C/2024/6496

31.10.2024

Opslag af stilling som generaldirektør for OLAF ved Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) (lønklasse AD 15)

Ansættelse af en midlertidigt ansat (artikel 2, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Hvem er vi?

Bekæmpelsen af svig og anden ulovlig aktivitet, der påvirker Den Europæiske Unions finansielle interesser, er af afgørende betydning for det europæiske projekts troværdighed.

OLAF, som er et generaldirektorat under Europa-Kommissionen, undersøger således påstande om svig og anden ulovlig virksomhed med finansielle konsekvenser for EU-budgettet, og mere overordnet varetager OLAF Kommissionens operationelle beføjelser vedrørende beskyttelse af Den Europæiske Unions finansielle interesser, bistår medlemsstaterne i bekæmpelsen af svig og forbereder Kommissionens lovgivningsinitiativer inden for dette område.

OLAF's generaldirektør er i henhold til gældende bestemmelser tillagt fuld uafhængighed for så vidt angår gennemførelsen af undersøgelser. OLAF's beføjelser til at gennemføre undersøgelser i fuld uafhængighed omfatter alle EU-institutioner og -organer samt økonomiske aktører med forbindelse til EU-budgettet både i medlemsstaterne og i tredjelande.

Ud over disse undersøgelsesaktiviteter, som OLAF udøver i fuld uafhængighed, har OLAF i lighed med Kommissionens øvrige generaldirektorater til opgave at planlægge og gennemføre politikken inden for sit ansvarsområde under Kommissionens politiske ledelse.

OLAF's undersøgelsesfunktion kontrolleres af et overvågningsudvalg bestående af fem uafhængige medlemmer, der er eksterne i forhold til Kommissionen.

Den retlige ramme, der fastlægger OLAF's mål og opgaver samt kontorets funktionsmåde, er Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013 af 11. september 2013 som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2020/2223 af 23. december 2020 ([1]).

Hvad kan vi tilbyde?

Europa-Kommissionen søger at besætte stillingen som generaldirektør for Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) som midlertidigt ansat for en periode på syv år, der ikke kan forlænges, i overensstemmelse med artikel 17, stk. 1, i forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013 som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2020/2223 af 23. december 2020.

Generaldirektøren er ansvarlig for gennemførelsen af OLAF's undersøgelser og varetager dette ansvar i fuld uafhængighed.

Generaldirektøren aflægger regelmæssigt rapport til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og Revisionsretten om resultaterne af kontorets undersøgelser, de foranstaltninger, der er truffet, og de problemer, man er stødt på, under overholdelse af tavshedspligten i forbindelse med undersøgelserne, de berørte personers og informanters legitime rettigheder samt eventuelt den nationale lovgivning vedrørende retsprocedurer.

Generaldirektøren holder løbende Overvågningsudvalget orienteret om kontorets aktiviteter, gennemførelsen af dets undersøgelsesfunktion og de foranstaltninger, der træffes som opfølgning på undersøgelser, således at Overvågningsudvalget fuldt ud kan udføre sin opgave og vurdere indsatsen på dette område.

([1]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 883/2013 af 11. september 2013 om undersøgelser, der foretages af Det Europæiske Kontor for Bekæmpelse af Svig (OLAF) som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) 2020/2223 af 23. december 2020, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Under tilsyn af kommissæren med ansvar for beskyttelsen af Den Europæiske Unions finansielle interesser står generaldirektøren i spidsen for OLAF's bidrag til udformningen af Kommissionens strategi for bekæmpelse af svig. Generaldirektøren er ligeledes ansvarlig for OLAF's bistand til medlemsstaterne, idet kontoret organiserer et tæt og regelmæssigt samarbejde mellem de kompetente myndigheder for at koordinere aktiviteter, der tager sigte på at beskytte Den Europæiske Unions finansielle interesser ved at udforme og udvikle metoder til forebyggelse og bekæmpelse af svig.

Generaldirektøren leder OLAF i overensstemmelse med dets mandat og årlige arbejdsprogram, som udarbejdes under vedkommendes ansvar.

Generaldirektøren vil få ansvaret for et generaldirektorat bestående af fire direktorater og ca. 480 ansatte. Vedkommende vil forvalte et administrationsbudget på ca. 67 mio. EUR og et driftsbudget på ca. 180 mio. EUR i perioden 2021-2027 inden for rammerne af EU-programmet for bekæmpelse af svig (UAFP). Vedkommende skal udarbejde og fremlægge et uafhængigt foreløbigt budgetforslag, som vedkommende selv skal være anvisningsberettiget for.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ansøgerne bør:

Personlige kompetencer:

— Besidde sund dømmekraft og fremragende beslutningsevne

— have fremragende samarbejdsevner og forhandlingsevner samt særdeles gode evner til at kommunikere effektivt med alle interessenter i og uden for Kommissionen og opbygge tillidsforhold til dem.

Særlige færdigheder og erfaringer:

— Have betydelig erhvervserfaring og kunne dokumentere resultater inden for efterforskning eller forebyggelse af svig dokumenteret ekspertise eller erfaring fra ledende dømmende eller undersøgelsesmæssige funktioner vil være en fordel, og international erfaring vil ligeledes være en fordel

— have et indgående kendskab til de vigtigste juridiske og praktiske aspekter af bekæmpelse af svig og straffesager på dette område

— udvise vilje til at opretholde og beskytte de grundlæggende rettigheder og processuelle garantier, der gælder inden for rammerne af OLAF's efterforskning

— have indgående kendskab til Unionens institutionelle og retlige rammer.

Ledelsesfærdigheder:

— have dokumenteret erfaring fra ledelsesfunktioner og stærke lederevner, idet ansøgeren forventes at have kapacitet til at lede, inspirere og motivere et stort teams bestående af højt kvalificerede fagfolk, der arbejder inden for et specialiseret område

— være i stand til at arbejde i et komplekst multikulturelt miljø og til gennem motivation og udvikling at få personalet til at yde sit bedste

— have dokumenteret evne til at tænke kreativt og strategisk, således at der skabes en klar vision og politik for, hvordan OLAF's mål nås, samtidig med at der sikres sammenhæng med Kommissionens overordnede mål

— have dokumenteret erfaring med en effektiv planlægning og forvaltning af menneskelige, budgetmæssige og finansielle ressourcer på højeste ledelsesniveau.

Ansøgerne skal (udvælgelseskriterier)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

— *Nationalitet:* som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.

— *Universitetsuddannelse eller eksamensbevis*: ansøgerne skal have:

— enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst fire år

— eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst ét års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervserfaringen på ét år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).

— *Erhvervserfaring*: ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse ([2]) på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.

— *Ledelseserfaring*: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau ([3]).

— *Sprog*: Ansøgerne skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union ([4]) og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvælgelsespanelet vil under samtalen eller samtalerne verificere, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.

— *Aldersgrænse:* Ansøgerne skal være i stand til at afslutte den syvårige ansættelsesperiode inden den lovbestemte pensionsalder, som for Den Europæiske Unions tjenestemænd og midlertidigt ansatte er fastsat til udgangen af den måned, hvor den ansatte fylder 66 år, jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte og artikel 52, stk. 1, litra a), i vedtægten for tjenestemænd ([5]), som undtagelsesvist kan forlænges til 70 år.

Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren fra udvælgelsesproceduren.

Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se: dokument om politik for højtstående embedsmænd ([6])).

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne på grundlag af ansøgningen ([7]) og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne opstiller udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed, som gennemføres af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

([2]) Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller yder af en tjeneste. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervserfaring, selv om de ikke er lønnede, men for en periode på højst tre år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

([3]) Ansøgere skal for alle de år, hvor ledelseserfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter, 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer og 5) antallet af ligestillede.

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701.

([5]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701.

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (findes kun på engelsk).

([7]) Ansøgerne kan blive bedt om at fremlægge dokumentation til støtte for erklæringerne i deres ansøgning på et hvilket som helst tidspunkt under proceduren.

Ansøgerne på denne liste vil blive indkaldt til samtale med det eller de relevante medlemmer af Kommissionen.

Efter samtalerne opstiller Kommissionen en liste over egnede ansøgere. Efter at overvågningsudvalget har afgivet positiv udtalelse om Kommissionens udvælgelsesprocedure, skal Europa-Parlamentet og Rådet rettidigt nå til enighed om en liste over tre kandidater fra listen over egnede kandidater, som Kommissionen har udarbejdet. Det kan kræves, at ansøgerne møder op i det/de kompetente udvalg i Europa-Parlamentet og/eller i Rådet og besvarer de spørgsmål, der måtte blive stillet ved den lejlighed. Endelig udnævner Kommissionen generaldirektøren blandt ansøgerne på den liste, som Europa-Parlamentet og Rådet har vedtaget.

Den udvalgte ansøger skal have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og være fysisk i stand til at udføre sine opgaver.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelses-proceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil den udvalgte ansøger kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EU-klassificerede informationer drøftes.

Lige muligheder

Kommissionen forfølger i overensstemmelse med artikel 1d i personalevedtægten et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer og anvender en politik for lige muligheder for at tilskynde til ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte.

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i lønklasse AD 15 i henhold til artikel 2, litra a), i ansættelses-vilkårene for øvrige ansatte for et mandat på 7 år, der ikke kan forlænges. De udvalgte ansøgere vil afhængigt af varigheden af deres erhvervserfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en ni måneders prøvetid i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

Tjenestestedet er Bruxelles.

Det forventes, at den udvalgte ansøger skal tiltræde i august 2025.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Udvalgte ansøgere vil blive bedt om at afgive en erklæring om, at han/hun forpligter sig til at optræde uafhængigt og i almenhedens interesse og til at afgive en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksomme på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 ([8]). Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

Ansøgningsprocedure

Inden de indsender deres ansøgning, bør ansøgerne nøje at kontrollere, om de opfylder alle adgangsbetingelserne (»Ansøgerne skal«). Der mindes om, at hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/.

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet ([9]), og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og begrundelse på hvilket som helst af de officielle sprog i Den Europæiske Union.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

Når onlineansøgningen er færdiggjort, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom kraftig trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **29. november 2024 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.

([8]) Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

([9]) Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: https://europass.europa.eu/da/create-europass-cv.