C/2024/6175

14.10.2024

AANKONDIGING VAN AANWERVING PE/310/2024/S

DIRECTEUR-GENERAAL (M/V)

(functiegroep AD, rang 15)

DG 1 (directoraat-generaal Economisch en Wetenschapsbeleid) [1]

(C/2024/6175)

1. **Vacature**

De voorzitter van het Europees Parlement heeft besloten de procedure ter voorziening in een post van **directeur-generaal** (functiegroep AD, rang 15) bij DG 1 (directoraat-generaal Economisch en Wetenschapsbeleid) te openen op basis van artikel 29, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie [2] (hierna "het Statuut" genoemd).

Deze selectieprocedure dient ter verruiming van de keuzemogelijkheden van het tot aanstelling bevoegde gezag. Daarnaast loopt er een interne en een interinstitutionele procedure voor de voorziening in posten.

De bezoldiging en arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in het Statuut. De aanwerving geschiedt in graad AD 15 [3]. Het basissalaris, waarop belasting wordt geheven ten bate van de Europese Unie en dat is vrijgesteld van nationale belastingen, kan worden aangevuld met bepaalde toelagen overeenkomstig de voorwaarden van het Statuut.

De aandacht van de kandidaten wordt gevestigd op de bij het Statuut opgelegde verplichting dat elk nieuw personeelslid met succes een proeftijd van negen maanden moet volbrengen, en op het feit dat voor dit ambt de regeling ter uitvoering van het mobiliteitsbeleid geldt, die door het Bureau van het Europees Parlement is goedgekeurd op 15 januari 2018.

Voor deze functie is flexibiliteit vereist en moeten talrijke interne en externe contacten worden onderhouden, met name met de leden van het Europees Parlement. De directeur-generaal zal regelmatig dienstreizen moeten maken naar de verschillende werklocaties van het Europees Parlement en ook naar andere plaatsen.

2. **Standplaats**

Brussel. Overplaatsing naar een van de andere werklocaties van het Europees Parlement behoort tot de mogelijkheden.

3. **Gelijke kansen**

Het Europees Parlement voert een beleid van gelijke kansen en maakt bij de acceptatie van sollicitaties geen onderscheid op grond van geslacht, ras, huidskleur, etnische of sociale herkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, leeftijd, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat of gezinssituatie.

4. **Taakomschrijving**

Als hogere ambtenaar is de directeur-generaal in het kader van de richtsnoeren en besluiten van het parlementaire gezag en de secretaris-generaal belast met de volgende taken [4]:

— instaan voor de goede werking van een grote entiteit van het secretariaat-generaal met meerdere directoraten die werkzaam zijn op terreinen die tot de bevoegdheden van het directoraat-generaal behoren;

— ontwikkelingen voorstellen, doelstellingen en middelen bepalen, teams leiden, organisatievormen kiezen, financiële middelen inzetten;

— horizontale projecten beheren en/of superviseren;

[1] De benaming van het directoraat-generaal is slechts voorlopig. Over de definitieve benaming en die van de directoraten zal de bevoegde instantie een afzonderlijk besluit nemen.

[2] Zie Verordening (EEG, Euratom, EGKS) nr. 259/68 van de Raad (PB L 56 van 4.3.1968, blz. 1), gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 723/2004 (PB L 124 van 27.4.2004, blz. 1) en laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 22 oktober 2013 tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en van de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15).

[3] De ambtenaar wordt bij aanstelling ingedeeld volgens het bepaalde in artikel 32 van het Statuut.

[4] Zie de bijlage voor de belangrijkste taken.

— de secretaris-generaal en de leden van het Parlement van advies dienen op de gebieden die onder hun bevoegdheid vallen, en samenwerken met de juridisch adviseur en de andere directeuren-generaal;

— in voorkomend geval de instelling vertegenwoordigen;

— de functie van gedelegeerd ordonnateur uitoefenen;

— in voorkomend geval de secretaris-generaal vervangen.

5. **Voorwaarden voor toelating**

Deze selectieprocedure staat open voor sollicitanten die op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties aan de onderstaande voorwaarden voldoen:

a) *Algemene voorwaarden*

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut moeten sollicitanten:

— onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie ([5]);

— in het bezit zijn van hun rechten als staatsburger;

— hebben voldaan aan de wettelijke verplichtingen inzake militaire dienstplicht;

— in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor het vervullen van de beoogde taken vereist zijn.

b) *Specifieke voorwaarden*

i) Vereiste getuigschriften en diploma's

— Opleiding van een niveau dat overeenkomt met een volledige universitaire studie waarvan de normale duur vier jaar of langer is en die met een in een van de lidstaten van de Unie officieel erkend diploma bekroond is,

of

— opleiding van een niveau dat overeenkomt met een volledige universitaire studie waarvan de normale duur ten minste drie jaar is en die met een in een van de lidstaten van de Unie officieel erkend diploma bekroond is, plus een passende beroepservaring van ten minste één jaar ([6]).

Dit diploma kan zijn afgegeven in een lidstaat van de Unie of in een ander land maar moet erkend zijn door een officiële instantie van een lidstaat van de Unie, zoals het Ministerie van Onderwijs van een lidstaat.

Kandidaten die in het bezit zijn van diploma's die in een land buiten de Unie zijn afgegeven ([7]), moeten een EU-gelijkwaardigheid voor deze diploma's verstrekken. Meer informatie over de erkenning van kwalificaties van buiten de EU is terug te vinden op de website van de ENIC-Naric-netwerken https://www.enic-naric.net/.

ii) Vereiste beroepservaring

Na het behalen van de hierboven genoemde kwalificaties een beroepservaring hebben opgedaan van:

— **vijftien jaar**, ten minste deels op de bevoegdheidsterreinen van het directoraat-generaal en met inbegrip van minstens **negen jaar** in een Europese en/of internationale omgeving en minstens **negen jaar** in leidinggevende functies in een grote afdeling.

([5]) De lidstaten van de Europese Unie zijn: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Zweden.

([6]) Dit jaar ervaring wordt niet meegeteld bij de bepaling van de vereiste beroepservaring waarvan sprake in de volgende alinea.

([7]) Britse kwalificaties of diploma's die uiterlijk op 31 december 2020 verkregen zijn, worden zonder andere erkenning aanvaard. Voor diploma's die na deze datum zijn verkregen, is een Naric-erkenning vereist. Dit betekent in de praktijk dat Britse diploma's die vanaf 1 januari 2021 zijn afgegeven, vergezeld moeten gaan van een gelijkwaardigheidsverklaring die door een bevoegde autoriteit van een huidige lidstaat van de Unie is afgegeven.

iii) Talenkennis

Grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie ([8]) en een zeer goede kennis van ten minste één van de andere officiële talen zijn vereist.

Het Raadgevend Comité houdt rekening met de kennis van andere officiële talen van de Europese Unie.

6. **Examen**

Om het tot aanstelling bevoegde gezag bij zijn keuze te helpen stelt het Raadgevend Comité voor de benoeming van hogere ambtenaren een kandidatenlijst op met een aanbeveling aan het Bureau van het Europees Parlement wat betreft de personen die moeten worden uitgenodigd voor een gesprek. Het Bureau stelt vervolgens de definitieve lijst van deze personen vast, waarna het Comité de gesprekken voert en een eindverslag uitbrengt aan het Bureau, dat uiteindelijk beslist. Het Bureau kan in dit verband besluiten de kandidaten te horen.

De gesprekken zijn gebaseerd op de taakomschrijving, zoals beschreven in punt 4 van deze aankondiging, en op de volgende vaardigheden:

— strategisch inzicht;

— leiderschapscapaciteiten;

— vermogen tot anticiperen;

— reactievermogen;

— nauwgezetheid;

— communicatieve vaardigheden.

7. **Indiening van sollicitaties**

De uiterste datum voor indiening van sollicitaties is vastgesteld op:

maandag 28 oktober 2024, 12.00 uur ('s middags), Brusselse tijd.

Kandidaten wordt verzocht uitsluitend per e-mail, in PDF-formaat, een motivatiebrief (ter attentie van de secretaris-generaal van het Europees Parlement, aankondiging van aanwerving nr. PE/310/2024/S), vergezeld van een curriculum vitae in het Europass-formaat ([9]), met vermelding van het referentienummer van de aankondiging (PE/310/2024/S) in het "subject"-veld, te richten aan:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

waarbij de datum en het tijdstip waarop de e-mail is verzonden, als bewijs gelden.

Kandidaten moeten zich ervan vergewissen dat de ingescande documenten goed leesbaar zijn.

Kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek, moeten uiterlijk op de dag van het gesprek bewijsstukken overleggen van hun opleiding, beroepservaring en de functie die zij op dat moment uitoefenen, en wel uitsluitend in de vorm van kopieën ([10]). Deze documenten worden niet aan de kandidaten teruggegeven.

De persoonsgegevens die de kandidaten in het kader van deze selectieprocedure verstrekken, worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad ([11]), met name wat de vertrouwelijkheid en de beveiliging van die gegevens betreft.

([8]) De officiële talen van de Europese Unie zijn: Bulgaars, Deens, Duits, Engels, Ests, Fins, Frans, Grieks, Hongaars, Iers, Italiaans, Kroatisch, Lets, Litouws, Maltees, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Sloveens, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch en Zweeds.

([9]) https://europa.eu/europass/.

([10]) Dit geldt niet voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties in dienst van het Europees Parlement zijn. De kandidaten dienen zich ervan te vergewissen dat de diensten van het Parlement beschikken over het volledige dossier van hun kandidatuur (ingeval relevante documenten zouden ontbreken op het HRM-portaal (Streamline)).

([11]) Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).

BIJLAGE

DG 1 (directoraat-generaal Economisch en Wetenschapsbeleid [1]

Belangrijkste taken

— De strategie van het directoraat-generaal uitstippelen en de activiteiten van het directoraat-generaal organiseren en coördineren;

— instaan voor de organisatie en het goede verloop van alle activiteiten in verband met de parlementaire commissies en de beleidsondersteunende afdelingen op het gebied van economisch en wetenschapsbeleid;

— zorgen voor institutionele bijstand en ondersteuning ten behoeve van de parlementaire commissies die bevoegd zijn voor economisch en wetenschapsbeleid;

— de commissies, andere parlementaire organen en de voorzitter van het Parlement gespecialiseerd advies en expertise verstrekken door middel van briefings, grondige analyses en studies over alle aspecten van het economisch en wetenschapsbeleid;

— de secretaris-generaal van advies dienen en samenwerken met de andere directoraten-generaal en de juridische dienst;

— het directoraat-generaal vertegenwoordigen en/of laten vertegenwoordigen in de organen van het Parlement, op interne vergaderingen, in interinstitutionele organen en in paritaire en andere comités en zorgen voor de follow-up daarvan;

— instaan voor het personeelsbeleid; maandelijks verschillende managementvergaderingen (met directeurs, afdelingshoofden) organiseren en voorzitten;

— de voor het directoraat-generaal bestemde post verwerken en alle uitgaande correspondentie nakijken die door de secretaris-generaal en de voorzitter moet worden ondertekend;

— de functie van gedelegeerd ordonnateur uitoefenen.

DIRECTORAAT A

— Zorgen voor de leiding, de coördinatie en de aansturing van de afdelingen en diensten van het directoraat, alsook het personeelsbeheer en de algemene organisatie van het directoraat;

— de leden van het Parlement op hun bevoegdheidsgebieden van advies dienen en hen bijstaan bij de uitoefening van hun taken als leden, en met name voorzitters en rapporteurs, van de parlementaire commissies die onder het directoraat ressorteren;

— de parlementaire commissies hoogwaardige expertise, actuele analyses en onafhankelijk onderzoek aanreiken op de beleidsterreinen die onder het directoraat vallen;

— zorgen voor het beheer van projecten op de bevoegdheidsgebieden van de afdelingen en diensten van het directoraat;

— de instelling vertegenwoordigen in diverse interne comités en interinstitutionele organen;

— de functie van gesubdelegeerd ordonnateur uitoefenen.

DIRECTORAAT B

— Zorgen voor de leiding, de coördinatie en de aansturing van de afdelingen en diensten van het directoraat, alsook het personeelsbeheer en de algemene organisatie van het directoraat;

— de leden van het Parlement op hun bevoegdheidsgebieden van advies dienen en hen bijstaan bij de uitoefening van hun taken als leden, en met name voorzitters en rapporteurs, van de parlementaire commissies die onder het directoraat ressorteren;

[1] De benaming van het directoraat-generaal is slechts voorlopig. Over de definitieve benaming en die van de directoraten zal de bevoegde instantie een afzonderlijk besluit nemen.

— de parlementaire commissies hoogwaardige expertise, actuele analyses en onafhankelijk onderzoek aanreiken op de beleidsterreinen die onder het directoraat vallen;

— zorgen voor het beheer van projecten op de bevoegdheidsgebieden van de afdelingen en diensten van het directoraat;

— de instelling vertegenwoordigen in diverse interne comités en interinstitutionele organen;

— de functie van gesubdelegeerd ordonnateur uitoefenen.