebbenden, met name de ITER-organisatie (in het kader van de "één team — één project"-aanpak), andere binnenlandse agentschappen in het kader van ITER en de Europese Commissie.
4. Verslag uitbrengen en goedkeuring vragen aan de raad van bestuur van F4E in verband met strategische en begrotingskwesties.
5. Zorgen voor een efficiënt personeelsbeheer, bevorderen van een gezonde en op samenwerking gebaseerde werkomgeving op basis van vertrouwen, solidariteit en respect, en een diversiteits- en gelijkheidsbeleid, met de steun van de betrokken diensten van de Commissie die beste praktijken op het gebied van personeelsbeheer uitwisselen.
6. Passende managementtechnieken bedenken en toepassen, bijvoorbeeld een 360-graden-managementbeoordeling, om de prestaties en veerkracht van de organisatie te ondersteunen en passende arbeidsomstandigheden te bieden in de context van de uitdagingen van een project dat de eerste is in zijn soort.
7. Opstellen en uitvoeren van een algemeen plan voor het werkprogramma van F4E, vaststellen van prestatie-indicatoren om de voortgang van het project overeenkomstig de ITER-doelstellingen te meten en garanderen dat de middelen van F4E optimaal worden gebruikt.
8. Plannen en uitvoeren van de begroting van F4E, overeenkomstig het financieel reglement^(?) van de GO en het beginsel van goed financieel beheer, in nauwe samenwerking met de diensten van de Commissie.
9. Ontwikkelen en uitvoeren van strategieën om componenten aan te kopen en te leveren, met inachtneming van termijnen, vereiste kwaliteit en middelen, met inbegrip van alle daarmee verband houdende O&O-activiteiten. Gunning van en toezicht op overheidsopdrachten overeenkomstig de openbare aanbestedingsprocedures van de EU, en met inachtneming van het industriebeleid van de EU en F4E.
10. Rapporteren aan de betrokken Europese instellingen en nationale parlementaire organen, in nauwe samenwerking met de Commissie.
11. Implementatie en follow-up van aanbevelingen na audits van de diensten van de Europese Commissie of de Europese Rekenkamer.
12. Zorgen voor synergieën tussen de activiteiten van de GO en het geïntegreerde Europese fusieprogramma (EUROfusion) en de verdere bevordering van de Europese fusie-energiesector.
13. Vertegenwoordigen van F4E, ook internationaal, ten aanzien van alle belanghebbenden.

Een meer gedetailleerde beschrijving van de taken van de directeur is te vinden in Beschikking 2007/198/Euratom.

Profiel (selectiecriteria)

U moet beschikken over de volgende vaardigheden:

Managementvaardigheden

- Aantoonbare, succesvolle ervaring op hoger managementniveau in een grote internationale organisatie, ook op het gebied van veranderingsprocessen.

^(?) De tekst is beschikbaar op https://industryportal.f4e.europa.eu/IP_PAGES/keyreference.aspx

- Aantoonbaar vermogen en goede staat van dienst op het gebied van het beheer van en de leiding over personele en financiële middelen in een grote afdeling.
- Vermogen om multiculturele teams van hooggekwalificeerde medewerkers te leiden, te motiveren en hun persoonlijke potentieel te ontwikkelen.
- Optreden als teamspeler binnen het managementteam van een organisatie die activiteiten ontplooit op de grens van wetenschap, technologie en industrie.
- Uitmuntende analytische vaardigheden en het vermogen om organisatorische en operationele problemen op te lossen.

Specialistische vaardigheden en ervaring

- Ervaring met het beheer van geavanceerde technologieprojecten in een Europese of internationale omgeving. Ervaring met de bouw van een unieke, grootschalige technologische faciliteit zou een pluspunt zijn.
- Vermogen om grote industriële aanbestedingsactiviteiten te beheren overeenkomstig de hoogste normen inzake verantwoordingsplicht en transparantie en in overeenstemming met de toepasselijke Europese regels voor overheidsopdrachten.
- Ervaring met de bouw en/of het beheer van nucleaire faciliteiten, met inbegrip van de betrekkingen met een voor nucleaire veiligheid bevoegde autoriteit is een pluspunt.
- Inzicht in de technologieën van fusieapparatuur en inzicht in de activiteiten, het beleid en de programma's op het gebied van fusie, zowel op Europees als op internationaal niveau, is een pluspunt.

Persoonlijke kwaliteiten

- Uitstekende communicatieve en onderhandelingsvaardigheden en het vermogen om productieve langetermijnrelaties met contractanten en andere belanghebbenden op te bouwen.
- Vermogen om F4E naar buiten te vertegenwoordigen en doeltreffend te communiceren met alle belanghebbenden.
- Sterke sociale vaardigheden en kunnen zorgen voor tweerichtingscommunicatie met het personeel.

Toelatingsvoorwaarden

Op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties moet u voldoen aan de volgende formele vereisten:

- *Nationaliteit*: u moet onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie. Op grond van een besluit van de raad van bestuur van F4E kan indien nodig overeenkomstig artikel 12, lid 2, punt a) van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie een uitzondering worden gemaakt voor burgers van de volgende landen die lid zijn van F4E op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties: Zwitserland, Verenigd Koninkrijk.
- *Universitaire graad of diploma*: u moet beschikken over:
 - een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) wanneer de normale duur van de opleiding vier jaar of meer bedraagt;
 - of een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau), en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding minstens drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma).

- *Werkervaring*: ten minste vijftien jaar werkervaring na het behalen van het universitaire diploma ⁽³⁾, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft. Ten minste vijf jaar daarvan moet zijn opgedaan op een gebied dat verband houdt met de activiteiten van de GO.
- *Managementervaring*: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau ⁽⁴⁾ op een gebied dat verband houdt met deze functie.
- *Talenkennis*: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie ⁽⁵⁾ en een behoorlijke kennis van een tweede officiële EU-taal. Het selectiecomité controleert tijdens het (de) sollicitatiegesprek (ken) of u een behoorlijke kennis van een andere officiële EU-taal hebt. Een gedeelte van het sollicitatiegesprek kan in die tweede taal worden gevoerd.
- *Leeftijdsgrens*: bij het verstrijken van de uiterste termijn om te solliciteren moet u het volledige mandaat van vijf jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. Voor tijdelijk personeel van de Europese Unie is dat aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt (zie artikel 47 van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie ⁽⁶⁾).

Selectie en benoeming

De directeur wordt benoemd door de raad van bestuur van F4E, op basis van een shortlist die wordt opgesteld door de Europese Commissie.

Om deze shortlist op te stellen, organiseert de Europese Commissie een selectie volgens de geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie het beknopte document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren ⁽⁷⁾).

Voor de selectieprocedure stelt de Europese Commissie een preselectiecomité in waarin een door de raad van bestuur van de gemeenschappelijke onderneming benoemde vertegenwoordiger en één door de raad van bestuur benoemde waarnemer kunnen zetelen. Dat comité analyseert alle sollicitaties, voert een eerste controle uit aan de hand van de toelatingsvoorwaarden en gaat na welke kandidaten het beste profiel hebben in het licht van de selectiecriteria om te worden uitgenodigd voor een gesprek met het preselectiecomité.

Na deze gesprekken draagt het preselectiecomité een aantal kandidaten voor voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA). Het CCA besluit welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek, daarbij rekening houdend met het besluit van het preselectiecomité.

Kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met het CCA, moeten deelnemen aan een assessment van één dag dat wordt afgenomen door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie. Op basis van de resultaten van het gesprek en het verslag van het assessment stelt het CCA een shortlist op met de meest geschikte kandidaten voor de functie van directeur van F4E.

De kandidaten op de shortlist van het CCA hebben vervolgens een gesprek met het Commissielid dat bevoegd is voor het directoraat-generaal dat de betrekkingen met de gemeenschappelijke onderneming onderhoudt ⁽⁸⁾.

Na deze gesprekken stelt de Europese Commissie een shortlist op, die wordt megedeeld aan de raad van bestuur van F4E. De raad van bestuur kan een gesprek hebben met de kandidaten op de shortlist van de Commissie alvorens de directeur te benoemen. Plaatsing op de shortlist geeft geen garantie op benoeming.

Kandidaten kunnen worden verzocht om naast bovenvermelde onderdelen nog aanvullende gesprekken te voeren en/of toetsen af te leggen. Zij kunnen tevens worden verzocht een verklaring voor de bevoegde commissie(s) van het Europees Parlement af te leggen.

⁽³⁾ Werkervaring wordt slechts in aanmerking genomen als het gaat om een feitelijke arbeidsrelatie die als reëel wordt omschreven, tegen betaling en als werknemer (alle soorten arbeidsovereenkomsten) of als aanbieder van een dienst. In deeltijd uitgeoefende professionele werkzaamheden worden pro rata berekend op basis van het gecertificeerde percentage gewerkte voltijdse uren. Zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en adoptieverlof worden in aanmerking genomen als het verlof werd opgenomen tijdens een arbeidsovereenkomst. Een al dan niet bezoldigde doctoraatsstudie wordt gelijkgesteld met werkervaring voor een maximale duur van drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad met succes is behaald. Elke opgegeven periode kan slechts eenmaal worden meegeteld.

⁽⁴⁾ Vermeld in uw curriculum vitae voor deze jaren de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde managementfuncties, 2) aantal personeelsleden op wie u in deze functies toezicht hield, 3) omvang van de beheerde budgetten, 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies, en 5) aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (alleen in het Engels).

⁽⁸⁾ Tenzij het betreffende Commissielid overeenkomstig de Besluiten van de Commissie van 5 december 2007 (PV(2007) 1811) en 30 september 2020 (PV(2020) 2351) zijn taak heeft overgedragen aan een ander Commissielid.

De geselecteerde kandidaat moet in het bezit zijn of kunnen komen van een geldig certificaat van veiligheidsmachtiging van de nationale veiligheidsdienst. Met een persoonlijke veiligheidsmachtiging verklaart de bevoegde nationale veiligheidsdienst, na een veiligheidsscreening op basis van de toepasselijke nationale veiligheidswetten en -regels, dat de betrokkene tot op een bepaald niveau toegang mag worden verleend tot vertrouwelijke informatie. N.B.: De procedure voor het verkrijgen van een veiligheidsmachtiging kan alleen op verzoek van de werkgever en niet op verzoek van de kandidaat worden ingeleid.

Totdat de persoonlijke veiligheidsmachtiging is afgegeven door de betrokken lidstaat en de veiligheidsprocedure is afgerond met de wettelijk vereiste briefing door het veiligheidsdirectoraat van de Europese Commissie, kan de kandidaat geen toegang krijgen tot gerubriceerde EU-informatie van het niveau CONFIDENTIEEL UE/EU CONFIDENTIAL of hoger en ook geen vergaderingen bijwonen waar dergelijke informatie wordt besproken.

Diversiteit en inclusie

De gemeenschappelijke onderneming erkent dat een gezond evenwicht tussen werk en privéleven voor veel mensen een belangrijke drijfveer is en dat een moderne werkomgeving ook in overheidsorganisaties belangrijk is. Als werkgever verbindt de gemeenschappelijke onderneming zich ertoe gendergelijkheid te waarborgen en discriminatie op welke grond dan ook te voorkomen. Het verwelkomt ten zeerste sollicitaties van gekwalificeerde kandidaten met diverse achtergronden, met alle mogelijke capaciteiten en uit zoveel mogelijk verschillende lidstaten van de EU. Om gendergelijkheid te bevorderen, moedigt de gemeenschappelijke onderneming sollicitaties van vrouwen in het bijzonder aan. Tijdens de aanwervingsprocedure kan bijstand worden verleend aan personen met een beperking. Voor meer informatie kunt u een e-mail sturen naar hr-selections@f4e.europa.eu of raadpleeg de website op <https://fusionforenergy.europa.eu/>

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris en de arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

De geselecteerde kandidaat wordt door F4E aangesteld als tijdelijk functionaris in graad AD 14⁽⁹⁾, in salaristrap 1 of 2 naargelang van de duur van de werkervaring.

Hij/zij wordt benoemd voor een initieel mandaat van vijf jaar, dat met maximaal vijf jaar kan worden verlengd volgens de regels van de verordening tot oprichting van de GO die gelden op het moment van de benoeming.

Overeenkomstig de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, geldt voor nieuwe personeelsleden een proeftijd van negen maanden.

De standplaats is Barcelona, Spanje.

De functie komt vrij op 1 januari 2024.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

Vóór indiensttreding moet de uitvoerend directeur zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en verklaren geen belangen te hebben die afbreuk zouden kunnen doen aan zijn of haar onafhankelijkheid.

Sollicitatieprocedure

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

Als u wenst te solliciteren, moet u zich inschrijven via internet, op de volgende website:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

en de instructies betreffende de verschillende procedurefasen volgen. U moet een geldig e-mailadres hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om uw inschrijving te bevestigen en u tijdens de verschillende fasen van de procedure te informeren. Breng de Europese Commissie daarom de hoogte van elke wijziging van uw e-mailadres.

⁽⁹⁾ De aanpassingscoëfficiënt die van toepassing is op de bezoldigingen van de ambtenaren en de andere personeelsleden van de Europese Unie in Spanje bedraagt sinds 1 juli 2021 96,3 %. Deze coëfficiënt wordt jaarlijks herzien.

Om uw inschrijving te voltooien moet u een curriculum vitae in pdf-formaat uploaden, bij voorkeur in Europass-formaat⁽¹⁰⁾, en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) opstellen. U kunt uw curriculum vitae en uw motivatiebrief indienen in een van de officiële talen van de Europese Unie.

Zodra u uw online inschrijving hebt afgerond, ontvangt u een e-mail met de bevestiging dat uw sollicitatie is geregistreerd. **Als u geen bevestigingsmail hebt ontvangen, is uw sollicitatie niet geregistreerd!**

Het is niet mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. De Europese Commissie zal rechtstreeks contact met u opnemen in verband met de stand van zaken van uw sollicitatie.

Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Uiterste datum voor inschrijving

De inschrijving wordt afgesloten op **23 september 2022 om 12.00 uur 's middags Brusselse tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.

U dient zich tijdig online in te schrijven. Wij raden u met klem aan niet tot het allerlaatste moment te wachten met uw inschrijving, aangezien een online inschrijving door druk internetverkeer en storingen in de internetverbinding soms voortijdig wordt afgebroken, zodat een nieuwe poging nodig is. Zodra de uiterste inschrijvingstermijn is verstreken, kunt u geen gegevens meer invoeren. Laattijdige sollicitaties worden niet aanvaard.

Belangrijke informatie voor de kandidaten

De werkzaamheden van de verschillende 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. Alle vragen moeten worden gesteld via het secretariaat van het desbetreffende selectiecomité.

Bescherming van persoonsgegevens

De Europese Commissie waarborgt dat de persoonsgegevens van sollicitanten worden verwerkt zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad⁽¹¹⁾. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van dergelijke gegevens.

⁽¹⁰⁾ Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>

⁽¹¹⁾ 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, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).

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



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

NL