

Europa-Kommissionen

Offentliggørelse af en ledig stilling som kommitteret – EU's SMV-repræsentant

(Midlertidigt ansat – lønklasse AD15)

(Ansættelse af en midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte)

COM/2023/20097

Hvem er vi?

Europa-Kommissionen er fast besluttet på at gøre en ambitiøs indsats for at støtte små og mellemstore virksomheder (SMV'er), fordi den anerkender den rolle, de spiller for omstillingen til en grøn, digital og modstandsdygtig økonomi, samt det bidrag, de yder til EU's velstand på længere sigt.

På denne baggrund vedtog Kommissionen en meddelelse om en hjælpepakke for SMV'er (COM(2023) 535 final), som omfatter udnævnelse af en særlig EU-SMV-repræsentant, der skal vejlede og rådgive Kommissionen om SMV-relaterede spørgsmål og fremme SMV'ernes interesser udadtil.

Hvad kan vi tilbyde?

En stilling som EU's SMV-repræsentant, som skal rapportere direkte til formanden. Samtidig skal vedkommende rapportere til kommissæren med ansvar for det indre marked om alle de SMV-relaterede aktiviteter, der gennemføres i samarbejde med tjenestegrenene i Generaldirektoratet for det Indre Marked, Erhvervspolitik, Iværksætteri og SMV'er (GD GROW), og som skal støtte repræsentantens arbejde.

EU's SMV-repræsentant skal lede netværket af SMV-repræsentanter, som er en ekspertgruppe på højt niveau bestående af nationale SMV-repræsentanter med erhvervsorganisationer som observatører, og rapportere årligt om resultaterne.

EU's SMV-repræsentant vil i kraft af den indsigt, der opnås gennem netværket af SMV-repræsentanter også vejlede og rådgive Kommissionen om SMV-spørgsmål og dermed bidrage til en mere SMV-venlig EU-lovgivning og til at mindske SMV'ernes administrative byrde.

Derudover vil repræsentanten blive inddraget i Kommissionens dagsorden for bedre regulering og skulle deltage i Udvalget for Forskriftskontrols høringer af generaldirektoraterne om initiativer, der har stor indflydelse på SMV'er. EU's SMV-repræsentant skal også fremme SMV'ernes interesser udadtil.

Mere specifikt vil EU's SMV-repræsentants opgaver omfatte:

Netværket af SMV-repræsentanter

- a) EU's SMV-repræsentant skal lede møderne i netværket af SMV-repræsentanter, styre netværkets arbejde og sikre, at der udveksles god praksis vedrørende beskyttelse af SMV'ers interesser med EU's og medlemsstaternes institutioner
- b) SMV-repræsentanten skal være i tæt og regelmæssig kontakt med SMV'er og deres sammenslutninger.

Vejledning og rådgivning om SMV-politik

- a) EU's SMV-repræsentant skal fremme "tænk småt først"-princippet i hele Europa-Kommissionen og på eksterne møder og konferencer
- b) EU's SMV-repræsentant skal rådgive Kommissionen om spørgsmål vedrørende SMV'er, f.eks. i forbindelse med alle industrielle økosystemer, tværgående SMV-relaterede spørgsmål og udarbejdelsen af SMV-politikker i medlemsstaterne
- c) EU's SMV-repræsentant skal yde vejledning og bidrage med baggrundsviden om gennemførelsen af europæisk SMV-politik, fremme integreringen af SMV-relevante spørgsmål i alle politikområder samt rådgive Kommissionen og de to lovgivere om, hvordan SMV'er kan hjælpes, når ny lovgivning skal indføres
- d) EU's SMV-repræsentant skal forelægge kommissærkollegiet en årlig rapport om emner vedrørende SMV'er, bl.a. spørgsmålet om overholdelsesomkostninger og kumulative omkostninger, og drøfte rapporten med kollegiet. EU's SMV-repræsentant skal på anmodning forelægge midtvejsrapporter
- e) Efter aftale med formandskabet for Rådet skal EU's SMV-repræsentant årligt aflægge rapport til Rådet for Konkurrenceevne om arbejdet i netværket af SMV-repræsentanter og stille denne årsrapport til rådighed for de relevante udvalg i Europa-Parlamentet
- f) EU's SMV-repræsentant kan i forbindelse med visse SMV-relaterede punkter deltage i Taskforcen for Håndhævelse af Reglerne for Det Indre Marked (SMET)
- g) EU's SMV-repræsentant skal være stærkt involveret i arbejdet med at ajourføre SMV-definitionen, udarbejde en ensartet definition af små midcapselskaber og forberede lovgivningsforslag i lyset af sådanne nye eller ændrede definitioner.

Bedre regulering og mindskelse af den administrative byrde

- h) EU's SMV-repræsentant skal sammen med netværket af SMV-repræsentanter udpege de nye EU-lovgivningsinitiativer, der er relevante for SMV'er, og i samarbejde med SMV-interessenter gøre Kommissionen opmærksom på, hvilke der fortjener nærmere granskning set fra et SMV-perspektiv, og følge op på dem for at sikre, at der foretages de nødvendige analyser af deres indvirkning på SMV'er
- i) EU's SMV-repræsentant skal være tæt inddraget i det europæiske semester, bl.a. ved at deltage i vurderingen af situationen i medlemsstaterne for så vidt angår SMV'er
- j) EU's SMV-repræsentant skal bidrage til at skabe større opmærksomhed om indkaldelser af feedback og offentlige høringer for at sikre større feedback fra SMV'er og tilskynde nationale SMV-sammenslutninger til at bidrage med data til brug for konsekvensanalyser og evalueringer
- k) EU's SMV-repræsentant kan foreslå en yderligere analyse af konsekvenserne for SMV'er i løbet af lovgivningsprocessen, såfremt der er væsentlige ændringer af forslaget, som påvirker SMV'er; et sådant forslag vil blive fremsat for henholdsvis Europa-Parlamentet og Rådet og blive bekendtgjort for interessenter
- l) EU's SMV-repræsentant skal bidrage til at udpege emner til det årlige arbejdsprogram for Fit for Future-platformen og til at kortlægge nye udfordringer og muligheder for SMV'er ved at deltage i Fit for Future-platformens møder for at hjælpe med at identificere, hvilken gældende lovgivning der er særlig byrdefuld for SMV'er, og foreslå Kommissionen brugervenlige løsninger, der kan gøre det lettere for SMV'er at overholde lovgivningen
- m) EU's SMV-repræsentant skal bidrage til at fastlægge en metode til at måle de kumulative omkostninger og overholdelsesomkostningerne for SMV'er
- n) EU's SMV-repræsentant skal bidrage til arbejdet med at rationalisere rapporteringsforpligtelserne med henblik på gradvist at reducere dem med 25 % på EU-plan
- o) EU's SMV-repræsentant skal skabe opmærksomhed om SMV-relaterede aspekter i Kommissionens dagsorden for bedre regulering ved at føre en løbende dialog med Udvalget for Forskriftskontrol og deltage i nævnte udvalgs høringer af generaldirektoraterne om initiativer, der kan få stor indflydelse på SMV'er. EU's SMV-repræsentant kan i den forbindelse bringe spørgsmål op og gøre Udvalget for Forskriftskontrol opmærksom på betydelige negative konsekvenser for SMV'er, eventuelle andre muligheder for at afbøde dem, pålideligheden af cost-benefit-analyser og konkurrenceevneanalyser og høringsarbejdet

- p) EU's SMV-repræsentant skal fremme en korrekt anvendelse af "SMV-testmetoden" i Kommissionens tjenestegrene i samarbejde med det medlem af netværket af SMV-repræsentanter, der er ordfører for bedre regulering.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ansøgere bør have:

Personlige kompetencer

- God evne til at samarbejde samt til at argumentere og forhandle på højt plan og kommunikere effektivt med alle interessenter i og uden for Kommissionen, opbygge pålidelige forbindelser med dem og repræsentere Kommissionen i erhvervslivet og institutionelle fora
- Det vil være en stor fordel, hvis vedkommende har et godt omdømme blandt EU's SMV'er og derfor vil blive anset for en autoritativ EU-modpart til nationale SMV-repræsentanter, erhvervsorganisationer og andre relevante partnere.

Særlige færdigheder og erfaringer

- Indgående kendskab til de vigtigste drivkræfter bag iværksætteri samt til de muligheder og begrænsninger for virksomhedsvækst og innovation, som vedrører SMV'er i den moderne europæiske økonomi
- Solidt kendskab til de administrative udfordringer, som SMV'er står over for med hensyn til at sikre efterlevelse af EU-politikker og EU-lovgivning
- Erfaring med beskyttelse og fremme af SMV'ers interesser, bl.a. gennem særlige virksomhedsnetværk eller institutionelle netværk
- Solidt kendskab til eller erfaring med arbejdet i europæiske og/eller nationale offentlige forvaltninger, herunder EU's beslutningsproces og politiske proces
- Virksomheds- eller iværksættererfaring eller akademisk erfaring på SMV-området eller inden for erhvervspolitik vil være en fordel.

Rådgivningsfærdigheder

- Dokumenteret evne til at yde strategisk vejledning og rådgivning om, hvordan virksomhedernes vilkår kan forbedres, samt om politikudformning og lovgivning på højeste niveau inden for erhvervspolitik, iværksætteri og SMV'er
- Dokumenteret evne til at rådgive om gennemførelsen og integreringen af SMV-politik og til at yde vejledning om støtte til SMV'er, når ny lovgivning skal indføres
- Evne til at analysere, vurdere og rapportere om konsekvenserne af (mulige) politiske og lovgivningsmæssige initiativer for SMV'er og til at udarbejde velunderbyggede anbefalinger og forslag.

Ansøgere skal (udvælgelseskrav)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgere opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- Nationalitet: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Universitetsuddannelse: Ansøgerne skal have:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervserfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- Erhvervserfaring: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse¹ på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.
- Rådgivningsmæssig erfaring: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet i en rådgivningsfunktion på højt niveau.
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union² og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvælgelsespanelet vil under samtalen eller samtalerne afprøve, om ansøgerne opfylder kravet om et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- Aldersgrænse: Som ansøger skal man være under pensionsalderen, som for midlertidigt ansatte i Den Europæiske Union er udgangen af den måned, hvor vedkommende fylder 66 år (jf. personalevedtægtens artikel 47)³).

Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen og udnævnelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se: dokument om politik for højtstående embedsmænd⁴).

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af, om ansøgerne opfylder kravene for at komme i betragtning, og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til en samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne udfærdiger udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indbydes til en samtale.

¹ Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller yder af en tjeneste. Erhvervsaktivitet på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervserfaring, selv om de ikke er lønnet, men for en periode på højst tre år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DAhttps://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

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

⁴ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (findes kun på engelsk).

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed, som forstås af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

Ansøgerne på denne liste vil blive indkaldt til samtale med det eller de relevante medlemmer af Kommissionen.

Efter disse samtaler træffer Europa-Kommissionen afgørelse om udnævnelsen.

Den udvalgte ansøger skal have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og være fysisk i stand til at udføre sine opgaver.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse og sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

Lige muligheder

Kommissionen forfølger i overensstemmelse med artikel 1d i personalevedtægten et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer ved udgangen af sit nuværende mandat og anvender en politik for lige muligheder for at tilskynde til ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Den udvalgte ansøger vil blive ansat af Europa-Kommissionen som midlertidigt ansat i lønklasse AD15. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervserfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Vedkommende udnævnes for en første ansættelsesperiode på fire år med mulighed for forlængelse med højst to år.

Der gøres opmærksom på, at prøvetiden for alle nyansatte i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union er på ni måneder.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien.

Uafhængighed og erklæring om interesser

Under udvælgelsesprocessen vil ansøgere på listen vil blive bedt om at afgive en erklæring om, at de forpligter sig til at optræde uafhængigt og i almenhedens interesse, og at afgive en erklæring om særlige interesser, som kan have betydning for deres uafhængighed.

Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725⁵. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene ("Ansøgerne skal"), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervs erfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁶, og skrevet en motiveret ansøgning online (maks. 8 000 tegn). Ansøgere kan indgive deres CV og motiverede ansøgning på hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

⁵ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

⁶ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>

Når onlineansøgningen er færdiggjort, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning. Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom omfattende trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den **25. oktober 2023 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.