



## AANWERVING

HET EUROPEES BUREAU VOOR VISSERIJCONTROLE - EFCA - IS EEN ORGAAN VAN DE EUROPESE UNIE DAT IN 2005 IS OPGERICHT MET ALS DOEL OM DE OPERATIONELE COÖRDINATIE VAN DE VISSERIJCONTROLES EN -INSPECTIES VAN DE LIDSTATEN TE ORGANISEREN EN DE LIDSTATEN BIJ TE STAAN BIJ HUN SAMENWERKING, TENEINDE TE VOLDOEN AAN DE REGELS VAN HET GEMEENSCHAPPELIJK VISSERIJBELEID EN ERVOOR TE ZORGEN DAT DIT BELEID EFFECTIEF EN UNIFORM WORDT TOEGEPAST.

Het Bureau hanteert het personeelsbeleid zoals vastgelegd in het Statuut van de personeelsleden van de Europese instellingen en organen. Geslaagde kandidaten worden een functie aangeboden op basis van dit statuut.

Het EFCA organiseert momenteel een externe selectieprocedure voor een of meer vergelijkbare functies voor het vaststellen van een reservelijst van maximaal 10 kandidaten voor de volgende vacatures:

### **EFCA – TA – AD 7 – 1607 – ADMINISTRATEUR OPERATIONELE COÖRDINATIE**

Het Bureau zoekt hooggemotiveerde kandidaten die een bijdrage willen leveren aan de ontwikkeling van het EFCA.

Kandidaten worden aangeworven onder de voorwaarde dat ze in bezit zijn van alle burgerschapsrechten. Kandidaten moeten hebben voldaan aan de verplichtingen die voor hen voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht en de voor de uitvoering van de functie vereiste karaktereigenschappen hebben.

Het EFCA volgt een onafhankelijke wervingsprocedure die los staat van die van andere EU-instellingen en -agentschappen.

Bij de werving van personeel neemt het Bureau alleen sollicitaties in behandeling die naar aanleiding van een vacature-aankondiging zijn gedaan. Ongevraagde sollicitaties worden bijgevolg niet behandeld. Hiermee wordt een ongelijke behandeling van sollicitanten voorkomen. Wanneer een kandidaat zich door een besluit bezwaard acht, kan hij een klacht indienen uit hoofde van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen. Hij dient zich daarvoor te wenden tot de uitvoerend directeur van het EFCA. De kandidaat heeft ook het recht een klacht bij de Europese Ombudsman in te dienen.

#### **1. Arbeidsvoorwaarden**

De geslaagde kandidaten worden benoemd als tijdelijk functionaris van het EFCA, overeenkomstig de bepalingen van artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere

personeelsleden van de Europese Gemeenschappen (RAP). Ze moeten zich houden aan de verplichtingen van het Statuut, waaronder begrepen de bepalingen inzake belangenconflicten.

**De geslaagde kandidaten worden aangesteld in de rang zoals die in de titel van de aangeboden functie staat vermeld.**

Bij aanwervingen worden de regels en praktijken van EU-instellingen en -organen gehanteerd. Geslaagde kandidaten krijgen een arbeidscontract als tijdelijk functionaris voor de duur van vijf jaar, met de mogelijkheid van verlenging. De standplaats is Vigo, Spanje.

## **2. Algemene sollicitatievoorwaarden**

Kandidaten moeten voldoen aan de volgende criteria:

### **A. Voorwaarden**

U moet onderdaan van een van de lidstaten van de Europese Unie of van IJsland of Noorwegen zijn.

U moet in het bezit zijn van alle burgerschapsrechten.

U moet hebben voldaan aan de verplichtingen die voor u uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht voortvloeien.

U moet de voor de uitvoering van de functie vereiste karaktereigenschappen hebben.

U moet voor elke functie waarvoor u solliciteert, een volledig ingevuld sollicitatieformulier indienen.

Kandidaten kunnen solliciteren in elke officiële taal van de Europese Unie, maar het vergemakkelijkt de selectieprocedure wanneer de sollicitatiestukken in het Engels zijn gesteld, omdat Engels de werktal van het Bureau is. De kandidaten wordt echter ook gevraagd om hun onderwijstitels en beroepservaring in de taal van herkomst te vermelden.

Het Bureau voert een beleid van gelijke kansen en aanvaardt sollicitaties zonder onderscheid op grond van leeftijd, ras, politieke overtuiging en/of godsdienst, geslacht of seksuele geaardheid, huwelijkse en/of familiestaat en ook ongeacht een handicap van welke aard ook.

Wanneer u wordt uitgenodigd voor een gesprek, wordt u gevraagd om de in de sollicitatie verstrekte informatie met bewijsstukken te staven.

### **B. Indienen van sollicitatie**

Elke sollicitatie moet vergezeld gaan van de volgende documenten:

1. Een uitgebreid curriculum vitae in Europees format (dat kan worden verkregen op het volgende adres: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/home>).
2. Een volledig ingevulde en ondertekende verklaring op eer,
3. Een motiveringsbrief van maximaal twee pagina's waarin onder meer duidelijk wordt vermeld naar welke functie wordt gesolliciteerd en naar welk adres correspondentie en een eventuele uitnodiging voor een gesprek kan worden gezonden.

Deze drie documenten moeten via e-mail naar het volgende adres worden gezonden:

**[EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu](mailto:EFCAVACANCIESTA@efca.europa.eu)**

**Vermeld in de onderwerpregel uw achternaam gevolgd door de functiereferentie:**

→ **ACHTERNAAM – EFCA-TA-XXX-XXXX**

Alleen sollicitaties die alle benodigde informatie bevatten en vergezeld gaan van genoemde documenten worden in behandeling genomen.

Uiterste datum van ontvangst van sollicitaties: **25 januari 2017 om 24:00 uur** (Brusselse tijd)

### **3. Selectieprocedure**

#### **A. Selectie**

Voor de selectieprocedure wordt een jury samengesteld. Vertrouwelijkheid is gewaarborgd overeenkomstig artikel 6 van bijlage III van het Statuut, ingevolge waarvan de werkzaamheden van de jury geheim zijn. Enerzijds wordt hiermee een gelijke behandeling van kandidaten gewaarborgd en anderzijds wordt de jury zo in staat gesteld om volledig onpartijdig te oordelen.

Bij haar besluit over de toelating of afwijzing van kandidaten houdt de jury zich strikt aan de in de aankondiging genoemde toelatingsvoorwaarden. Kandidaten kunnen zich niet beroepen op het feit dat zij al eerder tot een selectieprocedure werden toegelaten.

De kandidaten worden op de hoogte gesteld van de samenstelling van de jury. De kandidaten mogen de leden van de jury niet persoonlijk benaderen, direct noch indirect, voor vragen over het vergelijkend onderzoek. Overtreding van dit verbod leidt automatisch tot uitsluiting van de selectieprocedure.

Wanneer de jury in enig stadium van de procedure constateert dat de sollicitant niet voldoet aan een of meer van de algemene of bijzondere voorwaarden voor toelating tot de selectieprocedure of dat de in het sollicitatieformulier vermelde gegevens niet door de vereiste bewijsstukken worden gestaafd, dan wordt de sollicitant uitgesloten van het vervolg van de selectieprocedure.

De jury beslist welke kandidaten worden toegelaten tot de selectieprocedure overeenkomstig de in de aankondiging gespecificeerde eisen. De sollicitaties van de tot de selectieprocedure toegelaten kandidaten worden bestudeerd, waarna de jury besluit welke kandidaten voor een gesprek worden uitgenodigd. Alleen op de shortlist vermelde kandidaten worden benaderd.

Elke kandidaat die voor een gesprek is uitgenodigd, moet een schriftelijke test afleggen. Deze test bevat ten minste de volgende onderdelen: een anoniem gedeelte om te bepalen of aan de selectiecriteria wordt voldaan, een gedeelte voor het beoordelen van de specifieke vaardigheden die voor de functie zijn vereist en een gedeelte voor het beoordelen van de algemene vaardigheden die tijdelijke functionarissen van de Europese Unie moeten bezitten. Deze onderdelen kunnen in meerdere delen zijn gesplitst.

Na afloop van de gesprekken wordt een reservelijst van geschikte kandidaten opgesteld.

#### **B. Reservelijst en aanwerving**

Aan iedere kandidaat waarmee een gesprek is gevoerd, wordt per brief meegedeeld of hij op de reservelijst is geplaatst. De reservelijst is maximaal twee jaar geldig, te rekenen vanaf de dag waarop de kandidaten van de plaatsing op de lijst in kennis zijn gesteld. Die termijn kan worden verlengd. Gedurende de periode dat de reservelijst geldig is, kunnen de daarop vermelde kandidaten worden benaderd voor een contract. De kandidaten worden erop gewezen dat plaatsing op de reservelijst geen garantie is voor een aanstelling. De wervingsprocedure verloopt als volgt: afhankelijk van de beschikbare begrotingsmiddelen worden op de reservelijst geplaatste kandidaten opgeroepen om vacatures te bezetten. Nadat de kandidaat schriftelijk op de hoogte is gebracht van het voornemen tot aanstelling moet hij zich aan een medisch onderzoek onderwerpen dat ten doel heeft na te gaan of hij lichamelijk geschikt is om de functie uit te oefenen. De kandidaat moet tevens het originele exemplaar of een voor eensluidend gewaarmerkte kopie van alle relevante documenten overleggen.

Het agentschap neemt de tijdelijke functionarissen overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden (RAP) in dienst voor een periode van drie jaar. Dit dienstverband kan

verlengd worden met nog eens drie jaar waarna de mogelijkheid bestaat om voor een tweede keer met drie jaar te verlengen. Hierna moet het dienstverband van de tijdelijke functionarissen worden omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.

Voor succesvolle kandidaten die worden aangeworven, geldt een proeftijd van negen maanden.

### **C. Bezoldiging en sociale voorzieningen**

Het salaris van personeelsleden bestaat uit een basissalaris, waarop het aanpassingscoëfficiënt (voor Spanje momenteel 88,1 %) is toegepast, en aanvullende vergoedingen en inhoudingen.

- **Basissalaris:** Voor iedere rang is een schaal met basissalarissen vastgesteld, onderverdeeld in salaristrappen. Personeelsleden worden om de twee jaar automatisch in een hogere salaristrap geplaatst, tot zij de hoogste salaristrap in hun rang hebben bereikt. Het maandelijks basissalaris in rang AD7 bedraagt 5.937,01 EUR voor de eerste salaristrap en 6.186,49 EUR voor de tweede salaristrap (deze bedragen gelden per 1 juli 2016 en zijn exclusief toelagen).

Tijdelijke functionarissen worden bij het EFCA aangesteld in de rang die wordt vermeld in de aankondiging dat ze geslaagd zijn voor de selectieprocedure. Overeenkomstig artikel 32 van het statuut van de ambtenaren van de Europese Unie wordt de aangestelde tijdelijke functionaris ingedeeld in de laagste salaristrap van zijn rang. Het EFCA kan, teneinde rekening te houden met de beroepservaring van de betrokkene, een salarisanciënniteit van ten hoogste 24 maanden toekennen (hetgeen overeenkomt met één salaristrap boven salaristrap 1). Er wordt hierbij rekening gehouden met alle naar behoren gecertificeerde beroepsactiviteiten die verband houden met de werkgebieden van het EFCA. Elke opgegeven periode kan slechts eenmaal worden meegeteld.

**Toelagen:** Bij het basissalaris kan een aantal toelagen worden gevoegd, met name een ontheemdingstoelage of een buitenlandtoelage (afhankelijk van het feit of de kandidaat zijn/haar lidstaat heeft moeten verlaten om bij het EFCA in dienst te kunnen treden) en gezinstoelagen (afhankelijk van persoonlijke omstandigheden) in de vorm van een kostwinnerstoelage, kindertoelage en schooltoelage.

**Inhoudingen:** Op het salaris van personeelsleden wordt Gemeenschapsbelasting ingehouden. Personeelsleden zijn vrijgesteld van nationale belasting op hun salaris en dragen als leden van het communautaire socialezekerheidsstelsel bij aan verzekeringen en de communautaire pensioenregeling.

Onder bepaalde omstandigheden, met name wanneer personeelsleden van woonplaats moeten veranderen bij indiensttreding, kan het agentschap de kosten vergoeden die naar aanleiding van de indiensttreding zijn gemaakt, met name de verhuiskosten.

Op de website van het EFCA vindt u hierover meer informatie. Klik op deze link voor meer informatie over het Europese-overheidsperoneel en het statuut van de ambtenaren van de Europese Unie:

[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_en.htm)

#### **Belangrijk:**

**Wees u ervan bewust dat er pas een verbintenis kan worden aangegaan als alle voorwaarden zijn geverifieerd en dat deze verbintenis in de vorm van een door de uitvoerend directeur ondertekende arbeidsovereenkomst wordt geformaliseerd.**

Wees u er ook van bewust dat de selectieprocedure enige tijd in beslag kan nemen en dat er voor het einde van de selectieprocedure geen informatie zal worden gegeven. Zodra de selectieprocedure is afgerond zal de status op de website van het EFCA worden vermeld.

## **D. Gegevensbescherming**

U wordt aangeraden kennis te nemen van de [informatie over gegevensbescherming](#) voor deelnemers aan sollicitatieprocedures bij het EFCA.

## **4. Specifieke vereisten en nadere informatie over de vacatures**

### **Functieomschrijving**

#### **Algemene doelstelling:**

De administrateur zal op een gestandaardiseerde en geharmoniseerde wijze een bijdrage leveren aan de strategische planning en de beoordeling van de controle- en inspectieactiviteiten van de lidstaten, alsmede aan de uitvoering van horizontale projecten die het EFCA met de lidstaten en de Commissie heeft opgezet om een gelijk speelveld en kostenefficiëntie te bevorderen.

#### **Functies en taken:**

De administrateur staat onder leiding van het hoofd van de eenheid Operationele coördinatie en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de volgende taken:

- voorbereiden van de planning en de beoordeling van de activiteiten in het kader van de verschillende gezamenlijke inzetplannen en multifunctionele operaties;
- een bijdrage leveren aan de activiteiten van het EFCA op het gebied van het extern visserijbeleid;
- een bijdrage leveren aan de planning en opvolging van de activiteiten van de eenheid die onder zijn of haar bevoegdheid vallen;
- methoden ontwikkelen en ervoor zorgen dat de gezamenlijke controle- en inspectieactiviteiten van de lidstaten op effectieve wijze worden gepland en beoordeeld;
- binnen het kader van diens verantwoordelijkheden vergaderingen met belanghebbenden organiseren en voorzitten;
- het visserijbeleid van de EU opvolgen en ten uitvoer leggen op gebieden die onder zijn of haar bevoegdheid vallen;
- verslag uitbrengen van de algemene prestaties van de eenheid.

### **Werkomgeving**

De medewerker zal zijn/haar werkzaamheden uitvoeren in het gebouw van het EFCA in Vigo, Spanje. De taken worden uitgevoerd in een multinationale omgeving, overeenkomstig het statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en andere kaders van de EU-wetgeving. In het kader van de functie kunnen er dienstreizen in het buitenland plaatsvinden. De voornaamste werktaal van het agentschap is Engels.

### **Vereiste kwalificaties en ervaring**

#### **A. Toelatingscriteria**

- Een afgeronde universitaire opleiding en ten minste zes jaar aantoonbare beroepservaring die is opgedaan na het behalen van een universiteitsdiploma wanneer de normale studieduur vier jaar bedraagt, of ten minste zeven jaar aantoonbare beroepservaring na het behalen van een universiteitsdiploma wanneer de normale studieduur drie jaar bedraagt;

- grondige kennis van de Engelse taal en een goede kennis van ten minste één andere officiële taal van de Europese Unie.

## **B. Selectiecriteria**

### **Essentieel:**

- kwalificaties die betrekking hebben op bovengenoemde taken;
- ten minste 4 jaar beroepservaring met kwesties die verband houden met de tenuitvoerlegging en/of naleving van het gemeenschappelijk visserijbeleid;
- aantoonbare ervaring met onderhandelen op internationaal niveau;
- kennis van het gemeenschappelijk visserijbeleid;
- initiatiefrijk en groot verantwoordelijkheidsgevoel;
- vermogen de dienstverlenende beginselen van een Europees ambtenaar in openbare dienst na te leven;
- uitstekende communicatieve vaardigheden;
- vermogen heldere en beknopte rapporten op te stellen;
- goede ervaring met de belangrijkste kantoorsoftware, internet, e-mail;
- mogelijkheid dienstreizen te maken;
- vermogen om samen te werken en te werken in teamverband.

### **Pluspunt:**

- kennis van de EU-instellingen en hun werkprocedures.