

Publicatieblad van de Europese Unie

C 368 A



Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

59e jaargang
7 oktober 2016

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europese Commissie

2016/C 368 A/01

Vacature voor de functie van directeur van het Europees Centrum voor ziektepreventie en bestrijding —
Stockholm (Tijdelijk functionaris — Rang AD 14) — COM/2016/20016 1

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPESE COMMISSIE

Vacature voor de functie van directeur van het Europees Centrum voor ziektepreventie en bestrijding**Stockholm****(Tijdelijk functionaris — Rang AD 14)****COM/2016/20016**

(2016/C 368 A/01)

Introductie

Het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC), dat in 2005 is opgericht, is een EU-agentschap met als doel de afweer tegen besmettelijke ziekten in Europa te versterken. Het is gevestigd in Stockholm (Zweden).

Overeenkomstig artikel 3 van de oprichtingsverordening ⁽¹⁾ is het Centrum belast met het opsporen en beoordelen van en het meedelen van informatie over reeds aanwezige en zich ontwikkelende risico's voor de menselijke gezondheid als gevolg van besmettelijke ziekten.

Daartoe werkt het ECDC met nationale gezondheidsbeschermingsinstanties in heel Europa samen om systemen voor ziektesurveillance en vroegtijdige waarschuwing op continentaal niveau te verbeteren en te ontwikkelen. Door samen te werken met deskundigen in heel Europa bundelt het ECDC de Europese kennis op het gebied van gezondheid met het oog op de ontwikkeling van toonaangevende wetenschappelijke adviezen betreffende de risico's van reeds aanwezige en opkomende besmettelijke ziekten.

Binnen het kader van zijn opdracht heeft het Centrum de volgende taken:

- a) het opzoeken, verzamelen, vergelijken, beoordelen en verspreiden van relevante wetenschappelijke en technische gegevens;
 - b) het verstrekken van wetenschappelijke adviezen en wetenschappelijke en technische bijstand, waaronder opleiding;
 - c) het verstrekken van tijdige informatie aan de Commissie, de lidstaten, communautaire instellingen en internationale organisaties die actief zijn op het gebied van de volksgezondheid;
 - d) het coördineren van Europese netwerken van organen die op het werkteerrein van het Centrum actief zijn, met inbegrip van netwerken van volksgezondheidsactiviteiten die door de Commissie worden gesteund en gespecialiseerde surveillancenetwerken beheren,
- alsmede
- e) het uitwisselen van informatie, expertise en optimale praktijken en het vergemakkelijken van de ontwikkeling en uitvoering van gezamenlijke acties.

⁽¹⁾ Verordening (EG) nr. 851/2004 van het Europees Parlement en de Raad van 21 april 2004 tot oprichting van een Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (PB L 142 van 30.4.2004, blz. 1).

Het ECDC heeft voor 2016 een begroting van 58,2 miljoen EUR en telt in totaal 350 personeelsleden.

Voor meer informatie, zie <http://ecdc.europa.eu>

Funcieomschrijving

De directeur is de wettelijke vertegenwoordiger en het gezicht naar buiten van het ECDC en legt verantwoording af aan de raad van bestuur. De directeur leidt en bestuurt het ECDC, heeft de algehele verantwoordelijkheid voor de activiteiten en zorgt ervoor dat de doelstellingen van het ECDC worden verwezenlijkt.

De directeur is verantwoordelijk voor:

- het beheer van het ECDC overeenkomstig de oprichtingsverordening en de geldende wetgeving, waaronder Besluit nr. 1082/2013/EU van het Europees Parlement en de Raad ⁽²⁾ over ernstige grensoverschrijdende bedreigingen van de gezondheid;
- de leiding en het beheer van het personeel en de administratie van het ECDC;
- de opstelling van de strategie van het ECDC, het meerjarige werkplan en een ontwerpwerkprogramma voor elk jaar om ter goedkeuring voor te leggen aan de raad van bestuur, alsmede de verslaglegging aan de raad van bestuur over de uitvoering daarvan;
- de voorbereiding en uitvoering van de begroting van het ECDC overeenkomstig de financiële kaderregeling voor agentschappen ⁽³⁾ en het beheer van de begroting overeenkomstig het beginsel van goed financieel beheer;
- de vertegenwoordiging van het ECDC in de EU en daarbuiten, en de directe en indirecte communicatie met de verschillende belanghebbenden en met het publiek op alle gebieden die tot de opdracht van het ECDC behoren;
- de samenwerking tussen het ECDC, de Commissie, het Europees Parlement en de lidstaten;
- het verzorgen van het secretariaat en het verstrekken van de nodige wetenschappelijke en technische ondersteuning voor de raad van bestuur en het adviesforum;
- de zorg dat het ECDC zijn taken zodanig verricht dat de wetenschappelijke kwaliteit en de onafhankelijkheid van de werkzaamheden en adviezen in stand worden gehouden.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

- aantoonbare ervaring met het op hoog niveau leiden en managen van een organisatie met verantwoordelijkheid op het vlak van organisatiestrategie, personeelsmanagement en budgettaire beslissingen; ervaring opgedaan in een multiculturele werkomgeving is een pre;
- ervaring met budgettaire planning en financieel beheer van een organisatie;
- gedegen kennis van beleidslijnen en praktijken met betrekking tot preventie en bestrijding van overdraagbare ziekten;

⁽²⁾ Besluit nr. 1082/2013/EU van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 over ernstige grensoverschrijdende bedreigingen van de gezondheid en houdende intrekking van Beschikking nr. 2119/98/EG (PB L 293 van 5.11.2013, blz. 1).

⁽³⁾ Gedelegeerde Verordening (EU) nr. 1271/2013 van de Commissie van 30 september 2013 houdende de financiële kaderregeling van de organen, bedoeld in artikel 208 van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012 van het Europees Parlement en de Raad (PB L 328 van 7.12.2013, blz. 42).

- goede kennis van de EU-instellingen, hun werkzaamheden en onderlinge betrekkingen;
- het vermogen om doeltreffend te communiceren met belanghebbenden (Europese, nationale en lokale overheden, internationale organisaties enz.), de media en het publiek;
- het vermogen om een vertrouwensrelatie op te bouwen met de instellingen van de Europese Unie, de bevoegde autoriteiten van de lidstaten en andere belanghebbenden.

Bovendien beschikt u bij voorkeur ook nog over:

- een universitaire graad op een gebied met een toegevoegde waarde voor de werkzaamheden van het ECDC;
- ervaring met het leiden en managen van een organisatie in een crisissituatie.

Toelatingsvoorwaarden

Op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties moet u voldoen aan de volgende criteria:

- *Nationaliteit*: onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie.
- *Universitaire graad of diploma*: uw opleidingsniveau moet overeenkomen met
 - een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
 - een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma).
- *Werkervaring*: ten minste 15 jaar werkervaring na het behalen van een universitair diploma op een niveau waartoe bovengenoemde kwalificaties toegang geven; ten minste vijf jaar van die 15 jaar werkervaring moet zijn opgedaan in een bestuursfunctie op hoog niveau⁽⁴⁾.
- *Talenkennis*: grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie en behoorlijke kennis van een tweede officiële taal, zoals nodig is voor de uitvoering van de taken.
- *Leeftijdsgrens*: u moet de volledige ambtstermijn van vijf jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd (66 jaar) te bereiken.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

De directeur moet zich ertoe verbinden om onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en opgave doen van belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan zijn/haar onafhankelijkheid. Bij uw sollicitatie moet u bevestigen dat u daartoe bereid bent.

Gezien het specifieke karakter van deze functie moeten de kandidaten die voor de gesprekken met het preselectiecomité zijn uitgenodigd, opgave doen van bestaande of mogelijke toekomstige belangen die afbreuk zouden kunnen doen aan hun onafhankelijkheid.

⁽⁴⁾ Vermeld in uw curriculum vitae voor deze periode van vijf jaar de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde functies, 2) omvang van het personeelsbestand waarop in die functies toezicht is uitgeoefend, 3) omvang van de beheerde budgetten, en 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functie en aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

Overeenkomstig artikel 16 van het Statuut ⁽⁵⁾, dat naar analogie van toepassing is op tijdelijke functionarissen, is de uitvoerend directeur gehouden na beëindiging van de dienst integer en zorgvuldig te werk te gaan bij het aanvaarden van bepaalde functies of voordelen.

Dit houdt in dat de directeur gedurende twee jaar na beëindiging van de dienst verplicht is de raad van bestuur van het ECDC in kennis te stellen van al dan niet bezoldigde beroepsbezigheden die hij/zij wenst uit te oefenen. Als deze beroepsbezigheden verband houden met de werkzaamheden die als directeur zijn verricht gedurende de drie jaren die aan de beëindiging van de dienst voorafgingen en mogelijk niet verenigbaar zijn met de legitieme belangen van het ECDC, kan de raad van bestuur op grond van het dienstbelang verbieden de betrokken beroepsbezigheden uit te oefenen, of de uitoefening ervan aan bepaalde voorwaarden te onderwerpen.

Selectie en benoeming

De directeur wordt door de raad van bestuur van het ECDC benoemd op basis van een door de Europese Commissie opgestelde lijst. Alvorens te worden benoemd, dient de voorgedragen kandidaat voor het Europees Parlement een verklaring af te leggen en vragen van de parlementsleden te beantwoorden. Deze oproep dient als basis voor het opstellen van de lijst van de Europese Commissie. Plaatsing op de lijst geeft geen garantie op benoeming.

De Europese Commissie stelt een preselectiecomité in. Dit comité nodigt de sollicitanten wier profiel het beste aansluit bij de specifieke vereisten van de functie en die zijn geselecteerd op grond van hun verdiensten en van bovengenoemde criteria, uit voor een gesprek. Het preselectiecomité stelt een lijst van kandidaten op en draagt een aantal van hen voor voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA). De kandidaten die voor dit gesprek worden uitgenodigd, moeten deelnemen aan een assessment door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie. De sollicitanten op de shortlist van het Raadgevend Comité benoemingen hebben vervolgens een gesprek met de bevoegde Commissieleden.

Na deze gesprekken stelt de Europese Commissie een lijst met kandidaten op die aan de raad van bestuur van het ECDC wordt medegedeeld.

Deze heeft een gesprek met de kandidaten en selecteert een van hen. Vóór de benoeming door de raad van bestuur moet de voorgedragen kandidaat een verklaring voor het Europees Parlement afleggen en vragen beantwoorden.

De kandidaten kan worden verzocht om naast bovenvermelde onderdelen nog aanvullende gesprekken te voeren en/of toetsen af te leggen.

Gelijke kansen

De Europese Unie voert een beleid van gelijke kansen en non-discriminatie, overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut ⁽⁶⁾. Zij ziet er nauwlettend op toe dat iedere vorm van discriminatie in haar aanwervingsprocedures wordt vermeden en moedigt vrouwen in het bijzonder aan te solliciteren.

Arbeidsvoorwaarden

De directeur wordt overeenkomstig artikel 2, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie ⁽⁷⁾ aangesteld als tijdelijk functionaris van het ECDC in rang AD 14, voor een ambtstermijn van vijf jaar, die eenmaal kan worden verlengd.

De standplaats is Stockholm (Zweden), waar het ECDC is gevestigd.

Sollicitatieprocedure

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat de vereiste diploma's en werkervaring betreft.

⁽⁵⁾ Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, blz. 21.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF>

⁽⁶⁾ Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Economische Gemeenschap en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, blz. 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF>

⁽⁷⁾ Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Economische Gemeenschap en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, blz. 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF>

Als u wenst te solliciteren, moet u zich inschrijven via internet, op de volgende website:

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

en de instructies betreffende de verschillende procedurefasen volgen.

U dient zich tijdig ⁽⁸⁾ online in te schrijven. Wij raden u met klem aan niet tot het allerlaatste moment te wachten met uw inschrijving, aangezien een online-inschrijving door druk internetverkeer en storingen in de internetverbinding soms voortijdig wordt afgebroken, zodat een nieuwe poging nodig is, wat na het verstrijken van de termijn voor het indienen van inschrijvingen evenwel niet meer mogelijk is. Laattijdige sollicitaties per gewone e-mail worden in de regel niet aanvaard.

U moet een geldig e-mailadres hebben. Dit e-mailadres wordt gebruikt om te bevestigen dat uw account is geactiveerd en om u te informeren over het resultaat van de selectieprocedure. U dient de Europese Commissie daarom op de hoogte te brengen van elke wijziging van uw e-mailadres.

U dient een curriculum vitae in Word- of pdf-formaat te uploaden en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) op te stellen. Het curriculum vitae en de motivering moeten in het Engels, het Frans of het Duits zijn opgesteld.

De kandidaten die voor de gesprekken met het preselectiecomité worden uitgenodigd, moeten opgave doen van bestaande of mogelijke toekomstige belangen die afbreuk zouden kunnen doen aan hun onafhankelijkheid.

Als u geen inschrijvingsnummer ontvangt, is uw sollicitatie niet geregistreerd!

Het is **niet** mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. U wordt rechtstreeks op de hoogte gebracht van de stand van zaken van uw sollicitatie. De selectieprocedure, inclusief de correspondentie met het selectiecomité, verloopt uitsluitend in het Engels ⁽⁹⁾.

Als u vanwege een handicap niet in staat bent uw sollicitatie (curriculum vitae en schriftelijke motivering) langs elektronische weg in te dienen, kunt u deze indienen op papier per aangetekende brief ⁽¹⁰⁾, uiterlijk op de uiterste datum voor inschrijving (het poststempel geldt als bewijs). Alle verdere correspondentie tussen u en de Europese Commissie geschiedt per post. In dit geval dient u bij uw curriculum vitae en schriftelijke motivering een door een bevoegde instantie afgegeven certificaat te voegen waarin de handicap wordt erkend. Vermeld op een apart blad welke voorzieningen nodig zijn om uw deelname aan de selectieprocedure te vergemakkelijken.

Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Uiterste datum

De uiterste datum voor het indienen van een sollicitatie is 9 november 2016. De online-inschrijving wordt afgesloten om 12.00 uur 's middags, Belgische tijd.

Bescherming van persoonsgegevens

Gedurende de selectieprocedure zorgt de Europese Commissie, en daarna het ECDC, ervoor dat de persoonsgegevens van de kandidaten worden verwerkt overeenkomstig de voorschriften van Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens ⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Uiterlijk op 9 november 2016 om 12.00 uur 's middags (Belgische tijd).

⁽⁹⁾ Het selectiecomité zorgt ervoor dat moedertaalsprekers van deze taal niet worden bevoordeeld.

⁽¹⁰⁾ Europese Commissie, Directoraat-generaal Personele Middelen en Vviligheid, Eenheid Leidinggevend personeel en secretariaat Raadgevend Comité benoemingen, COM/2016/20016, SC11 8/36, 1049 Brussel, BELGIË.

⁽¹¹⁾ PB L 8 van 12.1.2001, blz. 1.

ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties van de Europese Unie
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

NL