



Vacature: Juridisch adviseur
Afdeling: afdeling Resourcebeheer en -coördinatie
Referentie: ECDC/AD5/2016/RMC-LA

Er worden gegadigden gezocht voor voornoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

De functionaris brengt verslag uit aan het hoofd Juridische Diensten en werkt daarbij nauw samen met een team van juridisch medewerkers.

Meer bepaald is hij/zij verantwoordelijk voor de volgende werkterreinen:

- optreden als coördinator en adviseur voor de tenuitvoerlegging van het beleid inzake belangenconflicten van het Centrum en de daarmee verbonden interne procedures;
- juridisch advies verstrekken aan alle afdelingen van het Centrum in administratieve of operationele zaken met een hoog niveau van klantgerichtheid (met name waar het gaat om belangenconflicten, bestuursprocedures, gegevensbescherming, intellectuele eigendom, werving, contracten en toelagen en andere wetgeving van de Europese Unie die betrekking heeft op de missie van het Centrum);
- sterke relaties ontwikkelen en onderhouden in de gehele organisatie en inzicht hebben in de activiteiten, doelstellingen, prioriteiten en producten/diensten van het Centrum op de verschillende terreinen waarop het actief is;
- juridische adviezen, procedures, beleid en andere juridische/procedurele documenten opstellen;
- het hoofd Juridische Diensten ondersteuning bieden bij de coördinatie van de werkzaamheden en hem waar nodig vervangen.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts in aanmerking komen voor de functie indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. Deze eisen zijn:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma¹;
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten³;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele *essentiële criteria* vastgesteld met betrekking tot *beroepservaring* en *persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden* waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen:

Beroepservaring/-kennis:

- universitaire graad op het gebied van de rechtsgeleerdheid;
- ten minste vijf jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), waarvan ten minste drie jaar ervaring met werkzaamheden zoals omschreven in de functieomschrijving;
- uitstekende kennis en begrip van één of meer rechtsgebieden in een nationale of EU-/internationale context, alsmede het vermogen om vlug vertrouwd te raken met nieuwe rechtsgebieden en -regelgeving;
- overtuigende staat van dienst als het gaat om nauwe samenwerking in de context van de bedrijfsvoering omtrent complexe juridische kwesties met de bedoeling om tot oplossingen te komen;
- bewezen ervaring met het opstellen van beleid, procedures en juridische adviezen op een heldere en beknopte wijze;

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in voornoemde lidstaten, worden aanvaard.

² Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure dienen werknemers praktische kennis te hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het statuut en de uitvoeringsbepalingen.

³ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt benoemd, zal hem/haar worden verzocht een verklaring omtrent het gedrag over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden:

- uitstekende onderhandelings- en interpersoonlijke vaardigheden, alsmede een goed ontwikkeld vermogen om te netwerken en in teamverband samen te werken;
- uitstekende klant- en servicegerichtheid en een proactieve manier van werken;
- uitstekende vaardigheden waar het gaat om het helder en beknopt communiceren van complexe juridische kwesties aan niet-juristen;
- uitstekend vermogen om onder druk te presteren en doeltreffend met meerdere verantwoordelijkheden om te gaan;
- goed ontwikkeld kritisch beoordelingsvermogen en uitstekende analytische vaardigheden;
- vermogen om anderen te sterken, te motiveren en te leiden.

In aanvulling hierop heeft het ECDC bepaalde beroepservaring en vaardigheden aangemerkt als pluspunt voor deze functie:

- het vermogen om te werken in een internationale omgeving;
- ervaring met de coördinatie en evaluatie van het werk van juristen.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De werknemer zal worden benoemd op basis van een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt deze lijst voor op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan verzocht worden om schriftelijke tests af te leggen. Kandidaten dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. De succesvolle kandidaat zal worden ingedeeld in rang **AD 5**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan geraadpleegd worden via de volgende link:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&from=NL>

De standplaats is Stockholm, waar het Centrum gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld als reserve voor andere wervingsprocedures, voor het geval dat er soortgelijke vacatures vrijkomen. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan verlengd worden.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, stuurt u dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁴. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:
<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

De uiterste termijn voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze sollicitatieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen enkel de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, bericht.

⁴ Deze vacature is oorspronkelijk in het Engels opgesteld en vertaald in alle 24 officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.