

Directoraat-generaal Communicatienetwerken, Inhoud en Technologie

Bekendmaking van een vacature voor de functie van wetenschappelijk hoofdadviseur

(tijdelijk functionaris – rang AD13)

(zie artikel 2, punt b), van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie)

COM/2024/10456

Introductie

De Europese Commissie organiseert een externe selectieprocedure voor een tijdelijk functionaris voor de functie van wetenschappelijk hoofdadviseur AI bij het directoraat-generaal Communicatienetwerken, Inhoud en Technologie (DG CONNECT).

DG CONNECT ondersteunt de digitale transformatie van onze economie en samenleving en formuleert en implementeert beleidsmaatregelen om de interne markt te bevorderen en Europa klaar te maken voor het digitale tijdperk en technologische autonomie. Actieve horizontale samenwerking met andere diensten binnen het DG en binnen de Commissie wordt gestimuleerd. De activiteiten van het DG zijn gebaseerd op wederzijdse samenwerking met alle partijen (bv. bedrijfsleven, academische wereld, overheidsorganisaties en burgers). In het kader van zijn beleid inzake het middenmanagement ziet het DG erop toe dat diversiteit wordt geëerbiedigd, loopbaanontwikkeling wordt ondersteund en mobiliteit wordt gestimuleerd. Middenmanagers worden verwacht multi-inzetbaar, ruimdenkend en collaboratief ingesteld te zijn.

Het Europees AI-bureau is een nieuwe entiteit binnen DG CONNECT die een leidende rol moet spelen bij de vormgeving van het AI-beleid in de EU. Het bureau heeft tot taak de ontwikkeling en het gebruik van AI te versterken op een manier die het concurrentievermogen van Europa ondersteunt en de samenleving ten goede komt. Dit houdt in dat geavanceerde ontwikkelingen op het gebied van AI-technologie moeten worden bevorderd en dat de AI-verordening van de EU doeltreffend moet worden uitgevoerd. Met de AI-verordening is baanbrekende wetgeving vastgesteld die als wereldwijde standaard dient voor het reglementeren van AI. De verordening voert regels in inzake AI-systemen met een hoog risico, AI-systemen voor algemene doeleinden, en verboden praktijken. Het AI-bureau heeft uit hoofde van de AI-verordening de taak gekregen de werkzaamheden van de nationale bevoegde autoriteiten op het gebied van praktijken met een hoog risico en verboden praktijken te ondersteunen en rechtstreeks toezicht te houden op de handhaving van de regels inzake AI-modellen voor algemene doeleinden. Het AI-bureau zal in dit verband samenwerken met belanghebbenden om risicobeoordeling, risicobeperking en naleving te vergemakkelijken. Het AI-bureau is bevoegd om AI-modellen voor algemene doeleinden te evalueren en zal hiervoor instrumenten, methoden en benchmarks ontwikkelen. Het bureau kan ook informatie opvragen bij aanbieders van modellen. Het AI-bureau zal zorgen voor passende governance van de verordening door nauw samen te werken met de AI-board (vertegenwoordigers van de lidstaten), het wetenschappelijk panel (AI-wetenschappers) en het adviesforum (belanghebbenden). Teneinde de versnelde ontwikkeling, de versnelde uitrol en het versnelde gebruik van betrouwbare AI-systemen te ondersteunen, is het AI-bureau ook verantwoordelijk voor het ontwerp en de uitvoering van onderzoeks- en innovatiebeleid op het gebied van AI. Het bureau werkt samen met de start-upgemeenschap, universiteiten, industriële spelers en andere relevante particuliere en publieke actoren. Andere taken van het

AI-bureau zijn: in samenwerking met derde landen en internationale organisaties bijdragen tot de strategische aanpak van internationale initiatieven op het gebied van AI, onder meer met betrekking tot beleid inzake innovatie en excellentie, en samenwerken met de lidstaten op dit gebied. Het bureau zal andere diensten van de Commissie ondersteunen om het gebruik van AI als transformatieve technologie op de relevante beleidsterreinen van de Unie te faciliteren.

Functieomschrijving

Als wetenschappelijk hoofdadviseur AI ressorteert u onder de directeur van het AI-bureau en moet u voor het vervullen van deze veeleisende functie nauw samenwerken met het middenmanagement en het hogere management van DG CONNECT. Het is uw taak advies te verstrekken over de uitvoering van de regels inzake AI voor algemene doeleinden en over de wetenschappelijke benaderingen daarvoor.

Daartoe moet u een geavanceerd niveau van wetenschappelijke kennis inzake AI voor algemene doeleinden waarborgen. U stuurt de wetenschappelijke benadering aan die het AI-bureau in alle aspecten van zijn werkzaamheden moet volgen ten aanzien van AI voor algemene doeleinden, en ziet toe op de wetenschappelijke nauwkeurigheid en integriteit van de initiatieven op het gebied van AI. U legt zich vooral toe op het testen en evalueren van AI-modellen voor algemene doeleinden en werkt daartoe nauw samen met de eenheid Veiligheid van het AI-bureau. Dit werk gaat onder meer gepaard met het ontwikkelen van benaderingen voor risicobeoordeling, het ontwikkelen van maatstaven en benchmarks voor het evalueren van de capaciteiten en risico's van AI-modellen, het uitvoeren van evaluatieprotocollen en valideringsprocessen, en het vaststellen van beste praktijken voor de beoordeling van het risiconiveau van AI-modellen voor algemene doeleinden. Als wetenschappelijk hoofdadviseur draagt u bij tot de ontwikkeling van beste praktijken en protocollen voor risicobeperking, met inbegrip van cyberbeveiligingsnormen. U verstrekt advies over de beoordeling van specifieke grensmodellen van AI voor algemene doeleinden in het kader van de handhaving van de AI-verordening. U onderhoudt contacten met de AI-wetenschappers die zitting zullen hebben in het wetenschappelijk panel, en met de belanghebbende actoren op dit gebied (bedrijven, maatschappelijke organisaties, academici en, in voorkomend geval, internationale organen). Als wetenschappelijk hoofdadviseur zal u ook bijdragen aan het vormgeven en bevorderen van beleid om excellentie en innovatie op het gebied van AI in Europa te stimuleren. Daartoe zal u technische richtsnoeren ter beschikking stellen, deskundig advies over beleidsbenaderingen en opkomende trends verstrekken, nauw samenwerken met de teams van het AI-bureau, een innovatiecultuur bevorderen en het werk van specialisten op het vlak van technologie ondersteunen.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Persoonlijke kwaliteiten:

- Uitstekende presentatie- en communicatievaardigheden om contacten te onderhouden met belanghebbenden en instellingen op alle niveaus
- Zeer goede sociale vaardigheden
- Vaardigheid om duidelijke en beknopte verslagen en documenten op te stellen

Specialistische vaardigheden en ervaring

- Degelijk corpus aan publicaties over AI
- Grondige technische kennis op het gebied van AI, met aantoonbare expertise in subgebieden, zoals natuurlijke-taalverwerking, computervisie, algoritmen voor machinaal leren en neurale netwerken
- Zeer gedegen wetenschappelijke achtergrond
- Aantoonbare ervaring op het gebied van AI, opgedaan in een academische context of in het bedrijfsleven: doctors- of gelijkwaardige graad en ten minste 10 jaar ervaring op het gebied van AI of aanverwante thema's
- Aantoonbare ervaring op het gebied van samenwerking met en aansturing van teams van AI-deskundigen (minimaal vijf jaar is een pluspunt)
- Aantoonbaar vermogen om jonge onderzoekers en AI-deskundigen te begeleiden en te helpen bij hun ontwikkeling
- Kennis en inzicht op het gebied van ethiek en regelgeving met betrekking tot AI

Vaardigheden op het gebied van adviesverlening

- Vermogen om samen te werken in een multidisciplinaire omgeving
- Vermogen om soepel en doeltreffend te werken over organisatorische grenzen heen
- Vermogen om in een uitdagende context complexe dossiers in behandeling te nemen en met succes af te handelen
- Vermogen om tijdig strategisch advies te verstrekken over wetenschappelijke kwesties in verband met AI
- Vermogen om constructieve en doeltreffende kennisnetwerken op te bouwen en in stand te houden binnen de Commissie, maar ook met externe belanghebbenden
- Vertrouwdheid met de implementatie van AI in verschillende bedrijfstakken en sectoren

De volgende elementen worden als een belangrijke troef beschouwd:

- Ervaring op het gebied van risicobeoordeling of AI-evaluaties
- Ervaring op het gebied van veiligheid, beveiliging of andere vormen van risicobeperking van AI
- Ervaring op het gebied van cyberbeveiliging
- Ervaring op het gebied van de ontwikkeling van grootschalige grensmodellen van AI, in het bedrijfsleven of in de academische wereld

Toelatingsvoorwaarden

U moet voldoen aan de vereisten van artikel 12 van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie¹.

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.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

- 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).

Enkel diploma's die zijn uitgereikt in EU-lidstaten of waarvoor door de autoriteiten van een van deze lidstaten een gelijkwaardigheidsverklaring is afgegeven, worden in aanmerking genomen.

- Werkervaring: Naast de bovengenoemde kwalificaties moet u op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties beschikken over ten minste vijftien jaar werkervaring, opgedaan na het behalen van het diploma dat toegang geeft tot de selectieprocedure².
- Talenkennis: Op grond van artikel 12, lid 2, punt e), van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden moeten kandidaten een grondige kennis bezitten van een van de EU-talen³ en voldoende kennis van een andere EU-taal.
- U moet uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden hebben om efficiënt en vlot met interne en externe belanghebbenden te kunnen communiceren.
- Leeftijdsgrens: u mag de pensioengerechtigde leeftijd nog niet hebben bereikt. Voor ambtenaren van de Europese Unie is dat aan het einde van de maand waarin de leeftijd van 66 jaar wordt bereikt (zie artikel 52, punt a), van het statuut⁴).

Selectieprocedure

De selectie vindt plaats volgens de selectieprocedures van de Europese Commissie (Besluit van de Commissie van 16.12.2013 inzake het beleid voor het aanwerven en inzetten van tijdelijk personeel (C(2013) 9049 final)⁵.

De procedure bestaat uit twee afzonderlijke, achtereenvolgende fasen:

1. Preselectie

Voor de selectieprocedure stelt de Europese Commissie een preselectiecomité in.

Het preselectiecomité is samengesteld overeenkomstig Besluit C(2013) 9049 van de Commissie van 16 december 2013 inzake het beleid voor het aanwerven en inzetten van tijdelijk personeel.

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 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=NL>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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.

Hiervoor moet u bij uw sollicitatie de volgende documenten indienen:

- a) een curriculum vitae (cv),**
- b) een motivatiebrief.**

U wordt verzocht in het cv duidelijk het volgende aan te geven:

- voor de opleidingen: de begin- en einddatum, de normale duur van de volledige cyclus en de exacte titel van het behaalde diploma;
- voor de werkervaring: de begin- en einddatum van elke werkervaring en de precieze aard van de vervulde functies.

2. Selectie

Na de gesprekken draagt het preselectiecomité een aantal kandidaten voor voor een eindgesprek met de directeur-generaal en de voor de selectieprocedure aangewezen rapporteur. De kandidaten zullen objectief en onpartijdig worden beoordeeld en vergeleken op basis van hun kwalificaties, beroepservaring en talenkennis, zoals uiteengezet in deze aankondiging. De rapporteur zorgt ervoor dat de hele procedure transparant en eerlijk verloopt.

Bewijsstukken

Vóór het eindgesprek moeten de kandidaten die door de preselectie zijn gekomen, de navolgende officiële bewijsstukken indienen ter staving van de gegevens in hun cv en motivatiebrief.

- een kopie van een officieel document als bewijs van burgerschap (identiteitskaart of paspoort);
- een kopie van de diploma's of getuigschriften waaruit het vereiste opleidingsniveau blijkt;
- werkgeversverklaringen waaruit de duur van de werkervaring blijkt.

Hierin moeten duidelijk de begin- en einddatum en de continuïteit van de voor deze selectieprocedure relevante perioden van werkervaring worden vermeld. Daartoe moeten bij voorkeur werkgeversverklaringen van voormalige en huidige werkgever(s) worden overgelegd. Als dit niet mogelijk is, worden ook kopieën van bijvoorbeeld de volgende documenten aanvaard: arbeidsovereenkomsten (vergezeld van het eerste en het laatste loonstrookje, plus het laatste maandelijkse loonstrookje van ieder tussenliggend jaar als het dienstverband langer dan een jaar heeft geduurd), officiële aanstellingsbewijzen (vergezeld van het laatste loonstrookje), getuigschriften over het arbeidsverleden en belastingaangiften.

Kandidaten die voor het eindgesprek worden uitgenodigd, moeten zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en verklaren geen belangen te hebben die afbreuk zouden kunnen doen aan hun onafhankelijkheid.

Benoeming

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 zijn/haar 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 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

Wij bieden een tijdelijke arbeidsovereenkomst krachtens artikel 2, punt b), van de regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, overeenkomstig besluit van de Commissie C(2013) 9049 final van 16 december 2013 inzake het beleid voor het aanwerven en inzetten van tijdelijk personeel⁶.

De duur van de initiële overeenkomst bedraagt vier jaar en kan met maximaal twee jaar worden verlengd.

Voor de maximumduur van de overeenkomst wordt eveneens rekening gehouden met de relevante bepalingen uit besluit C(2013) 9049 final van de Commissie van 16 december 2013 betreffende de maximumduur van gebruikmaking van niet-permanent personeel (zeven jaar binnen een periode van twaalf jaar).

STANDPLAATS: Brussel, België

RANG: AD13

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

Vóór indiensttreding moet u zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en verklaren geen belangen te hebben die afbreuk zouden kunnen doen aan uw onafhankelijkheid.

⁶ <https://commission.europa.eu/system/files/2018-07/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf>

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 Raad⁷. 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, met name wat de vereiste diploma's, werkervaring en talenkennis betreft. Als u niet voldoet aan een van de toelatingsvoorwaarden, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

Solliciteren kan op:

<https://europa.eu/!NCKMBd>

Daar vindt u de instructies betreffende de verschillende procedurefasen. 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-formaat⁸, 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

⁷ [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).

⁸ Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>

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 **13 december 2024 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.