

# Europeiska unionens officiella tidning

# C 324 A

Svensk utgåva

## Meddelanden och upplysningar

femtioförsta årgången

19 december 2008

Informationsnummer

Innehållsförteckning

Sida

V *Yttranden*

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

**Kommissionen**

2008/C 324 A/01

Generaldirektoratet för utvidgning (GD ELARG) – Utlysning av ledig tjänst som direktör (lönegrad AD 14) – för direktoratet Finansiella instrument och regionala program (i Bryssel) (Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna) – KOM/2008/10156 .....

1

**SV**

## V

*(Yttranden)*

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## KOMMISSIONEN

**Generaldirektoratet för utvidgning (GD ELARG)****Utllysning av ledig tjänst som direktör (lönegrad AD 14)****för direktoratet Finansiella instrument och regionala program (i Bryssel)****(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)****KOM/2008/10156**

(2008/C 324 A/01)

Generaldirektoratet för utvidgning (GD ELARG) ansvarar för Europeiska unionens utvidgningsprocess under utvidgningskommissionärens ledning och enligt rådets riktlinjer. Vi utformar och genomför den övergripande strategin för utvidgning. Vi har hand om de bilaterala förbindelserna med kandidatländerna (Kroatien, f.d. jugoslaviska republiken Makedonien, Turkiet) och de potentiella kandidatländerna (Albanien, Bosnien och Hercegovina, Montenegro, Serbien och Kosovo enligt FN:s säkerhetsråds resolution 1244) och förvaltar stödet inför anslutningen till dessa länder på sammanlagt omkring 1,6 miljarder per år. DG ELARG har 465 anställda i fem direktorat och finns på plats ute i länderna genom sju delegationer och ett sambandskontor.

**Vi utlyser en tjänst**

som direktör som ska ansvara för ledningen och uppföljningen av arbetet i de fyra enheterna i direktorat D "Finansiella instrument och regionala program" med totalt 130 anställda. Direktören är direkt underställd generaldirektören. I ansvarsområdena ingår följande:

- Utveckla och följa upp genomförandet av den strategiska ramen för stödet inför anslutningen.
- Se till att stödet inför och efter anslutningen används konsekvent och effektivt.
- Samordna programplaneringen av stödet inför anslutningen med de geografiska direktoraten.
- Förvalta regionala program, tekniskt stöd samt program för partnersamverkan, däribland aktiviteter för att främja det civila samhället och bevara kulturarvet.
- Samordna förbindelserna med internationella finansinstitut och andra givare för att garantera komplementaritet mellan EU:s ekonomiska stöd och de bilaterala stödprogrammen.

- Inrätta en investeringsram för västra Balkan i samarbete med internationella finansinstitut.
- Rapportera till generaldirektören och kommissionären i dessa frågor.

### Vi söker

kandidater med följande profil:

- Förmåga att leda utvecklingen och övervaka genomförandet av omfattande ekonomiska stödprogram till förmån för tredjeländer.
- Ingående kunskaper om reglerna för förvaltning av EU-medel.
- Erfarenhet av kontakter med internationella finansinstitut eller givare.
- Mycket goda kunskaper om de principer som ligger till grund för Europeiska unionens utvidgningspolitik och en god förståelse av situationen i kandidatländerna och i de potentiella kandidatländerna.
- Förmåga att utveckla en tydlig strategisk vision för att uppnå dessa mål.
- Dokumenterad ledarskapsförmåga, särskilt förmåga att leda, motivera och utveckla arbetsteam till deras fulla potential.
- Mycket god förmåga att samordna, även med partner utanför generaldirektoratet eller kommissionen.
- God kommunikationsförmåga kombinerad med förmåga att utveckla och formulera nya idéer.
- Mycket god social kompetens och förmåga att nätverka och knyta kontakter i givarsamfundet och med ett brett spektrum av personer vid kommissionen.

### De sökande ska

- vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater,
- ha en universitets- eller högskoleexamen som ger tillträde till doktorandstudier,
- ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen, på en nivå som kräver ovanstående kvalifikationer. Minst 5 år av yrkeslivserfarenheten måste vara i ledande befattning på hög nivå <sup>(1)</sup>,
- ha mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk. (Det bör noteras att urvalsförfarandena kommer att äga rum på engelska, franska eller tyska. För att undvika att vissa sökande gynnas, kommer de som har dessa språk som modersmål även att testas i ett eller flera andra språk.)
- *Åldersgräns*: under den normala pensionsåldern, som för tjänstemän vid Europeiska gemenskaperna räknas från utgången av den månad då den anställde fyller 65 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna).

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

### **Oberoende och intresseförklaring**

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**

Tjänsten som direktör kommer att tillsättas av Europeiska kommissionen i enlighet med dess urvals- och rekryteringsförfaranden. Godkända sökande kommer att kallas till intervju med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté och en utvärderingspanel som leds av externa rekryteringskonsulter.

Löne- och anställningsvillkoren är de som enligt tjänsteföreskrifterna gäller för tjänstemän i lönegrad AD 14 vid Europeiska gemenskaperna.

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

### **Lika möjligheter**

Europeiska unionen tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter.

### **Ansökan**

Denna tjänst utlyses samtidigt med ett antal andra högre cheftjänster. 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 krav, särskilt när det gäller examensbevis och yrkeserfarenhet.**

Sökande till tjänsten måste **registrera sig via Internet** på webbplatsen

[https://ec.europa.eu/dgs/personnel\\_administration/seniormanagementvacancies/CV\\_Encadext/index.cfm](https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm)

och följa de instruktioner som ges för de olika etapperna i ansökningsförfarandet.

Du ansvarar själv för att nätregistreringen 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 nätregistreringen avbryts innan den slutförts och du blir tvungen att göra om processen. När tidsfristen för nätregistrering har löpt ut är detta inte längre möjligt. Försenade ansökningar via e-post godtas som regel inte.

När du fyllt i din online-registrering får du ett registreringsnummer på skärmen. Detta nummer ska du anteckna, eftersom det används vid alla frågor som rör din ansökan. När du fått ditt nummer är registreringen avslutad: det är bekräftelsen på att dina uppgifter är registrerade.

**Om du inte får något nummer har din ansökan inte registrerats.**

Observera att du måste ha en e-postadress. Den kommer att användas för att identifiera din registrering och för att informera dig om resultatet av din ansökan. Det är viktigt att du underrättar kommissionen om din e-postadress ändras.

Du ska bifoga en meritförteckning i word- eller PDF-format och lägga in ett personligt brev online (högst 8 000 tecken). Både meritförteckningen och brevet ska skrivas på engelska, franska eller tyska.

Observera att det **inte** är möjligt att bevaka hur behandlingen av ansökan fortskrider på webben. Du kommer att kontaktas direkt av generaldirektoratet om detta.

(?) Senast kl. 12.00 (lokal tid i Bryssel) den 23 januari 2009.

Om du har ett funktionshinder som hindrar dig från att registrera dig online får du skicka in din ansökan (meritförteckning och personligt brev) i pappersformat med rekommenderat brev <sup>(3)</sup> poststämplat senast sista anmälningdagen. All korrespondens med kommissionen kommer därefter att ske per post. Du ska till din ansökan foga ett intyg över ditt funktionshinder 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 urvalsförandet.

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

### **Sista registreringsdag**

Sista dag för registrering är den 23 januari 2009. Elektronisk registrering ska göras senast klockan 12.00 (lokal tid i Bryssel) samma dag.

---

<sup>(3)</sup> Europeiska kommissionen, Generaldirektoratet för personal och administration, Enheten för organisationsplan och personal i arbetsledande befattningar, KOM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Bryssel, Belgien.