



ANSÆTTELSE

EU-FISKERIKONTROLAGENTURET – EFCA – ER ET EU-ORGAN, SOM BLEV OPRETTET I 2005, OG SOM SKAL TILRETTELÆGGE DEN OPERATIVE KOORDINERING AF MEDLEMSSTATERNES FISKERIKONTROL OG -INSPEKTION OG BISTÅ DEM MED AT SAMARBEJDE MED HENBLIK PÅ AT OVERHOLDE BESTEMMELSERNE I DEN FÆLLES FISKERIPOLITIK FOR DERIGENNEM AT SIKRE DISSES EFFEKTIVE OG ENSARTEDE ANVENDELSE.

Agenturet følger den personalepolitik, der er fastsat i personalevedtægten for EU's institutioner og organer. Ansøgere, der har bestået udvælgelsesprøven, vil blive tilbudt en stilling på grundlag af denne vedtægt.

EFCA afholder en ekstern udvælgelsesprøve for at besætte en eller flere ensartede stillinger med henblik på oprettelse af en reserveliste på højst otte ansøgere til følgende stilling:

EFCA – TA – AD 7 – 1608 – IKT-PROJEKTLEDER

Agenturet modtager gerne ansøgninger fra ansøgere, der er meget motiverede for at deltage i EFCA's udvikling.

Ansøgerne ansættes på betingelse af, at de ikke er frataget deres borgerlige rettigheder. Ansøgerne skal have opfyldt deres forpligtelser i henhold til gældende lov om værnepligt og opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv.

EFCA har en ansættelsesproces, der er uafhængig af og adskilt fra andre EU-institutioner eller -agenturer.

I forbindelse med ansættelser behandler EFCA kun ansøgninger til stillinger, der har været opslået, hvilket betyder, at uopfordrede ansøgninger ikke kommer i betragtning. Formålet hermed er at sikre lige behandling af ansøgerne. Hvis en ansøger mener, at han/hun er blevet tilsidesat ved en bestemt afgørelse, kan vedkommende indgive en klage til EFCA's administrerende direktør i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte. Ansøgeren kan også indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand.

1. Ansættelsesvilkår

De ansøgere, der har bestået en udvælgelsesprøve, vil blive udnævnt til midlertidigt ansatte i EFCA, jf. artikel 2, litra f), i afsnit I, i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte. De skal overholde forpligtelserne i vedtægten, herunder bestemmelserne om interessekonflikter.

Ansøgere, der har bestået udvælgelsesprøven, vil blive ansat i den lønklasse, der er nævnt i overskriften på den tilbudte stilling.

Ansættelsesproceduren følger EU-institutionernes og -organernes regler og praksis, og kandidater, der har bestået udvælgelsesprøven, tilbydes en treårig kontrakt som midlertidigt ansat. Kontrakten kan forlænges. Tjenestestedet er Vigo, Spanien.

2. Almindelige betingelser for ansøgninger

For at din ansøgning kan komme i betragtning, skal du som ansøger opfylde følgende kriterier:

A. Betingelser

Du skal være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater eller Island eller Norge.

Du må ikke være frataget dine borgerlige rettigheder.

Du skal have opfyldt dine forpligtelser i henhold til gældende lov om værnepligt.

Du skal opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre den stilling, du søger.

Du skal indgive en udfyldt ansøgning for hver stilling, du søger.

Ansøgerne kan ansøge på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog, men det ville være hensigtsmæssigt at ansøge på engelsk for at fremme udvælgelsesprocessen, da EFCA anvender engelsk som arbejdssprog. Ansøgerne anmodes dog også om at anføre deres uddannelsesmæssige kvalifikationer og tidligere stillinger på modersmålet.

EFCA fører en aktiv ligestillingspolitik og accepterer ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af alder, race, politisk og/eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering, civilstand og/eller familiemæssige forhold og uanset handicap af enhver art.

Hvis du indkaldes til en samtale, vil du blive bedt om at fremlægge dokumentation for de oplysninger, du har anført i din ansøgning.

B. Indgivelse af ansøgninger

Hver ansøgning skal indeholde følgende dokumenter:

1. et detaljeret curriculum vitae i europæisk format (der kan hentes på følgende adresse: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>)
2. en behørigt udfyldt og underskrevet tro- og love-erklæring
3. selve ansøgningen på højst to sider, herunder en klar angivelse af den stilling, du søger, og din adresse til brug for korrespondance og indkaldelse til samtale.

Disse tre dokumenter skal sendes pr. e-mail til:

EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu

I emnelinjen bedes dit efternavn angivet efterfulgt af stillingsreferencen:

→ **EFTERNAVN – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Bemærk, at kun udfyldte ansøgninger, der indeholder ovennævnte krævede dokumenter og oplysninger, vil blive taget i betragtning.

Fristen for indgivelse af ansøgninger er: **den 25. januar 2017 kl. 24.00** (Bruxelles-tid)

3. Udvælgelsesprocedure

A. Udvælgelse

Der nedsættes en udvælgelseskomité i forbindelse med udvælgelsesproceduren. Fortrolighedsprincippet er fastsat i artikel 6 i bilag III til vedtægten, hvori det hedder, at udvælgelseskomitéens rådslagninger er hemmelige. Dette princip tjener to formål: For det første at garantere lige behandling af ansøgerne, og for det andet at beskytte udvælgelseskomitéen, så dens afgørelser er helt upartiske.

Udvælgelseskomitéen overholder strengt de adgangsbetingelser, der er fastsat i meddelelsen om afholdelse af udvælgelsesprøven, når den træffer afgørelse om, hvorvidt ansøgerne skal have adgang eller ej. Ansøgere, der har haft adgang til en tidligere udvælgelsesprocedure, kommer ikke automatisk i betragtning.

Ansøgerne underrettes om udvælgelseskomitéens sammensætning. Ansøgerne må hverken direkte eller indirekte tage personlig kontakt til medlemmerne af udvælgelseskomitéen i forbindelse med udvælgelsesprøven. Enhver overtrædelse af denne regel medfører udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Hvis udvælgelseskomitéen på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af proceduren opdager, at ansøgeren ikke opfylder en eller flere af de generelle eller særlige betingelser for adgang til udvælgelsesproceduren, eller at oplysningerne på ansøgningsformularen ikke stemmer overens med bilagene, vil ansøgeren blive udelukket.

Udvælgelseskomitéen træffer afgørelse om de ansøgere, der får adgang til udvælgelsesproceduren, i overensstemmelse med de krav, der er anført i meddelelsen om afholdelse af udvælgelsesprøven. Ansøgningerne fra de ansøgere, der har fået adgang til udvælgelsesproceduren, gennemgås, og udvælgelseskomitéen træffer afgørelse om de ansøgere, der skal indkaldes til samtale. Kun udvalgte ansøgere vil blive kontaktet.

De ansøgere, der indkaldes til samtale, vil blive anmodet om at deltage i en skriftlig prøve, der som minimum indebærer en anonym kvalificerende del, en del, der sigter mod at vurdere de særlige kvalifikationer, som kræves for stillingen, og en del, der har til formål at vurdere de generelle kvalifikationer, som kræves for midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union generelt. Disse dele kan samles i en eller flere dele.

Efter samtalerne vil der blive opstillet en reserveliste over egnede ansøgere.

B. Reserveliste og ansættelse

Hver enkelt ansøger, der har været indkaldt til samtale, vil pr. brev blive underrettet om, hvorvidt han/hun er blevet optaget på reservelisten. Reservelisten gælder i op til to år fra datoen for det brev, hvori ansøgeren blev underrettet, og kan forlænges. Derfor kan ansøgere, hvis navn er opført på en reserveliste, blive tilbudt en kontrakt i denne periode. Ansøgere bør bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse. Ansættelsesproceduren er som følger: Når og hvis der bliver midler til rådighed, vil ansøgere, der står på reservelisten, komme i betragtning, og reservelisten vil blive anvendt ved besættelse af ledige stillinger. Hvis der udfærdiges et skriftligt tilbud om ansættelse, skal ansøgeren gennemgå en obligatorisk lægeundersøgelse for at godtgøre, at han/hun rent fysisk er i stand til at varetage den pågældende stilling, og ansøgeren skal fremlægge alle relevante dokumenter (originaler eller bekræftede kopier).

EFCA beskæftiger i overensstemmelse med ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte midlertidigt ansatte på treårige kontrakter med mulighed for forlængelse i yderligere tre år og mulighed for en anden forlængelse, hvorved disse kontrakter ville blive omdannet til tidsubegrænsede ansættelseskontrakter.

Udvalgte ansøgere, som ansættes, gennemgår en indledende prøvetid på ni måneder.

C. Løn og sociale ydelser

Ansattes løn består af en grundløn, der er vægtet med en justeringskoefficient (for øjeblikket 88,1 % for Spaniens vedkommende), og af supplerende tillæg og fradrag.

- Grundløn: Der er en grundlønstabel for hver lønklasse, som er opdelt i en række løntrin. Ansatte stiger automatisk til det næste løntrin hvert andet år, indtil de når toppen af løntabellen for denne lønklasse. Den månedlige startløn i lønklasse AD7 er på 5.937,01 EUR for første løntrin og på 6.186,49 EUR for næste løntrin (tallene, som er i euro, gælder pr. 1. juli 2016 og omfatter ikke tillæg).

Midlertidigt ansatte ved EFCA udnævnes i den lønklasse, der er fastsat i meddelelsen om den udvælgelsesprocedure, som de har bestået. I overensstemmelse med artikel 32 i vedtægten ansættes en midlertidigt ansat på det første løntrin i sin lønklasse. EFCA kan tildele vedkommende yderligere anciennitet, dog højst 24 måneder (svarende til et yderligere løntrin over trin 1) for at tage hensyn til erhvervs erfaring). Der tages hensyn til behørigt dokumenteret erhvervsmæssig aktivitet i tilknytning til et af EFCA's aktivitetsområder. En given periode kan kun medregnes én gang.

Tillæg: Ud over grundlønnen kan ansatte være berettiget til forskellige tillæg, navnlig et udlandstillæg eller særligt udlandstillæg (afhængigt af, om ansøgeren har forladt sin medlemsstat for at tiltræde en stilling ved EFCA) og familietillæg (afhængigt af personlige forhold) i form af husstandstillæg, børnetilskud, førskoletillæg, uddannelsestillæg.

Frdrag: De ansatte betaler skat til EU i form af kildeskat. Lønnen er fritaget for national beskatning, og de ansatte bidrager til EU's socialsikringssystem og pensionsordning.

Under visse omstændigheder, navnlig når ansatte er forpligtet til at skifte bopæl i forbindelse med tiltrædelse af stillingen, kan EFCA også refundere forskellige udgifter i forbindelse med ansættelsen, navnlig flytteudgifter.

Yderligere oplysninger findes på EFCA's websted. Endvidere giver følgende link dig adgang til oplysninger om EU-forvaltningen og personalevedtægten:

http://ec.europa.eu/civil_service/index_da.htm

Vigtigt

Bemærk, at et bindende tilsagn kun kan gives efter en kontrol af alle betingelser, og at det vil have form af en kontrakt underskrevet af den administrerende direktør.

Bemærk, at det kan tage nogen tid, før udvælgelsesprocessen er afsluttet, og at der ikke vil blive offentliggjort oplysninger i denne periode. Når en udvælgelsesproces er afsluttet, vil dens status blive vist på EFCA's websted.

D. Databeskyttelse

Bemærk [oplysningerne om databeskyttelse](#) til ansøgerne i EFCA's ansættelsesprocedurer.

4. Særlige krav og detaljer vedrørende de tilbudte stillinger

Stillingsbeskrivelse

Overordnet formål:

Medarbejderen bliver ansvarlig for at styre EFCA's it-projekter under tilsyn af lederen af it. Udvikle projektplaner i overensstemmelse med EFCA's projektstyringsmetode og følge op på dem.

Medarbejderen skal bidrage til den overordnede itk-masterplan og itk-strategi. Medarbejderen bliver forbindelsesleddet mellem itk og forskellige interessenter.

Funktioner og opgaver:

Ikt-projektlederen, der rapporterer til lederen af enheden for ressourcer og it og med hensyn til det daglige arbejde under direkte tilsyn af lederen af itk, bliver ansvarlig for at:

- planlægge projekter og sikre størst mulig effektivitet af ressourcefordelingen mellem projekterne
- overvåge og rapportere om de samlede fremskridt i forbindelse med projekterne, løse problemstillinger og om nødvendigt iværksætte korrigerende foranstaltninger
- fastlægge og gennemføre den overordnede projektstyring
- sikre, at projektleverancerne er rettidige, har den krævede kvalitet og overholder budgettet
- håndtere indbyrdes afhængighedsforhold mellem projekter
- aktivt styre projektrisici og problemstillinger ved at udarbejde afbødningsstrategier og følge op på gennemførelsen heraf i forhold til de involverede interessenter
- overvåge projektmangler og -risici og indføre korrigerende foranstaltninger
- regelmæssigt rapportere til lederen af itk og sørge for kommunikationen med projektdeltagerne
- repræsentere projekterne i de relevante fora for tilpasning af projektleverancer
- sikre, at projektressourcerne forvaltes effektivt
- overvåge risikostyring og overholdelse af gældende lovgivning
- planlægge og gennemføre kvalitetssikringsopgaver, f.eks.:
 - planlægge og gennemføre kvalitetssikringsplaner for systemerne
 - planlægge og gennemføre kvalitetssikringsplaner i relationerne med medlemsstater
 - gennemgå og kontrollere alle projektleverancer
 - sikre, at kontrahenter overholder kvalitetsstandarder og aftalte specifikationer
- udarbejde referat af møder med kontrahenter og følge op på fastlagte foranstaltninger.

Forhold vedrørende stillingen

Den ansatte vil arbejde i agenturet i Vigo, Spanien. Opgaverne udføres i et multinationalt miljø i henhold til personalevedtægten og andre rammebestemmelser under EU-lovgivningen. Jobbet kan indebære tjenesterejser i udlandet. Agenturets vigtigste arbejdssprog er engelsk.

Krav til kvalifikationer og erfaring

A. Kvalifikationskriterier

- en universitetsuddannelse og mindst seks års dokumenteret erhvervserfaring efter den afsluttende eksamen, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år, eller mindst syv års dokumenteret erhvervserfaring efter den afsluttende eksamen, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er tre år
- indgående kendskab til engelsk og et godt kendskab til mindst ét andet officielt EU-sprog.

B. Udvælgelseskriterier

Væsentlige:

- mindst fire (4) års dokumenteret erhvervserfaring inden for projektporteføljestyling, navnlig inden for styring af mindst mellemstore it-projekter (applikationsforvaltning og/eller systemdrift) og budget

- erhvervserfaring inden for projektplanlægning, risikoanalyse og/eller strategisk planlægning for en organisation
- erhvervserfaring med at lede et projektteam med ansvar for koordinering/ planlægning/ overvågning/ uddannelse/ kommunikation og/eller rapportering om aktiviteter inden for en organisation
- tidligere erfaring med projektstyring i et internationalt og multikulturelt miljø, helst i en EU-institution, et EU-agentur eller et EU-organ
- omfattende arbejds erfaring med at styre komplekse projekter, helst inden for it-systemer
- faglig certificering inden for projektstyring (PM², Prince 2, PMP eller tilsvarende)
- arbejds erfaring med at interagere med og forvalte en struktureret projektstyringsmetode til projektaktiviteter (f.eks. PM², Prince 2, PMP eller tilsvarende)
- omfattende arbejds erfaring med at arbejde med leverandører og underleverandører i forbindelse med it-projekter
- arbejds erfaring i forbindelse med softwareudviklingsprocessen, fra fastlæggelse af behov over udvikling og test til gennemførelse
- arbejds erfaring med at udarbejde tekniske specifikationer for indkøbsprocedurer og evaluering af leverandører
- arbejds erfaring med at koordinere komplekse tværfaglige projekter.

Fordelagtige:

- kendskab til og/eller arbejds erfaring inden for gennemførelse eller indførelse af kvalitetsstandarder og/eller at bidrage til regelmæssige kvalitets- og datarapporter, katastrofeberedskabsplaner
- kendskab til den europæiske offentlige administration
- eksamensbevis(er) på de områder, der er relevante for arbejdsopgaverne, og/eller relevante yderligere studier, uddannelse eller certificering, f.eks. ITIL, Scrum osv.
- evne til at arbejde under pres og reagere på ændringer i et arbejds-/projektmiljø under hastig udvikling
- motivere og støtte projektteammedlemmer i at opnå deres mål og forvalte deres leverancer
- sikre kvalitetsstandarder og rettidighed i forbindelse med projektarbejdet
- evne til at samarbejde uden problemer i et multikulturelt miljø
- evne til at forstå og håndtere komplekse situationer med flere interessenter og træffe effektive beslutninger under usikre omstændigheder
- erfaring med at oprette et projektstyringskontor
- meget gode forhandlings- og indflydelsesevner.