C/2024/6496

31.10.2024

Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur-generaal van het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF) (rang AD 15)

Aanwerving van een tijdelijk functionaris (Artikel 2, punt a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden)

(COM/2024/10450)

(C/2024/6496)

Introductie

De bestrijding van fraude en andere onwettige activiteiten die de financiële belangen van de Europese Unie schaden, is van groot belang voor de geloofwaardigheid van het Europese project.

Daarom onderzoekt OLAF, een directoraat-generaal van de Europese Commissie, beschuldigingen van fraude en andere onwettige activiteiten met financiële consequenties voor de Europese begroting. Meer algemeen oefent OLAF de operationele bevoegdheden van de Commissie uit op het gebied van de bescherming van de financiële belangen van de Europese Unie, ondersteunt het de lidstaten in de strijd tegen fraude en bereidt het op dit gebied de wet- en regelgevingsinitiatieven van de Commissie voor.

De directeur-generaal van OLAF geniet bij het uitvoeren van onderzoeken statutaire onafhankelijkheid. De onafhankelijke onderzoeksbevoegdheden van OLAF bestrijken alle instellingen en organen van de EU, alsmede de economische partijen die te maken hebben met de EU-begroting, zowel in de lidstaten als in derde landen.

Afgezien van deze onderzoeksactiviteiten, die het in alle onafhankelijkheid uitvoert, functioneert OLAF als elk ander directoraat-generaal van de Commissie: het is belast met de ontwikkeling en uitvoering van beleidsmaatregelen onder politieke leiding van de Commissie.

Een comité van toezicht bestaande uit vijf onafhankelijke leden van buiten de Commissie waakt over de onderzoeksactiviteiten.

Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 11 september 2013, zoals gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) 2020/2223 van het Europees Parlement en de Raad van 23 december 2020 ([1]), vormt het juridisch kader voor de doelstellingen, taken en werking van OLAF.

Functieomschrijving

De Europese Commissie heeft een vacature voor een directeur-generaal van het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF) als tijdelijk functionaris, voor een niet-verlengbare periode van zeven jaar, overeenkomstig artikel 17, lid 1, van Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013, zoals gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) 2020/2223 van het Europees Parlement en de Raad van 23 december 2020.

De directeur-generaal geeft op volledig onafhankelijke wijze leiding aan de onderzoeksactiviteit van OLAF.

De directeur-generaal brengt regelmatig verslag uit aan het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en de Rekenkamer over de resultaten van de door OLAF verrichte onderzoeken, het gevolg dat daaraan is gegeven en de problemen die daarbij zijn gerezen, met eerbiediging van het vertrouwelijke karakter van die onderzoeken, de wettelijke rechten van de betrokken personen en informanten en, in voorkomend geval, de op de gerechtelijke procedures van toepassing zijnde nationale bepalingen.

De directeur-generaal houdt het comité van toezicht regelmatig op de hoogte van de activiteiten en de uitoefening van de onderzoekstaak van OLAF, alsmede van de naar aanleiding van onderzoeken ondernomen acties, zodat het comité van toezicht zijn functie kan uitvoeren en de prestaties op dit vlak kan beoordelen.

([1]) Verordening (EU, Euratom) nr. 883/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 11 september 2013 betreffende onderzoeken door het Europees Bureau voor fraudebestrijding (OLAF), zoals gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) 2020/2223 van het Europees Parlement en de Raad van 23 december 2020
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT//TXT/?uri=CELEX:02013R0883-20210117.

Onder toezicht van het lid van de Commissie dat verantwoordelijk is voor de bescherming van de financiële belangen van de Europese Unie, beheert de directeur-generaal de bijdrage van OLAF aan het ontwerp van de fraudebestrijdingsstrategie van de Commissie. De directeur-generaal is eveneens verantwoordelijk voor het ondersteunen van de lidstaten door nauwe en regelmatige samenwerking tussen de bevoegde nationale autoriteiten te organiseren om de financiële belangen van de Europese Unie met gecoördineerde activiteiten te beschermen door methoden te ontwerpen en te ontwikkelen ter preventie en bestrijding van fraude.

De directeur-generaal beheert OLAF overeenkomstig de taakomschrijving en het jaarlijkse operationele werkprogramma dat onder zijn/haar gezag wordt opgesteld.

De directeur-generaal is verantwoordelijk voor een directoraat-generaal met vier directoraten en ongeveer 480 personeelsleden. De directeur-generaal beheert een administratieve begroting van ongeveer 67 miljoen EUR en een operationele begroting van ongeveer 180 miljoen EUR voor de periode 2021-2027 in het kader van het fraudebestrijdingsprogramma van de Unie (UAFP). In de hoedanigheid van ordonnateur stelt de directeur-generaal een onafhankelijk voorontwerp van begroting op en dient dit in.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Persoonlijke kwaliteiten:

— beschikken over een sterk inzicht en een uitstekend besluitvormingsvermogen;

— beschikken over uitstekende vaardigheden op het gebied van intermenselijke relaties en onderhandelingen, alsook over een uitstekend vermogen om doeltreffend en efficiënt te communiceren met alle belanghebbenden binnen of buiten de Commissie en om betrouwbare werkrelaties met hen op te bouwen.

Specialistische vaardigheden en ervaring:

— uitgebreide werkervaring hebben opgedaan en een aantoonbare staat van dienst hebben op het gebied van onderzoeks- of fraudepreventieactiviteiten; aantoonbare deskundigheid of ervaring in een hoog gerechtelijk ambt of leidinggevende onderzoeksfunctie strekt tot voordeel, ervaring op internationaal niveau is een pluspunt;

— bijzonder vertrouwd zijn met de voornaamste juridische en praktische aspecten van fraudebestrijding en de strafrechtelijke vervolging op dit gebied;

— blijk geven van inzet voor de handhaving en bescherming van de grondrechten en procedurele waarborgen die van toepassing zijn op het kader van het onderzoek van OLAF;

— bijzonder vertrouwd zijn met het institutionele en wetgevende kader van de Unie.

Managementvaardigheden:

— blijk geven van managementervaring op hoog niveau en sterke leiderschapsvaardigheden; in staat zijn om leiding te geven aan grote teams van zeer bekwame professionals die actief zijn op een specialistisch gebied, hen te inspireren en te motiveren;

— in staat zijn in een complexe multiculturele omgeving te werken en teams optimaal te laten presteren;

— beschikken over een creatief en strategisch denkvermogen om een heldere visie op en beleid voor de verwezenlijking van de doelstellingen van OLAF te ontwikkelen, in overeenstemming met de algemene doelstellingen van de Commissie;

— blijk geven van ervaring met doeltreffende planning en efficiënt beheer van personele, budgettaire en financiële hulpmiddelen op hoger managementniveau.

Toelatingsvoorwaarden

Op de **uiterste datum voor het indienen van sollicitaties** moet u voldoen aan de volgende formele vereisten:

— *Nationaliteit*: u moet onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie.

— *Universitaire graad of diploma*: u moet beschikken over:

— een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau) wanneer de normale duur van de opleiding vier jaar of meer bedraagt;

— of een diploma van een voltooide universitaire opleiding (of daarmee overeenkomend niveau), en relevante werkervaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding minstens drie jaar bedraagt (deze werkervaring van één jaar mag niet worden meegerekend in de hieronder vereiste werkervaring na het behalen van het diploma).

— *Werkervaring*: u moet ten minste vijftien jaar werkervaring ([2]) hebben opgedaan na het behalen van het universitaire diploma, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft.

— *Managementervaring*: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau ([3]).

— *Talenkennis*: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie ([4]) en een behoorlijke kennis van een tweede officiële EU-taal. Het selectiecomité controleert tijdens het (de) sollicitatiegesprek(ken) of u een behoorlijke kennis van een andere officiële EU-taal hebt. Een gedeelte van het sollicitatiegesprek kan in de tweede taal worden gevoerd.

— *Leeftijdsgrens*: u moet de volledige ambtstermijn van zeven jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. Voor tijdelijke personeelsleden van de Europese Unie is dit aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt (zie artikel 47 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden en artikel 52, punt a), van het Statuut ([5])). Bij uitzondering kan deze grens worden verschoven naar 70 jaar.

Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u van de selectieprocedure uitgesloten.

Selectie en benoeming

De selectie geschiedt volgens de bij de Europese Commissie geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie het document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren ([6])).

Voor de selectieprocedure stelt de Europese Commissie een preselectiecomité in. Dat comité analyseert alle sollicitaties, voert een eerste controle uit aan de hand van de toelatingsvoorwaarden op basis van het sollicitatiedossier ([7]) en gaat na welke kandidaten het beste profiel hebben in het licht van de selectiecriteria om te worden uitgenodigd voor een gesprek met het preselectiecomité.

Na deze gesprekken draagt het preselectiecomité een aantal kandidaten voor voor een gesprek met het Raadgevend Comité benoemingen van de Europese Commissie (CCA). Het CCA besluit welke kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek, daarbij rekening houdend met het besluit van het preselectiecomité.

Kandidaten die worden uitgenodigd voor een gesprek met het CCA, moeten deelnemen aan een assessment van één dag dat wordt afgenomen door externe deskundigen op het gebied van personeelsselectie. Op basis van de resultaten van het gesprek en het verslag van het assessment stelt het CCA een shortlist op met de meest geschikte kandidaten voor de functie.

([2]) Werkervaring wordt slechts in aanmerking genomen als het gaat om een feitelijke arbeidsrelatie die als reëel wordt omschreven, tegen betaling en als werknemer (alle soorten arbeidsovereenkomsten) of als aanbieder van een dienst. Deeltijdwerk wordt naar rato in aanmerking genomen, dat wil zeggen als percentage van een voltijdse werkweek. Zwangerschaps- en bevallingsverlof, ouderschapsverlof en adoptieverlof worden in aanmerking genomen als het verlof werd opgenomen tijdens een arbeidsovereenkomst. Een al dan niet bezoldigde doctoraatsstudie wordt gelijkgesteld met werkervaring voor een maximale duur van drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad met succes is behaald. Elke opgegeven periode kan slechts eenmaal worden meegeteld.

([3]) Vermeld in uw curriculum vitae voor deze jaren de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde managementfuncties, 2) aantal personeelsleden op wie u in deze functies toezicht hield, 3) omvang van de beheerde budgetten, 4) aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies, en 5) aantal collega's in managementfuncties op hetzelfde niveau.

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

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

([6]) https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (alleen beschikbaar in het Engels).

([7]) U kunt tijdens de procedure te allen tijde worden verzocht bewijsstukken ter staving van de verklaringen in uw sollicitatie over te leggen.

De kandidaten op de shortlist van het CCA hebben vervolgens een gesprek met het bevoegde lid (de bevoegde leden) van de Commissie.

Na deze gesprekken stelt de Commissie een lijst van geschikte kandidaten op. Na een gunstig advies van het Comité van toezicht over de door de Commissie toegepaste selectieprocedure, bereiken het Europees Parlement en de Raad te gelegener tijd overeenstemming over een shortlist van drie kandidaten uit de door de Commissie opgestelde lijst van geschikte kandidaten. Kandidaten kan gevraagd worden voor de bevoegde commissie(s) in het Europees Parlement en/of de Raad te verschijnen en daar vragen te beantwoorden. Ten slotte benoemt de Commissie de directeur-generaal uit de door het Europees Parlement en de Raad vastgestelde shortlist.

De geselecteerde kandidaat moet voldaan hebben aan de wettelijke verplichtingen in verband met militaire dienst, in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de taken vereist zijn en fysiek fit genoeg zijn om de taken te vervullen.

De geselecteerde kandidaat moet in het bezit zijn of kunnen komen van een geldig certificaat van veiligheidsmachtiging van hun nationale veiligheidsdienst. Met een persoonlijke veiligheidsmachtiging verklaart de bevoegde nationale veiligheidsdienst, na een veiligheidsscreening op basis van de toepasselijke nationale veiligheidswetten en -regels, dat de betrokkene tot op een bepaald niveau toegang mag worden verleend tot vertrouwelijke informatie. N.B.: De procedure voor het verkrijgen van een veiligheidsmachtiging kan alleen op verzoek van de werkgever en niet op verzoek van de kandidaat worden ingeleid.

Totdat de persoonlijke veiligheidsmachtiging is afgegeven door de betrokken lidstaat en de veiligheidsprocedure is afgerond met de wettelijk vereiste briefing door het veiligheidsdirectoraat van de Europese Commissie, kan de geselecteerde kandidaat geen toegang krijgen tot gerubriceerde EU-informatie van het niveau CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL of hoger en ook geen vergaderingen bijwonen waar dergelijke informatie wordt besproken.

Gelijke kansen

Overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut wil de Europese Commissie de strategische doelstelling van gendergelijkheid op alle managementniveaus bereiken. Zij hanteert derhalve een gelijkekansenbeleid en moedigt sollicitaties aan die kunnen bijdragen tot meer diversiteit, gendergelijkheid en geografisch evenwicht.

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris en de arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden.

De geselecteerde kandidaat wordt aangesteld als tijdelijk functionaris in rang AD 15 overeenkomstig artikel 2, punt a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden voor een niet-verlengbare ambtstermijn van zeven jaar, in salaristrap 1 of 2 naargelang van de duur van de werkervaring.

Overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden, geldt voor nieuwe personeelsleden een proeftijd van negen maanden.

De standplaats is Brussel.

De gekozen kandidaat wordt geacht in augustus 2025 in dienst te treden.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

Geselecteerde kandidaten moeten 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 hun onafhankelijkheid.

Belangrijke informatie voor de kandidaten

De werkzaamheden van de verschillende selectiecomités zijn vertrouwelijk. Het is verboden direct of indirect contact op te nemen met de leden van deze comités of iemand te vragen dat namens u te doen. Alle vragen moeten worden gesteld via het secretariaat van het desbetreffende selectiecomité.

Bescherming van persoonsgegevens

De Europese Commissie verwerkt de persoonsgegevens van sollicitanten zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad ([8]). Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van dergelijke gegevens.

Sollicitatieprocedure

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet. U wordt eraan herinnerd dat u van de selectieprodedure wordt uitgesloten als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden.

Solliciteren kan op: https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

waar u de instructies betreffende de verschillende procedurefasen vindt. U moet een geldig e-mailadres hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om uw inschrijving te bevestigen en u tijdens de verschillende fasen van de procedure te informeren. Breng de Europese Commissie daarom op de hoogte van elke wijziging van uw e-mailadres.

Om uw inschrijving te voltooien moet u een curriculum vitae in pdf-formaat uploaden, bij voorkeur in Europass-formaat ([9]), en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens) opstellen. U kunt uw curriculum vitae en uw motivatiebrief indienen in een van de officiële talen van de Europese Unie.

Het is aan u om ervoor te zorgen dat uw sollicitatie correct, grondig en waarheidsgetrouw is.

Zodra u uw online inschrijving hebt afgerond, ontvangt u een e-mail met de bevestiging dat uw sollicitatie is geregistreerd. **Als u geen bevestigingsmail hebt ontvangen, is uw sollicitatie niet geregistreerd!**

Het is niet mogelijk het verloop van uw sollicitatie online te volgen. De Europese Commissie zal rechtstreeks contact met u opnemen in verband met de stand van zaken van uw sollicitatie.

Per e-mail verstuurde sollicitaties worden niet aanvaard. Hebt u meer informatie nodig, of ondervindt u technische problemen, dan kunt u een e-mail sturen aan:

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

U dient zich tijdig 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. Zodra de uiterste inschrijvingstermijn is verstreken, kunt u geen gegevens meer invoeren. Laattijdige inschrijvingen worden niet aanvaard.

Uiterste datum voor inschrijving

De inschrijving wordt afgesloten op **29 november 2024 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.

([8]) 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).

([9]) Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv.