

## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## EUROPEISKA KOMMISSIONEN

## Utlysning av ledig tjänst som vice ordförande vid Gemenskapens växtsortsmyndighet (CPVO)

(Tillfälligt anställd – lönegrad AD 12)

COM/2016/20015

(2016/C 320 A/01)

**Om oss**

Gemenskapens växtsortsmyndighet (nedan kallad *myndigheten*) inrättades 1994 genom rådets förordning (EG) nr 2100/94 av den 27 juli 1994 om gemenskapens växtförädlarrätt<sup>(1)</sup>, senast ändrad genom förordning (EG) nr 15/2008 av den 20 december 2007<sup>(2)</sup>.

Myndigheten, som är ett gemenskapsorgan med självbestämmande i rättsligt, administrativt och finansiellt hänseende, har till uppgift att administrera och bevilja gemenskapens växtförädlarrätt. Det är en särskild typ av immateriella rättigheter som gäller nya växtsorter. Myndigheten ska särskilt fatta beslut om ansökningar om beviljande av sådana rättigheter, vilka ger enhetligt skydd av immateriella rättigheter i hela Europeiska unionen (EU).

Myndigheten finns i Angers i Frankrike och har 45 anställda. Dess årliga budget ligger på omkring 15 miljoner euro. Myndigheten är helt självfinansierad, främst genom avgifter från sökande.

Närmare upplysningar om myndigheten finns på följande webbplats: <http://www.cpvo.europa.eu>

**Om tjänsten**

Vice ordföranden hjälper ordföranden i dennes uppgifter och befogenheter, särskilt vad gäller att representera myndigheten och ansvara för dess förvaltning och strategiska ledning. Om ordföranden är frånvarande eller har förhinder ska vice ordföranden ta hans/hennes plats.

Ordförandens uppgifter och befogenheter innefattar bland annat följande:

- Vidta alla nödvändiga åtgärder, bl.a. besluta om interna administrativa anvisningar och offentliggöra meddelanden, för att se till att myndigheten fungerar enligt EU:s bestämmelser, regler och riktlinjer.
- Göra beräkningar av myndighetens inkomster och utgifter och genomföra budgeten.
- För myndighetens räkning utöva de befogenheter som delegerats till EU-institutionerna genom tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda.

<sup>(1)</sup> EGT L 227, 1.9.1994, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUT L 8, 11.1.2008, s. 2.

- Förelägga förvaltningsrådet utkast till ändringar av förordning (EG) nr 2100/94, avgiftsbestämmelserna och andra genomförandebestämmelser, eller andra regler som avser gemenskapens växtförädlarrätt.

Ordföranden för CPVO får delegera en del av sina uppgifter till vice ordföranden.

### **Vi söker**

personer med följande egenskaper:

#### *a) Erfarenhet av ledning och förvaltning, särskilt följande:*

- Förmåga att tillfälligt leda en organisation av CPVO:s storlek om ordföranden är frånvarande eller har förhinder, både på strategisk och på operativ nivå.
- Utmärkt förmåga att utforma och genomföra en strategisk vision, fastställa målsättningar samt motivera och leda arbetsgrupper i en mångkulturell och flerspråkig miljö.
- Dokumenterad erfarenhet av förvaltning av budgetmedel, ekonomiska medel och av personalförvaltning i en nationell, europeisk eller internationell kontext.

#### *b) Tekniska kunskaper, särskilt följande:*

- Erfarenhet av och mycket goda kunskaper i frågor rörande växtförädlarrätt, registrering av växtsorter eller närliggande områden.
- God kännedom om EU:s politik på området immaterialrätt, växtförädlarrätt, internationell verksamhet på dessa områden och annan politik med relevans för myndighetens verksamhet.
- God kännedom om EU:s institutioner och hur de fungerar och samverkar.

#### *c) Kommunikations- och förhandlingsfärdigheter, särskilt följande:*

- Förmåga att bygga upp goda arbetsrelationer och kommunicera effektivt och smidigt på ett tydligt och öppet sätt med alla berörda parter.
- Gedigen erfarenhet av att förhandla i en internationell miljö.
- Utmärkt social kompetens och förmåga att upprätthålla lämpliga kontakter med EU-institutioner och medlemsstaternas behöriga myndigheter för att se till att myndigheten fungerar väl.
- Mycket goda kunskaper i engelska.

#### *Extra meriter*

- Den universitetsutbildning som nämns nedan bör helst vara inom juridik eller biovetenskap med specialisering i växtrelaterade ämnen som t.ex. botanik, genetik eller växtförädling.
- Erfarenhet som förvärvats i en mångkulturell miljö.
- Kunskaper i franska.

### **Behörighetskrav**

För att komma i fråga i urvalsfasen måste du senast sista ansökningsdagen uppfylla nedanstående behörighetskrav:

- *Medborgarskap:* Medborgare i en av EU:s medlemsstater.

- *Universitetsutbildning eller motsvarande*: Du ska ha antingen
  - avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
  - avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeslivserfarenhet (denna yrkeserfarenhet på ett år får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- *Yrkeserfarenhet*: Minst 12 års yrkeserfarenhet efter examen, på en nivå som kräver ovanstående kvalifikationer. Av denna yrkeserfarenhet på 12 år ska minst 5 år vara inom ett område som är relevant för myndighetens verksamhet.
- *Ledningserfarenhet*: Av denna yrkeserfarenhet på 12 år ska minst fem år ha fullgjorts i ledande befattning eller rådgivande befattning på hög nivå <sup>(3)</sup>.
- *Språk*: Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk i den mån som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna. Urvalskommittéerna kommer under intervju (er)n(a) att kontrollera om de sökande uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Detta kan innebära att en del av intervjun sker på detta andra språk.
- *Åldersgräns*: Sökande ska, den sista ansökningsdagen, kunna fullfölja hela mandatperioden på fem år innan pensionsåldern uppnås. För tillfälligt anställda vid Europeiska unionen räknas pensionsåldern från utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen <sup>(4)</sup>).

### Oberoende och intresseförklaring

Vice ordföranden måste avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende. De sökande ska i ansökan bekräfta att de är beredda att avge en sådan försäkran.

På grund av tjänstens särskilda karaktär måste de sökande som kallas till urvalsintervjun underteckna en förklaring om aktuella eller framtida intressen som skulle kunna inverka negativt på deras oberoende ställning.

Enligt artikel 16 i tjänsteföreskrifterna <sup>(5)</sup>, som gäller analogt för tillfälligt anställda, ska vice ordföranden även efter att ha lämnat tjänsten vara skyldig att uppträda med heder och omdöme när det gäller att acceptera vissa uppgifter eller motta vissa förmåner.

Detta inbegriper en skyldighet att i tillräckligt lång tid i förväg informera myndighetens ordförande (tillsättningsmyndigheten) om en avsikt att utöva yrkesverksamhet, med eller utan förvärvssyfte, inom två år efter det att anställningen har upphört. Om verksamheten har något samband med de tre senaste årens tjänsteutövning och riskerar att vara oförenlig med myndighetens legitima intressen får tillsättningsmyndigheten, med beaktande av tjänstens intresse, antingen förbjuda personen att utöva verksamheten eller föreskriva villkor för att godkänna den.

### Urval och utnämning

Enligt artikel 43 i rådets förordning (EG) nr 2100/94 ska vice ordföranden för CPVO utses av rådet på grundval av en förteckning över kandidater som kommissionen ska lägga fram efter förvaltningsrådets yttrande och efter samråd med CPVO:s ordförande.

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

<sup>(4)</sup> Tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, s. 206.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

<sup>(5)</sup> Tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, s. 21.

Europeiska kommissionen kommer att fastställa förteckningen i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se även *Document on Senior Officials Policy*). Kommissionen kommer för detta ändamål att inrätta en urvalskommitté som skickar en kallelse till intervju till de sökande som uppfyller ovan angivna behörighetskrav och som har de bästa profilerna i förhållande till urvalskriterierna ovan.

Urvalskommittén kommer att föreslå de sökande som bäst motsvarar ovan nämnda kriterier för ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. De kommer även att få genomgå prov i ett utvärderingscentrum där de bedöms av externa rekryteringskonsulter. Personer som av rådgivande tillsättningskommittén tas upp i förteckningen över sökande som är kvar i slutomgången kommer därefter att intervjuas av den kommissionsledamot som ansvarar för hälsa och livsmedelssäkerhet.

Efter intervjuerna kommer kommissionen att anta en förteckning över de mest lämpade sökandena som den överlämnar till rådet. Rådet får intervju personerna i förteckningen innan det utnämner vice ordföranden bland de sökande som kommissionen har tagit upp i den slutliga förteckningen. Att en sökande tas med i denna förteckning är inte någon garanti för ett erbjudande om tjänsten.

De sökande kan komma att kallas till ytterligare intervjuer och/eller tester utöver de ovan nämnda.

Observera att urvalsförfarandet av praktiska skäl kommer att ske endast på engelska<sup>(6)</sup>. Detta kommer dessutom att påskynda urvalsförfarandet, vilket ligger i både de sökandes och institutionernas intresse.

### Lika möjligheter

Europeiska unionen tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter och icke-diskriminering i enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna<sup>(7)</sup>. Den övervakar noga att det inte sker någon diskriminering vid tjänstetillsättningen, och ser gärna kvinnliga sökande.

### Anställningsvillkor

Myndighetens vice president utnämns som tillfälligt anställd i lönegrad AD 12 i enlighet med artikel 2 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen<sup>(8)</sup> för en femårsperiod som kan förlängas en gång.

Anställningsort är Angers (Frankrike), där myndigheten är placerad. Vice presidenten förväntas tillträda sin tjänst den 1 april 2017.

### Ansökningsförfarande

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

Om du vill söka tjänsten, ska du registrera dig online på följande webbplats:

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

Följ instruktionerna för de olika etapperna i förfarandet.

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta att du har skapat ett konto och informera dig om hur urvalsförfarandet framskrider. Meddela Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

För att ansökan ska vara fullständig måste du bifoga en meritförteckning i pdf-format och lägga in ett personligt brev online (högst 8 000 tecken). Observera att din meritförteckning och ditt personliga brev av praktiska skäl måste vara på engelska, franska eller tyska. Detta kommer dessutom att påskynda urvalsförfarandet, vilket ligger i både de sökandes och institutionens intresse.

<sup>(6)</sup> Urvalskommittén kommer att se till att de sökande som har engelska som modersmål inte ges några otillbörliga fördelar.

<sup>(7)</sup> Tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, s. 12. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

<sup>(8)</sup> Tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, s. 187.

När du slutfört din onlineregistrering får du ett e-postmeddelande som bekräftar att din ansökan har registrerats. E-postmeddelandet innehåller också ett registreringsnummer som kommer att vara ditt referensnummer i alla frågor som rör din ansökan. Om du inte får någon bekräftelse per e-post har din ansökan inte registrerats!

Observera att det **inte** är möjligt att bevaka hur behandlingen av ansökan fortskrider online. Du kommer att bli kontaktad direkt angående din ansökan. Urvalsförfarandet och all korrespondens med urvalskommittéerna sker på engelska <sup>(9)</sup>.

Om du har en funktionsnedsättning som gör att du inte kan registrera dig online, får du sända din ansökan (meritförteckning och personligt brev) på papper per rekommenderat brev till följande adress: European Commission, Directorate-General for Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, SC11 8/59, 1049 Bryssel, BELGIEN, med tydlig angivelse av följande referens: Vacancy for Vice-President of the CPVO (COM/2016/20015), och poststämplat senast den sista registreringsdagen. All korrespondens med Europeiska kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska tillsammans med din ansökan skicka in ett intyg om din funktionsnedsättning utfärdat av ett behörigt organ. På ett separat blad bör du också ange vilka eventuella särskilda arrangemang som behövs för att underlätta ditt deltagande i urvalsförfarandet.

Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-postmeddelande till HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är **den 29 september 2016, kl. 12.00 (belgisk tid)** och inga onlineregistreringar kommer att mottas efter denna tidpunkt.

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att onlineregistreringen avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att göra om processen. När ansökningstiden har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Sent inkomna ansökningar godtas inte.

### Viktiga upplysningar till de sökande

Vi vill påminna om att urvalskommittéernas arbete är hemligt. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med ledamöterna i kommittéerna eller be någon annan kontakta dem på dina vägnar.

### Skydd av personuppgifter

Europeiska kommissionen, och därefter rådet och CPVO, kommer att se till att sökandenas personuppgifter 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>(10)</sup>.

---

<sup>(9)</sup> Urvalskommittéerna kommer att se till att de sökande som har engelska som modersmål inte ges några otillbörliga fördelar.  
<sup>(10)</sup> EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.