

## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

# EUROPEISKA KOMMISSIONEN

**Generaldirektoratet för informationsteknik (Digit)****Meddelande om ledig tjänst som direktör (lönegrad AD 14) – Luxemburg****(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)****COM/2017/10372**

(2017/C 105 A/01)

**Om oss**

Generaldirektoratet för informationsteknik (Digit) ([http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index\\_sv.htm](http://ec.europa.eu/dgs/informatics/index_sv.htm)) vid Europeiska kommissionen har ansvar för att förvalta och samordna informations- och telekommunikationsteknik åt kommissionens avdelningar och framför allt för att i nära samarbete med avdelningarna för it-förvaltning identifiera, utforma och genomföra en modern och dynamisk it-organisationsplan och strategi som ligger helt i linje med kommissionens övergripande prioriteringar.

Digit genomför för närvarande en omorganisation som enligt planerna ska slutföras under våren 2017 och som kommer att förändra organisationsstrukturen och införa ett nytt direktorat D "Digitala tjänster". Direktören för D ska ansvara för Digitala tjänster för offentliga förvaltningar i medlemsstaterna. Framför allt ska han eller hon driva på upprättandet av Digital Pole (i nära samarbete med GD Kommunikationsnät, innehåll och teknik) och främja en positiv dynamik för att locka talanger till Luxemburg inom områden som är av stor betydelse för näringsliv och offentlig förvaltning. Med utgångspunkt i resultaten från ISA-programmet ska det nya direktorat D vara inriktat på frågor som stordata, dataanalys, standardisering, metadata (D1), interoperabilitetsramar, gränsöverskridande och sektorsöverskridande offentliga tjänster för offentliga förvaltningar, företag och medborgare (D2) och transeuropeiska tjänster (D3).

**Om tjänsten**

Inom Digit ska direktören svara för den övergripande strategiska planeringen och ledningen av direktoratet, med särskilt ansvar för utåtriktade initiativ och åtgärder inom ramarna för generaldirektoratets verksamhetsmål och årliga arbetsprogram.

Gruppen för etablering av Digital Pole: En mindre grupp som rapporterar direkt till direktören ska ansvara för att etablera och utveckla Digital Pole i Luxemburg fram till 2020. Digital Pole ska utvecklas i nära samarbete med GD Kommunikationsnät, innehåll och teknik och andra ledande generaldirektorat som EU:s publikationsbyrå, Eurostat och Gemensamma forskningscentret. Direktoratet ska i detta hänseende spela en ledande roll för att göra kommissionen till en drivande kraft för digital tillväxt i Europa genom att främja Luxemburgs ställning som en plattform för digital innovation inom högpresterande it-infrastruktur, verktyg och analyser för stordata, modernisering av den offentliga sektorn och it-lösningar.

En enhet inom direktoratet ska ansvara för att utveckla och integrera ett område som efterfrågas allt mer och som handlar om dataanalys och informations- och kunskapshantering (inklusive samarbetsverktyg), särskilt när det gäller stordata, både för kommissionens egna behov och för den offentliga sektorn. Detta är ett område med stor potential som kommer att bildas genom sammanslagningen av befintliga resurser. Det kommer att kräva nära samarbete med externa och interna intressenter samt intensivt samarbete med GD Kommunikationsnät, innehåll och teknik.

Direktören ska även leda arbetet i ISA<sup>2</sup>-programmet <http://ec.europa.eu/isa/>), som underlättar effektivt gränsöverskridande och sektorsövergripande informationsutbyte mellan offentliga förvaltningar i medlemsstaterna. ISA-programmet bidrar till kommissionens e-förvaltningsverksamhet vars mål är effektivitet genom nya, innovativa och mer ändamålsenliga digitala tjänster inom den digitala inre marknaden.

Direktören är ordförande i ISA<sup>2</sup>:s samordningsgrupp och ger vägledning åt medlemsländernas förvaltningar i samband med utformningen av, kommunikation kring och genomförandet av interoperabilitetspolitiken.

Enheten för transeuropeiska system ska ansvara för tillhandahållandet av en säker och hög tillgänglighet för nätverkstjänsten Testa-ng (transeuropeiska telematiktjänster för myndigheter), som är det europeiska grundnätet för datautbyte mellan olika offentliga förvaltningar.

Nätverket använder IP-protokoll för att säkerställa allmän räckvidd men förvaltas av kommissionen separat från internet. Förutom att ge garantier för driften och en hög nivå av säkerhet har det förbindelser med alla EU-institutioner och nationella nätverk. Det möjliggör utbyte av både sekretessbelagd och annan information.

Direktören företräder generaldirektören i externa och interna evenemang som är relevanta för direktoratet.

Direktören ska, liksom de flesta av enheterna, vara baserad i Luxemburg.

### **Vi söker**

en person med följande egenskaper:

- Förmåga att utveckla och upprätthålla goda relationer med andra avdelningar inom kommissionen, andra institutioner, övriga EU-organ och nationella myndigheter. Förmåga att utforma och tillsammans med medlemsländernas förvaltningar följa upp interoperabilitetsstrategier för gräns- och sektorsöverskridande digitala tjänster.
- De ledaregenskaper och den karisma som krävs för att leda och motivera ett stort team med mycket kompetenta datatekniker och administratörer som är under ständig förändring. Utmärkt ledarskapsförmåga och förmåga att leda en serviceinriktad organisation i en mångkulturell miljö. Dokumenterad förmåga och erfarenhet av att förstå de utmaningar som stora organisationer står inför när det gäller utformning, utveckling och vidareutveckling av interna informationssystem i linje med organisationens behov.
- Dokumenterad erfarenhet av effektiv personalplanering och personalledning (stora team) och budgetar.
- Mycket god kommunikations- och samarbetsförmåga.
- Kapacitet att upprätta partnerskap med kommissionens högre ledning och att upprätthålla dessa, vilket är väsentligt för att utnyttja informationsteknikens potential att modernisera institutionen.
- Dokumenterad bakgrund inom och praktisk erfarenhet av att leda stora projekt inom arkitektur, planering, projektledning och kvalitetskontroll av produkter.
- Mycket god analytisk förmåga, förmåga att identifiera viktiga punkter och att utforma och sätta upp strategiska mål och omsätta dessa i konkreta förslag till åtgärder.
- Förmåga att kommunicera effektivt med interna och externa aktörer.

### **Behörighetskrav**

För att komma i fråga för tjänsten måste du senast sista ansökningsdagen uppfylla följande formella krav:

**Medborgarskap:** Medborgare i ett av Europeiska unionens medlemsländer.

**Universitetsutbildning eller motsvarande:** Du ska ha

- i) antingen avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år,

- ii) 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 15 års yrkeserfarenhet efter den universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.

**Ledningserfarenhet:** Minst 5 års yrkeserfarenhet från tjänst i ledande befattning på hög nivå <sup>(1)</sup> inom ett område som är direkt relaterat till denna tjänst.

**Språkkunskaper:** Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk <sup>(2)</sup> och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk. 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 anställningsintervjun sker på detta andra språk.

**Åldersgräns:** Den normala pensionsåldern, som för EU-tjänstemän räknas från utgången av den månad då de fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna) <sup>(3)</sup>, får ännu inte ha uppnåtts.

### Oberoende och intresseförklaring

De sökande ska innan de tillträder tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmänna bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på deras oberoende.

### Tillsättning av tjänsten och anställningsvillkor

Den blivande direktören kommer att väljas ut och tillsättas av Europeiska kommissionen i enlighet med kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se även Compilation Document on Senior Officials Policy <sup>(4)</sup>). Som en del av urvalsförfarandet kommer de sökande som har kallats till intervju med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté också att först genomgå prov vid ett utvärderingscentrum där de bedöms av externa rekryteringskonsulter.

Observera att urvalsförfarandet av praktiska skäl kommer att ske endast på engelska och/eller franska <sup>(5)</sup>. Detta kommer dessutom att påskynda utvalsförfarandet, vilket ligger både i de sökandes och i institutionernas intresse.

Löne- och anställningsvillkoren är de som enligt tjänsteföreskrifterna gäller för EU-tjänstemän i lönegrad AD 14. För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Direktörstjänsten är placerad i Luxemburg.

### Lika möjligheter

Kommissionen för en aktiv politik för lika möjligheter i syfte att ytterligare öka andelen kvinnor i ledande befattningar och uppmuntrar särskilt kvinnliga sökande.

### Ansökningsförfarande

**Innan du lämnar in din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller examensbevis och yrkeserfarenhet, samt de språkkunskaper som krävs. 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 anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet.

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

<sup>(2)</sup> [http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0\\_sv](http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_sv)

<sup>(3)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

<sup>(4)</sup> [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/official\\_policy\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf)

<sup>(5)</sup> Urvalskommittén kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några obefogade fördelar.

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att identifiera din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela urvalsförfarandet. Det är därför viktigt att du underrättar 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 både i de sökandes och i institutionernas intresse.

När du slutfört din onlineregistrering får du ett e-postmeddelande om 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 handläggningen av din ansökan fortskrider online. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt om din ansökan.

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 Senior Management and CCA, SC11 8/59, 1049 Bryssel, BELGIEN**, med tydlig angivelse av följande som referens: **Vacancy for a Director in DG DIGIT (COM/2017/10372)**, och poststämplat senast den sista registreringsdagen. All korrespondens med Europeiska kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska i så fall 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-brev till [HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu](mailto:HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu)

#### **Datum**

Sista ansökningsdag är **den 12 maj 2017 kl. 12.00 (belgisk tid)** och inga onlineregistreringar kommer att tas emot 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 hög belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att onlineregistreringen av ansökan avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att göra om processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Sent inkomna registreringar godtas inte.

#### **Viktiga upplysningar till de sökande**

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

#### **Skydd av personuppgifter**

Kommissionen 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>(6)</sup>.

---

<sup>(6)</sup> EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.