

## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## EUROPEISKA KOMMISSIONEN

## UTLYSNING AV LEDIG TJÄNST

**Direktör för Europeiska arbetsmiljöbyrån****Bilbao (Spanien)****(KOM/2010/10285)**

(2010/C 302 A/01)

Europeiska arbetsmiljöbyrån i Bilbao i Spanien är ett oberoende organ som upprättats genom rådets förordning (EG) nr 2062/94, ändrad genom förordningarna (EG) nr 1643/95, nr 1654/2003 och nr 1112/2005.

Byråns huvudsakliga uppgifter är att samla in, analysera och sprida teknisk, vetenskaplig och ekonomisk information om säkerhet och hälsa på arbetsplatsen i medlemsstaterna för EU-organen, medlemsstaterna och berörda parter. Syftet är att främja och stödja samarbete och utbyte av information och erfarenheter mellan medlemsstaterna, tredjeländer och internationella organisationer, och i synnerhet ge kommissionen den information den behöver för att fullgöra sin uppgift att kartlägga, utarbeta och utvärdera lagstiftning och åtgärder på detta område, särskilt när det gäller lagstiftningens inverkan på företag, särskilt små och medelstora företag.

Byråns arbete inbegriper samordning av ett nätverk som omfattar de viktigaste beståndsdelarna i de nationella informationsnätverken, de nationella kontaktpunkterna och ämnescentrumen, att tillhandahålla och sprida relevant information om säkerhet och hälsa på arbetsplatsen i EU och inrätta ett riskcentrum som bygger på bästa praxis som samlats in från företag eller särskilda branscher.

Byrån ska samarbeta så nära som möjligt med befintliga institutioner, stiftelser, specialistorgan och program på EU-nivå så att dubbelarbete kan undvikas. Byrån ska i synnerhet sörja för lämpligt samarbete med Europeiska institutet för förbättring av levnads- och arbetsvillkor.

I enlighet med den befintliga förordningen har byrån en trepartsstyrelse som består av nationella företrädare för regeringar, arbetsgivarorganisationer och arbetstagarorganisationer samt Europeiska kommissionen. Byrån har sitt säte i Bilbao i Spanien och har för närvarande en årlig budget på 14,1 miljarder euro och en personalstyrka som får uppgå till högst 64 personer.

### Beskrivning av direktörens uppgifter

Som verkställande direktör är du byråns företrädare i rättsligt hänseende och är ansvarig inför styrelsen. Dina uppgifter omfattar särskilt följande:

- Korrekt utarbeta och genomföra de beslut och program som antagits av styrelsen och arbetsutskottet.
- Leda byrån och dess dagliga förvaltning.
- Ha det övergripande ansvaret för förvaltningen av byråns personal.
- Förbereda styrelsens och arbetsutskottets möten.
- Utarbeta ett utkast till årligt arbetsprogram som ska antas av styrelsen.
- Utarbeta ett utkast till årsberättelse om byråns verksamhet som ska antas av styrelsen.
- Ha det övergripande ansvaret för genomförandet av budgeten och byråns hela ekonomiska förvaltning i enlighet med artikel 185 i budgetförordningen för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

Dessa uppgifter beskrivs närmare i artikel 11 i förordningen om inrättandet av byrån, dvs. rådets förordning (EG) nr 2062/94.

### Behörighetskrav

För att komma ifråga måste du den sista ansökningsdagen uppfylla nedanstående behörighetskrav:

- Medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Antingen
  - i) avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
  - ii) avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis som med normal studietakt kräver minst tre år samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet,helst på ett område som är relevant med tanke på byråns uppgifter.
- Minst femton års yrkeserfarenhet efter universitets- eller högskoleexamen, på en nivå som de nämnda kvalifikationerna ger tillträde till.
- Minst fem år av denna yrkeserfarenhet i egenskap högre chef <sup>(1)</sup> med ansvar för personalförvaltning och ekonomisk förvaltning.

<sup>(1)</sup> I meritförteckningen ska, åtminstone för de fem åren i ledande befattning på hög förvaltningsnivå, följande uppgifter anges: 1) titel och uppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades och 4) antalet överordnade och underordnade nivåer och antalet anställda på samma nivå.

- Mycket goda kunskaper i minst ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk.
- Dokumenterade relevanta kunskaper om och erfarenheter av frågor som rör säkerhet och hälsa på arbetsplatsen.
- Möjlighet att fullfölja hela femårsperioden före pensionsåldern, som för tillfälligt anställda vid Europeiska gemenskaperna definieras som utgången av den månad då personen fyller 65 år.

### **Urvalskriterier**

Som sökande kommer du att bedömas utifrån följande urvalskriterier:

#### Vision och ledarskap

- Mycket god förståelse för och en klar uppfattning om EU:s politik när det gäller säkerhet och hälsa på arbetsplatsen och byråns roll i detta sammanhang.
- Dokumenterad förmåga att leda och motivera en grupp experter i en europeisk, mångkulturell och flerspråkig miljö både strategiskt och internt.

#### Förvaltning

- Gedigen erfarenhet av förvaltning på högre nivå av budgetmedel, ekonomiska medel och personal i en nationell eller internationell organisation.

#### Samarbete med partner

- Dokumenterad förmåga att interagera och förhandla på högre nivå med EU-institutionerna, myndigheter och arbetsmarknadens parter.
- Förmåga att samarbeta och kommunicera med berörda parter, särskilt Europeiska kommissionen, nationella myndigheter och arbetsmarknadens parter.

#### Kommunikation

- Utmärkt social kompetens och förmåga att uttrycka sig i skrift och tal.
- Goda kunskaper i engelska är oundgängliga. Goda kunskaper i spanska, franska eller tyska är en fördel.

### **Lika möjligheter**

EU:s institutioner och övriga organ för en personalpolitik för lika möjligheter och behandlar ansökningarna utan diskriminering på grund av kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning.

### **Anställningsvillkor**

Direktören kommer att utnämnas som tillfälligt anställd i lönegrad AD 14 i enlighet med artikel 2a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska gemenskaperna för en period på fem år. Denna period kan förlängas en gång med en ytterligare period på högst fem år.

Anställningsort är Bilbao i Spanien. Tjänsteinnehavaren förväntas vara bosatt på ett rimligt avstånd från byråns kontor.

**Lön**

Lönen kommer att grundas på Europeiska unionens löneskala för lönegrad AD 14 enligt tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska gemenskapen.

Lönen omfattas av en EU-skatt och andra avgifter som fastställs i tjänsteföreskrifterna. Den är dock undantagen från nationell beskattning.

**Urval och utnämning <sup>(2)</sup>**

Europeiska kommissionen kommer att inrätta en urvalskommitté för urvalsförfarandet. Efter en inledande bedömning av alla ansökningar på grundval av meriter och de kriterier som anges ovan inbjuder kommittén sedan de sökande som har en profil som bäst motsvarar tjänstespecifikationerna till en första intervju.

Urvalskommittén upprättar därefter en förteckning över sökande som föreslås kallas till en ytterligare intervju med den rådgivande tillsättningskommittén. Innan denna intervju hålls kommer de sökande att genomgå ett endagstest, anordnat av ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter som bistår den rådgivande tillsättningskommittén. Kandidaterna i kommitténs förteckning kommer sedan att intervjuas av den ansvarige kommissionsledamoten.

På grundval av kommissionsledamotens förslag kommer Europeiska kommissionen att anta en förteckning över godkända sökande. Förteckningen kommer att läggas fram för byråns styrelse, som utnämner direktören bland kandidaterna i förteckningen i enlighet med förfarandet i förordningen om inrättande av byrån.

Den sökande som styrelsen har valt ut ska före utnämningen avlägga en försäkran inför behörigt (behöriga) utskott i Europaparlamentet och besvara frågor från utskottsledamöterna.

Denna inbjudan till intresseanmälan utgör grund för upprättandet av kommissionens slutförteckning. Det faktum att en person skrivs in i slutförteckningen är alltså ingen garanti för en utnämning.

Den person som utnämns förväntas tillträda tjänsten från och med 15 september 2011.

**Oberoende och intresseförklaring**

Direktören kommer att uppmanas att avge en förklaring om oberoende i tjänsteutövningen i det allmännas intresse och en förklaring om att det inte föreligger någon intressekonflikt som skulle kunna anses menligt inverka på hans eller hennes oberoende. De sökande ska i sina ansökningar bekräfta att de är beredda att avge dessa förklaringar.

**Ansökan**

Denna tjänst utlyses eventuellt parallellt med andra högre tjänster. Om du vill söka mer än en tjänst, måste du lämna in en separat ansökan för varje tjänst.

Innan du lämnar din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller alla behörighetskrav, särskilt när det gäller examensbevis och yrkeserfarenhet. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

<sup>(2)</sup> Anställningsförfarandet inleds under förutsättning att nödvändiga anslag finns tillgängliga i byråns budget och att motsvarande tjänster finns tillgängliga i dess tjänsteförteckning.

För att ansökan ska vara giltig måste du bifoga följande handlingar:

- Korrekt ifylld anmälningsblankett som kan laddas ned från följande webbplats: [http://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/working\\_senior\\_mgt\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/working_senior_mgt_en.htm)
- Personligt brev.
- Meritförteckning utformad enligt EU-mallen för meritförteckningar på <http://europass.cedefop.europa.eu/>

Dessa handlingar ska sändas till den adress som anges nedan.

Ansökningsblanketten finns endast på engelska. För att underlätta urvalsprocessen kommer all korrespondens med de sökande om tjänsten att ske på engelska. De tre handlingarna får upprättas på engelska, franska eller tyska, men helst på engelska.

Bestyrkta kopior av examensbevis, referenser, intyg om erfarenheter osv. ska inte lämnas nu, utan skickas in på begäran i ett senare skede av förfarandet.

### Sista ansökningsdag

Elektroniska kopior av ansökningarna godtas.

Den ifyllda ansökan, bestående av ansökningsblankett, personligt brev samt meritförteckning, ska skickas med elektronisk post senast den **7 december 2010** till

[Empl-Avis-De-Vacance@ec.europa.eu](mailto:Empl-Avis-De-Vacance@ec.europa.eu)

och

Mr. Robert Verrue,  
Director-General of the Directorate-General for Employment, Social Affairs and Equal Opportunities,  
**For the attention of Mrs. Emmanuelle GRANGE**  
DG EMPL/H/1  
European Commission  
J27 Bureau 04/51  
Rue de la Loi/Wetstraat 200  
B-1 049 Bruxelles/Brussel  
Belgien

Om inte alla handlingar som anges ovan lämnas in kommer ansökan att avslås automatiskt.

### Viktiga upplysningar till de sökande

- När de sökande avfattar sina ansökningar får de i inget fall hänvisa till handlingar, ansökningsblanketter eller andra blanketter som lämnats in i samband med tidigare ansökningar.
- Sökande som erbjuds anställning kommer att anmodas att uppvisa examensbevis, andra studieintyg och tjänstgöringsbetyg i original.
- De styrkande handlingar som bifogas ansökan i detta skede kommer inte att återsändas.
- De sökande ombeds att utan dröjsmål meddela eventuella adressändringar skriftligen, med angivande av uttagningsprovets nummer.
- Externa konsulter kommer att bistå urvalskommittén i bedömningen och intervjuerna.
- De sökande påminns om att urvalskommitténs arbete och överläggningar är hemliga. De sökande får inte ta direkt eller indirekt kontakt med urvalskommittén eller be någon annan ta kontakt på deras vägnar. Alla frågor eller förfrågningar om information eller dokument rörande uttagningsförfarandet ska göras skriftligen och skickas till ovan angivna adress.

**Skydd av personuppgifter**

Kommissionen och byrån kommer att se till att personuppgifter om de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter <sup>(3)</sup>.

---

---

<sup>(3)</sup> EGT L 8, 12.1.2001. s. 1.