

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

Meddelande om ledig tjänst som direktör (lönegrad AD 14) – Bryssel

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2017/10376

(2017/C 334 A/01)

Om oss

Inom Europeiska kommissionen ansvarar generaldirektoratet för internationellt samarbete och utveckling (nedan kallat GD DEVCO) för formuleringen av EU:s utvecklingspolitik och genomförandet av EU:s instrument för externt bistånd. GD DEVCO eftersträvar att skapa samstämmighet mellan EU:s utvecklingspolitik och övriga interna och externa politik. Det arrangerar dialoger om samarbete och utveckling samt med bilaterala givare utanför EU, framväxande ekonomier och internationella organisationer.

GD DEVCO ansvarar för utarbetandet av politiken på området för yttre åtgärder, i överensstämmelse med det europeiska samförståndet om utveckling. Dessutom samordnar GD DEVCO EU:s och medlemsländernas samarbete i utvecklingsfrågor och företräder EU i världen på detta område.

GD DEVCO ansvarar, antingen på egen hand eller tillsammans med Europeiska utrikestjänsten, för den fleråriga programplaneringen och genomförandet av EU:s instrument för externt bistånd, inom sitt behörighetsområde, som finansieras genom unionens allmänna budget och Europeiska utvecklingsfonden (EUF).

GD DEVCO genomför samarbetspolitiken på ett decentraliserat sätt genom EU:s delegationer i tredjeländer och internationella organisationer. GD DEVCO utformar, upprättar och driver de förvaltnings-, tillsyns-, stöd- och kontrollsystem som behövs för att dess program ska genomföras så korrekt som möjligt, få största möjliga verkan och synlighet och vara av högsta kvalitet.

Direktoratet för internationellt samarbete och utveckling (DEVCO.A) ansvarar för analyser och utformning av politiska åtgärder inom GD DEVCO i frågor som berör global utveckling. Här ingår särskilt i) mål, politiska åtgärder och samstämmighet i fråga om hållbar utveckling, ii) finansiering av utvecklingsåtgärder och deras effektivitet samt förbindelser med EU:s medlemsstater, iii) budgetstöd, förvaltning av offentliga finanser, anskaffning av inhemska intäkter samt iv) förbindelser med internationella organisationer och utvecklingsdialoger med andra givare och v) civilsamhällets organisationer och stiftelser. Det medverkar i internationella forum i utvecklingsfrågor.

Direktorat A följer också utvecklingen av den fleråriga budgetramen i budgetmässigt och rättsligt hänseende, särskilt i frågor som rör externa åtgärder och externa finansieringsinstrument, däribland EUF, i samband med genomförandet av externt bistånd och det samordnar den fleråriga programplaneringen av externa finansieringsinstrument som GD DEVCO ansvarar för.

Om tjänsten

Direktören svarar för den övergripande strategiska planeringen och förvaltningen av direktoratet, under generaldirektörens ledning. Direktören är ansvarig för att verka för att direktoratet vinner sina samarbetspartners förtroende och att det fullgör sin uppgift, som består i att göra generaldirektoratet till ett kompetenscentrum för utvecklingspolitik och förvaltning av biståndet till tredjeländer inom ramen för Europeiska kommissionens roll och uppdrag, där så är relevant i samarbete med Europeiska utrikestjänsten.

Direktoratet ger vägledning och stöd i förvaltningen av GD DEVCO:s budgetstödverksamhet och andra program, t.ex. för att stödja civilsamhällets organisationer.

Direktoratet har omkring 85 anställda.

Vi söker

Vi söker en person med följande egenskaper:

- Starka ledaregenskaper, gott omdöme och framträdande analytiska färdigheter, som påvisar en välutvecklad kapacitet för strategiskt tänkande och förmåga att generera innovativa och kreativa idéer.
- Dokumenterad förvaltningsförmåga och förmåga att leda och inspirera stora sektorsövergripande grupper av högkvalificerad personal, samt förmåga att prioritera och fatta beslut.
- God kunskap om EU:s utrikes- och utvecklingspolitik, finansiella instrument som används av Europeiska kommissionen, t.ex. Europeiska utvecklingsfonden, finansieringsinstrumentet för utvecklingsamarbete samt tematiska och regionala program.
- Omfattande kunskap och expertis i fråga om utrikespolitik, internationellt samarbete, utveckling och externt bistånd. Praktisk erfarenhet är en fördel.
- Goda allmänna kunskaper om hur gången ser ut för EU-institutionernas utformning av sin politik och sitt beslutfattande.
- Kunskap om och erfarenhet av budgetförvaltning, ekonomisk förvaltning och personalförvaltning.
- Dokumenterad erfarenhet av att utarbeta och genomföra effektiv och ändamålsenlig politik eller lagstiftning.
- Dokumenterade förhandlings-, kommunikations- och samordningsfärdigheter, med förmåga att föra effektiva diskussioner med interna och externa aktörer på hög nivå, och bl.a. med gedigen erfarenhet av samordning och/eller förhandling på interinstitutionell eller internationell nivå.

Behörighetskrav

Du måste uppfylla nedanstående formella krav senast sista ansökningsdagen:

- **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 ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Yrkeserfarenheten kommer att räknas från den dag då sökanden uppfyllde minimikraven för att kunna komma i fråga för uppdraget. Endast vederbörligen dokumenterad yrkesverksamhet (dvs. lönearbete eller egenföretagande) beaktas. Deltidsarbete kommer att räknas om till heltidsekvivalenter. Perioder av utbildning, fortbildning och oavlönad praktik beaktas inte. Stipendier, bidragsfinansierad verksamhet och doktorsavhandlingar får räknas som yrkeserfarenhet upp till tre år.

- **Erfarenhet av arbetsledning:** Minst 5 års yrkeserfarenhet från tjänst i ledande befattning på hög nivå ⁽²⁾ inom ett område som är direkt relaterat till denna tjänst.
- **Språkkunskaper:** Mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk ⁽³⁾ 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), får ännu inte ha uppnåtts ⁽⁴⁾.

Oberoende och intressförklaring

De sökande ska bekräfta att de är beredda att avge en försäkran om att agera oberoende för det allmännas bästa samt att de är beredda att 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* ⁽⁵⁾). Som en del av urvalsförfarandet måste sökande som kallas till intervju med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté före intervjun 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. Detta kommer dessutom att påskynda utvalsförfarandet, vilket ligger både i de sökandes och i institutionernas intresse ⁽⁶⁾.

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.

Direktören är placerad i Bryssel.

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 yrkes- och ledningserfarenhet, 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.

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

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/education/official-languages-eu-0_en

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

⁽⁵⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf

⁽⁶⁾ 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** skriva ett personligt brev online (högst 8 000 tecken).

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 behandlingen av 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 DEVCO (COM/2017/10376)**, 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 följande e-postadress: HR-SM-Vacancies@ec.europa.eu

Sista datum

Sista anmälningsdag är **den 6 november 2017, kl. 12.00 (belgisk tid)** och inga ansökningar 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 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. Sökande, eller någon annan på deras vägnar, får inte ta direkt eller indirekt kontakt med medlemmar i dessa kommittéer.

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 ⁽⁷⁾.

⁽⁷⁾ EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.