

V

(Yttranden)

ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

Generaldirektorat Eurostat

Utlysning av tjänst som direktör för ESTAT.D "Statistik över den offentliga förvaltningens finanser och dess kvalitet" (AD 14) (Luxemburg)**(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)****COM/2018/10381**

(2018/C 353 A/01)

Om oss

Eurostat är ett av Europeiska kommissionens generaldirektorat. Dess uppgift är att tillhandahålla Europeiska unionen en statistiktjänst av hög kvalitet, till stöd för EU:s institutioner, medlemsländerna, finansmarknader, företag, media och allmänheten.

Eurostat ansvarar för att samordna och stärka styrningen av det europeiska statistiksystemet (ESS) för att alla användare enkelt ska ha tillgång till aktuell, tillförlitlig och jämförbar statistik på EU-nivå. Det ansvarar för att lägga fram förslag till all EU-lagstiftning på statistikområdet. Eurostat samordnar också förbättringen av statistiksystemen i kandidatländer och i det internationella samfundet i vidare bemärkelse.

Direktorat D "Statistik över den offentliga förvaltningens finanser och dess kvalitet" omfattar fyra enheter med omkring 60 anställda (fast och tillfälligt anställda) och har en administrativ budget på omkring 1 miljon euro.

Eurostats kontor finns i Luxemburg.

Om tjänsten

Direktorat D har ansvar för att se till att statistiken över den offentliga förvaltningens finanser i medlemsländerna håller hög kvalitet, för att säkerställa att förfarandet vid alltför stora underskott tillämpas korrekt.

Den utmanande och högre befattningen som direktör för Eurostats direktorat för statistik över den offentliga förvaltningens finanser och dess kvalitet omfattar huvudsakligen följande ansvarsområden:

- Ledning inom de viktigaste områdena för statistik över den offentliga förvaltningens finanser och dess kvalitet.
- Strategisk förvaltning av alla viktiga statistiska processer och resultat i direktoratet.
- Ledning och representation i viktiga förbindelser med externa intressenter, t.ex. relevanta organ inom ESS, nationella statistiska institut, finansministerier, nationella centralbanker och internationella organ som ECB, IMF, FN och OECD.
- Ledning och representation av direktoratet i viktiga relationer med andra avdelningar inom kommissionen och andra EU-institutioner som t.ex. Europeiska revisionsrätten.

I samarbete med generaldirektören och andra personer i ledningen kommer direktören att bidra till utvecklingen av Eurostat och det europeiska statistiksystemet, utarbeta direktoratets arbetsprogram och bidra till att utarbeta ett sammanhängande statistiskt program för kommissionen.

Han eller hon kommer också att ansvara för tillsyn och godkännande av finansiella transaktioner som initierats av de enheter som han eller hon kontrollerar.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Personen vi söker är högt kvalificerad och dynamisk och bör uppfylla följande urvalskriterier:

a) **Lednings- och förvaltningserfarenhet**, särskilt följande:

- Styrkta framgångar i ledande ställning, inbegripet hantering av grupper och finansiella resurser.
- Mycket god förmåga att hantera och leda ett administrativt organ ur både strategiskt och internt ledningsperspektiv.
- Förståelse av planering, genomförande och tillsyn av arbetet i Eurostat inom ramen för de förfaranden som tillämpas inom Europeiska kommissionen.

Personen kommer att ingå i generaldirektoratets ledningsgrupp. I detta sammanhang är gedigen erfarenhet av arbete i ledningsgrupp en fördel.

b) **Teknisk kunskap och erfarenhet**, särskilt med avseende på följande:

- Mycket goda kunskaper om och erfarenhet av nationalräkenskaper och statistisk behandling av olika finansiella instrument.
- Mycket goda kunskaper om kommissionens prioriteringar och relevanta EU-program och EU-strategier.
- Förmåga att snabbt och korrekt bedöma politiskt känsliga frågor.

c) **Färdigheter inom bl.a. kommunikation/förhandling**, särskilt följande:

- Mycket god förmåga när det gäller kommunikation, social kompetens och förhandling, för att kunna leda diskussioner, kommunicera tydligt, agera effektivt för att företräda kommissionen och upprätta goda arbetsrelationer med andra europeiska och icke-europeiska institutioner.
- Mycket gott omdöme och bevisad initiativförmåga att generera och genomföra nya idéer.
- Utmärkta analytiska färdigheter och förmåga att lösa organisatoriska och operativa problem på ett resultatinriktat sätt.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste följande formella krav uppfyllas **senast sista ansökningsdagen**:

- *Nationalitet*: Medborgare i en av Europeiska unionens medlemsländer.
- *Universitetsutbildning eller motsvarande*: Följande krävs:
 - 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 15 års yrkeserfarenhet efter examen, på en nivå som kräver den universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan. Minst 5 år av denna yrkeserfarenhet ska vara på området nationalräkenskaper och statistisk behandling av olika finansiella instrument.
- *Erfarenhet av arbetsledning*: Minst 5 års yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå ⁽¹⁾ inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- *Språkkunskaper*: Gedigna kunskaper krävs i ett av Europeiska unionens officiella språk ⁽²⁾ och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk. Urvalspanelerna 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 ⁽³⁾), får ännu inte ha uppnåtts.

Dessutom måste alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning ha fullgjorts och de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen uppfyllas.

Urval och utnämning

Europeiska kommissionen kommer att välja ut och tillsätta direktören i enlighet med kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se Document on Senior Officials Policy ⁽⁴⁾).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar Europeiska kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, genomför en första kontroll av behörighet och identifierar de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till en intervju med panelen.

Efter dessa intervjuer utarbetar urvalspanelen slutsatser och lägger fram en lista med sökande för ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén fattar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, beslut om vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en dag sin ledningsförmåga bedömd vid ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter. På grundval av resultatet av intervjuerna och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén en slutlista över sökande som den anser lämpade för tjänsten som direktör.

Kandidaterna på tillsättningskommitténs slutlista kommer att intervjuas av den kommissionsledamot som ansvarar för sysselsättning, socialpolitik, kompetens och arbetskraftens rörlighet, som har Eurostat som en del av portföljen.

Efter dessa intervjuer fattar Europeiska kommissionen beslut om utnämningen.

Urvalsförfarandet kommer av praktiska skäl och för att påskynda urvalsförfarandet att ske endast på engelska och/eller franska ⁽⁵⁾, vilket ligger både i de sökandes och i institutionens intresse.

Lika möjligheter

Europeiska kommissionen tillämpar en politik för lika möjligheter och icke-diskriminering i enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna ⁽⁶⁾.

⁽¹⁾ I meritförteckningen ska – för alla år i ledande befattning – följande anges: 1. Titel och arbetsuppgift. 2. Antal underordnade. 3. Storlek på den budget som förvaltades. 4. Antal överordnade och underordnade nivåer. 5. Antal anställda på samma nivå.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV>

⁽³⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

⁽⁴⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf.

⁽⁵⁾ Urvalspanelerna kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SV>.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna ⁽⁷⁾.

Direktören kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 14. Den kandidat som slutligen rekryteras kommer, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd, att placeras i steg 1 eller steg 2 i den lönegraden.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Anställningsorten är Luxemburg, där Eurostat har sitt säte.

Oberoende och intresseförklaring

Direktören måste före sitt tillträde till tjänsten 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.

Ansökningsförfarande

Innan du lämnar in din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller behörighetskraven, särskilt när det gäller utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och 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 via internet på följande webbplats och följa anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Underrätta därför Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

För att ansökan ska vara fullständig måste du ladda upp en meritförteckning i pdf-format och skriva ett personligt brev online (högst 8 000 tecken).

När du har slutfört din registrering online får du ett e-postmeddelande om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon bekräftelse per e-post har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa behandlingen av din ansökan online. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt om din ansökan.

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

Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är den **30 oktober 2018, kl. 12.00 (belgisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

Du ansvarar själv för att registreringen online 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 registreringen av ansökan online avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att göra om hela processen. När tiden för registrering har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Sent inkomna registreringar godtas inte.

Viktiga upplysningar till sökande

Urvalskommittéernas arbete är konfidentiellt. Sökande får inte ta direkt eller indirekt kontakt med enskilda medlemmar eller be någon annan ta kontakt på deras vägnar. Alla förfrågningar ska göras till sekretariatet för respektive panel.

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SV>.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att de sökandes 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⁽⁸⁾. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

⁽⁸⁾ EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.