

Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC)

Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur

in Stockholm (tijdelijk functionaris – rang AD 14)

COM/2023/20093

Introductie

Het **Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC)** is een onafhankelijk EU-agentschap, dat is opgericht bij Verordening (EU) 2022/2370 van het Europees Parlement en de Raad¹.

Het ECDC heeft tot doel de afweer tegen besmettelijke ziekten in Europa te versterken.

Het ECDC heeft tot taak bestaande en opkomende bedreigingen van de menselijke gezondheid als gevolg van overdraagbare ziekten, bijzondere gezondheidsproblemen en uitbraken van ziekten van onbekende oorsprong in kaart te brengen, te beoordelen en daarover te communiceren.

Daartoe werkt het ECDC met de Europese Commissie en nationale gezondheidsbeschermingsinstanties in heel Europa samen om systemen voor ziektesurveillance en vroegtijdige waarschuwing op continentaal niveau te verbeteren en te ontwikkelen. Door samen te werken met deskundigen in heel Europa, bundelt het ECDC de medische kennis die in Europa voorhanden is, teneinde gezaghebbende, robuuste en onafhankelijke wetenschappelijke adviezen te ontwikkelen over de risico's van bestaande en opkomende infectieziekten, bijzondere gezondheidsproblemen en uitbraken van onbekende oorsprong.

Binnen het kader van zijn opdracht heeft het ECDC de volgende taken:

- a) het opzoeken, verzamelen, vergelijken, beoordelen en verspreiden van relevante wetenschappelijke en technische gegevens;
- b) het verstrekken van wetenschappelijke adviezen en wetenschappelijke en technische bijstand, waaronder opleiding;
- c) het verstrekken van tijdige informatie aan de Commissie, de lidstaten, agentschappen van de Unie en internationale organisaties die actief zijn op het gebied van de volksgezondheid;
- d) het coördineren van de Europese netwerkactiviteiten van organen die werkzaam zijn op de gebieden die onder de opdracht van het centrum vallen, waaronder netwerken die voortkomen uit door de Commissie gesteunde activiteiten op volksgezondheidsgebied en die werkzaam zijn op het gebied van monitoringnetwerken;
- e) het uitwisselen van informatie, expertise en optimale praktijken en het vergemakkelijken van de ontwikkeling en uitvoering van gezamenlijke acties.

De verordening tot oprichting van het ECDC bevat een beschrijving van zijn opdracht en werkzaamheden. Meer informatie vindt u op de website van het ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Functieomschrijving

De vacature betreft de functie van directeur van het ECDC.

¹ Verordening (EU) 2022/2370 van het Europees Parlement en de Raad van 23 november 2022 tot wijziging van Verordening (EG) nr. 851/2004 tot oprichting van een Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (PB L 314 van 6.12.2022, blz. 1).

De directeur is de wettelijke vertegenwoordiger en het gezicht van het ECDC en legt verantwoording af aan de raad van bestuur van het centrum. Hij/zij leidt en bestuurt het ECDC en heeft de algehele verantwoordelijkheid voor de activiteiten. Hij/zij zorgt ervoor dat het centrum zijn doelstellingen verwezenlijkt.

In 2023 had het ECDC in totaal 370 personeelsleden en een budget van ongeveer 86 miljoen euro.

Tot de verantwoordelijkheden van de directeur behoren:

- de dagelijks leiding van het ECDC overeenkomstig de toepasselijke wetgeving en de besluiten van zijn raad van bestuur;
- het beheer van het personeel van het ECDC en het bevorderen van teamgeest en een goede werkomgeving;
- het in overleg met de Commissie formuleren van een voorstel voor de strategie en de werkprogramma's van het ECDC en verslag uitbrengen over de uitvoering daarvan aan de raad van bestuur;
- de zorg dat het ECDC zijn taken conform de wettelijke vereisten uitvoert en verzoeken van zijn gebruikers naar behoren en tijdig behandelt;
- de algemene uitvoering van de aan het ECDC toevertrouwde taken, met inbegrip van het toezicht op de kwaliteit van de interne controle- en beheersystemen;
- de opstelling en uitvoering van de begroting van het ECDC, met het oog op het doelmatige beheer van de begroting en overeenkomstig het beginsel van goed financieel beheer;
- de financiële aangelegenheden van het ECDC, met inbegrip van de definitieve rekeningen en financieringsbesluiten;
- de vertegenwoordiging van het centrum en de communicatie met de verschillende belanghebbenden en met het publiek met betrekking tot alle aangelegenheden die tot de opdracht van het ECDC behoren;
- de samenwerking tussen het ECDC, de Commissie, het Europees Parlement, de EU-agentschappen, de lidstaten en de relevante actoren op internationaal niveau;
- de coördinatie van de Europese netwerkactiviteiten van organen die werkzaam zijn op de gebieden die onder de opdracht van het centrum vallen, waaronder netwerken die voortkomen uit door de Commissie gesteunde activiteiten op volksgezondheidsgebied en die werkzaam zijn op het gebied van monitoringnetwerken.

Artikel 16 van de oprichtingsverordening van het ECDC bevat een volledige beschrijving van de verantwoordelijkheden van de directeur.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de navolgende vaardigheden beschikken.

Managementvaardigheden:

- aantoonbaar vermogen om een grote organisatie te leiden, zowel op strategisch als op operationeel bestuursniveau;
- vermogen om een strategische visie te ontwikkelen en te implementeren, doelstellingen te bepalen en in een multiculturele, meertalige en multidisciplinaire omgeving een groot team te leiden en te motiveren;
- goede vaardigheden op het gebied van besluitvorming, waaronder het vermogen om besluiten te nemen over complexe aangelegenheden, ook in onzekere, onvoorziene of veranderende omstandigheden;
- een duidelijke visie op het bevorderen van de missie van het ECDC op internationaal en EU-niveau.

Specialistische kennis:

- goed inzicht in de relevante Europese agentschappen en instellingen, alsook in internationale agentschappen die zich bezighouden met gezondheid, zoals de WHO/VN, en kennis van de manier waarop zij werken en samenwerken;
- gedegen kennis van het beleid en de praktijk op het gebied van preventie en beheersing van overdraagbare ziekten, gerelateerde internationale activiteiten en ander beleid dat relevant is voor de activiteiten van het ECDC;
- goed inzicht in en/of praktische kennis van risicobeoordeling en risicocommunicatie;
- praktijkervaring met het beheer van budgettaire, financiële en personele middelen in een nationale, Europese en/of internationale context.

Persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden:

- blijk geven van integriteit en in staat zijn om efficiënt en vlot te communiceren op alle niveaus, op transparante en open wijze, met nationale en lokale autoriteiten, belanghebbenden, het grote publiek, Europese en internationale organisaties en de pers, en om het agentschap in internationale fora te vertegenwoordigen;
- uitstekende sociale, organisatorische en onderhandelingsvaardigheden en het vermogen om betrouwbare werkrelaties op te bouwen met de instellingen van de Europese Unie, de EU-agentschappen, de lidstaten en belanghebbenden;
- uitstekend inzicht in en affiniteit met de basisbeginselen van het ECDC, namelijk openheid, transparantie, onafhankelijkheid en wetenschappelijke topkwaliteit.

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: ten minste vijftien jaar werkervaring² na het behalen van het universitaire diploma, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft. Ten minste vijf jaar daarvan moet zijn opgedaan op de gebieden waarop het ECDC actief is.
- Managementervaring: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn

² Werkervaring wordt slechts in aanmerking genomen als het gaat om een feitelijke arbeidsrelatie, nl. een die betrekking heeft op reëel werk, door u tegen betaling verricht 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.

opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau³ op een gebied dat verband houdt met deze functie.

- Talenkennis: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie⁴ 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 die tweede taal worden gevoerd.
- Leeftijdsgrens: bij het verstrijken van de uiterste termijn om te solliciteren moet u het volledige mandaat van vijf jaar kunnen vervullen voordat u de pensioengerechtigde leeftijd bereikt. Voor tijdelijk personeel van de Europese Unie is dat aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt (zie artikel 47 van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie⁵).

Selectie en benoeming

De directeur wordt benoemd door de raad van bestuur van het ECDC, op basis van een shortlist die wordt opgesteld door de Europese Commissie.

Om deze shortlist op te stellen, organiseert de Europese Commissie een selectie volgens de geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie het document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren⁶).

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 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 van directeur van het ECDC.

De kandidaten op de shortlist van het CCA hebben vervolgens een gesprek met het Commissielid of de Commissieleden die bevoegd zijn voor het directoraat-generaal dat de betrekkingen met het ECDC onderhoudt.

Na deze gesprekken stelt de Europese Commissie een shortlist van de meest geschikte kandidaten op, die wordt megedeeld aan de raad van bestuur van het ECDC. Plaatsing op de shortlist geeft geen garantie op benoeming.

De raad van bestuur van het ECDC voert een gesprek met deze kandidaten en benoemt een van hen.

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#vacancies (alleen in het Engels beschikbaar)

Vóór de benoeming wordt de voorgedragen kandidaat verzocht een verklaring af te leggen voor het Europees Parlement en vragen te beantwoorden.

Kandidaten kan worden verzocht om naast bovenvermelde onderdelen nog aanvullende gesprekken te voeren en/of tests af te leggen.

Gelijke kansen

De Europese Commissie wil samen met het ECDC de strategische doelstelling van gendergelijkheid op alle managementniveaus vóór het einde van haar huidige mandaat bereiken. Overeenkomstig artikel 1 quinquies van het Statuut⁷ hanteren zij derhalve een gelijkekansenbeleid en moedigen zij sollicitaties aan die kunnen bijdragen tot meer diversiteit, gendergelijkheid en geografisch evenwicht.

Arbeidsvoorwaarden

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

De geselecteerde kandidaat zal door de raad van bestuur van het ECDC worden aangesteld als tijdelijk functionaris in rang AD14⁸, naargelang van de duur van de werkervaring in salaristrap 1 of 2 binnen deze rang.

De geselecteerde kandidaat wordt benoemd voor een initieel mandaat van vijf jaar, dat met maximaal vijf jaar kan worden verlengd volgens de regels van de verordening tot oprichting van het ECDC die gelden op het moment van de benoeming.

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

De standplaats is Stockholm (Zweden), waar het ECDC is gevestigd. De functie

komt vrij op 16 juni 2024.

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 waarborgt dat de persoonsgegevens van sollicitanten worden verwerkt zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad⁹. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van dergelijke gegevens.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

De kandidaten moeten zich ertoe verbinden om onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁸ De aanpassingscoëfficiënt die van toepassing is op de bezoldigingen van de ambtenaren en de andere personeelsleden van de Europese Unie in Zweden bedraagt sinds 1 juli 2022 124,9 %. Deze coëfficiënt wordt jaarlijks herzien.

⁹ 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).

en opgave doen van belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan hun onafhankelijkheid.

Sollicitatieprocedure

Alvorens te solliciteren, dient u zorgvuldig na te gaan of u aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet, met name wat de vereiste diploma's, werkervaring op hoog niveau en talenkennis betreft. Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

Solliciteren kan op:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=EN

waar u ook 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-formaat¹⁰, 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 **26 juni 2023 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.

¹⁰ Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>