**Generaldirektoratet för kommunikationsnät, innehåll och teknik (CNECT)**

Utlysning av en ledig tjänst som direktör för digital spetskompetens och vetenskaplig infrastruktur (lönegrad AD 14)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2023/10440

**Om oss**

Generaldirektoratet för kommunikationsnät, innehåll och teknik stöder den digitala omställningen av vår ekonomi och vårt samhälle genom att utforma och genomföra de policyer som krävs för att främja den inre marknaden och rusta Europa för den digitala tidsåldern. Vår verksamhet bygger på ömsesidigt samarbete med alla berörda parter (företag, den akademiska världen, offentliga organisationer, intressenter och enskilda). Vi främjar också aktivt övergripande samarbete inom generaldirektoratet och inom kommissionen.

Målet för direktorat C, Digital spetskompetens och vetenskaplig infrastruktur, är att säkerställa ledarskap inom framtida IKT-teknik och IKT-infrastruktur, stödja fortsatt spridning och storskalig användning av dessa samt stimulera skapandet av ett stort antal verkningsfulla vetenskapliga, industriella och samhälleliga tillämpningar. Direktoratet ansvarar för att leda och samordna genomförandet av initiativet [Destination Earth](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/destination-earth) och arbetar också för inrättandet av det [europeiska öppna forskningsmolnet](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/open-science-cloud). Direktoratet samordnar och övervakar utvecklingen och driftsättningen av [högpresterande datorsystem, kvantdatorsystem](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/high-performance-computing-joint-undertaking) och kvantkommunikation samt datainfrastruktur (bland annat genom tillsyn över det gemensamma företaget [EuroHPC](https://eurohpc-ju.europa.eu/index_en) och stöd till initiativet [EuroQCI](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/european-quantum-communication-infrastructure-euroqci)). Det utvecklar också digitala tvillingar av stadsplattformar som tillhandahåller smarta digitala lösningar och tjänster (förankrade i rörelsen living-in.eu). Slutligen ansvarar det också för [flaggskeppsprogrammet framtida och ny teknik (FET)](https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/activities/flagships), som består av projektet om människohjärnan, grafen och kvantteknik.

Direktoratet har fyra enheter i Bryssel och Luxemburg. Det har för närvarande omkring 70 anställda och en årlig budget på cirka 350 miljoner euro. Tjänsten som direktör är baserad i Luxemburg.

**Om tjänsten**

Som direktör ska du

- utföra analysarbete och utforma strategier och politik för generaldirektoratet på direktoratets område,

- upprätta direktoratets arbetsprogram (med mål, väntade resultat och tidsfrister) och se till att det är konsekvent och förenligt med generaldirektoratets övergripande mål,

- säkerställa effektiv planering och förvaltning av direktoratets verksamhet, bland annat kvalitetsstandarder, övervakning av tidsfrister, arbetsflöde, resultat och måluppfyllelse,

- samordna och genomföra den verksamhet som ingår i arbetsprogrammet för varje enhet inom direktoratet och samtidigt se till att den är konsekvent och förenlig med EU:s och kommissionens politik,

- säkerställa effektiv planering, tilldelning och förvaltning av direktoratets personalresurser, övervaka och kontrollera direktoratets arbete, inbegripet analys/utvärdering av resultat och förvaltning för att säkerställa en ändamålsenlig och effektiv fördelning och användning av resurser,

- säkerställa en effektiv planering och förvaltning av budgetmedel inom hela direktoratet och bidra till utvecklingen av generaldirektoratets politik för budgetförvaltning och förvaltning av ekonomiska resurser inom kommissionens övergripande politiska ram,

- bistå generaldirektören i organisatoriska frågor inom generaldirektoratet och dess övergripande förvaltning, företräda generaldirektoratet vid externa och interna evenemang som är relevanta för direktoratet eller generaldirektoratet, inbegripet direktoratets deltagande i relevanta kommittéer och arbetsgruppsmöten,

- skapa och upprätthålla regelbundna kontakter med relevanta interna avdelningar inom kommissionen och externa organ i syfte att företräda generaldirektoratets intressen och hålla sig à jour med utvecklingen av EU:s och kommissionens politik som är relevant för direktoratets verksamhetsområde.

**Vem söker vi (urvalskriterier)?**

Personliga egenskaper

- Utmärkt kommunikations- och förhandlingsförmåga, inbegripet förmåga att företräda generaldirektoratet på högsta nivå inom kommissionen, i EU-länderna och i internationella forum.

- Gott omdöme, stor analytisk förmåga och kapacitet att tänka nytänkande och strategiskt.

Specialistkompetens och erfarenhet

- God kännedom om informations- och kommunikationsteknik inom den europeiska forsknings-, utvecklings- och innovationspolitiken och mer allmänt inom politiken för den digitala ekonomin och samhället.

- Gedigna kunskaper om forskningspolitik – erfarenhet av storskaliga forskningspolitiska initiativ och tillämpningar är meriterande – och dokumenterad erfarenhet av utformning och förvaltning av politiken, helst på hög nivå.

Ledarskapsförmåga

- Styrkt ledarerfarenhet och god ledarskapsförmåga, med kapacitet att leda, inspirera och motivera ett direktorat med omfattande team och ekonomiska resurser.

- Erfarenhet av strategisk planering och programförvaltning som förvärvats inom generaldirektoratets områden eller på närliggande områden är meriterande.

- Dokumenterad förmåga att tänka kreativt och strategiskt för att skapa en tydlig vision av de mål som ska uppnås och omsätta den i praktiska och realistiska handlingsplaner.

- Förmåga att leda en dynamisk förändringsprocess.

**Behörighetskrav**

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

* Medborgarskap: Du måste vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.
* Universitets- eller högskoleutbildning: Du måste ha

- en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller

- en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).

* Yrkeserfarenhet: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen**[[1]](#footnote-1)**, på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan.
* Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem år av yrkeserfarenheten efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå**[[2]](#footnote-2)**.
* Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken[[3]](#footnote-3) och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.
* Åldersgräns: Du får inte ha uppnått ordinarie pensionsålder, som för EU-tjänstemän definieras som utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 52 a i tjänsteföreskrifterna**[[4]](#footnote-4)**).

**Urval och utnämning**

Europeiska kommissionen väljer ut och tillsätter direktören i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Compilation Document on Senior Officials Policy***[[5]](#footnote-5)**).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, gör en första kontroll av behörighet och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en hel dag sin ledarskapsförmåga bedömd av externa rekryteringskonsulter vid ett utvärderingscentrum. Med beaktande av resultatet av intervjun och en rapport från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén därefter en lista över de sökande som den anser lämpade för tjänsten.

Personerna på tillsättningskommitténs lista kommer sedan att intervjuas av den eller de kommissionärer som berörs av området.

Efter dessa intervjuer fattar Europeiska kommissionen beslut om utnämning.

Den person som väljs måste ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Den utvalda sökanden ska inneha, eller ha förutsättning att erhålla, ett giltigt intyg om säkerhetsgodkännande från sin nationella säkerhetsmyndighet. Ett säkerhetsgodkännande är ett administrativt beslut som fattas efter en säkerhetsprövning som görs av den sökandes behöriga nationella säkerhetsmyndighet i enlighet med tillämpliga nationella lagar och författningar på säkerhetsområdet. Det intygar att den sökande har rätt att få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter upp till en viss nivå. (Observera att förfarandet för säkerhetsgodkännande endast kan inledas på begäran av arbetsgivaren och inte på begäran av den sökande.)

Innan det berörda medlemslandet har beviljat säkerhetsgodkännande och förfarandet har avslutats genom att sökanden deltagit i det rättsligt erforderliga informationstillfället vid kommissionens säkerhetsdirektorat, kan sökanden inte få åtkomst till säkerhetsskyddsklassificerade EU-uppgifter på nivån CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller högre och får heller inte delta i möten där sådana uppgifter diskuteras.

**Lika möjligheter**

I enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna strävar kommissionen efter det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer under sitt nuvarande mandat. Inom ramen för politiken för lika möjligheter välkomnar kommissionen ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

**Anställningsvillkor**

Löner och anställningsvillkor fastställs i tjänsteföreskrifterna.

Den utvalda sökanden kommer att anställas som tjänsteman i lönegrad AD 14, antingen i löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

Tjänstgöringsort är Luxemburg.

**Oberoende och intresseförklaring**

Under urvalsprocessen måste du avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på ditt oberoende.

**Viktig information till de sökande**

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

**Skydd av personuppgifter**

Kommissionen kommer att se till att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med bestämmelserna i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725[[6]](#footnote-6). Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

**Ansökningsförfarande**

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkkunskaper. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig mejladress, som används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din mejladress ändras.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format[[7]](#footnote-7), och ett personligt brev som fylls i på nätet (högst 8 000 tecken). Ditt cv och personliga brev kan skrivas på vilket som helst av de officiella EU-språken.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, grundlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett mejl om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon mejlbekräftelse har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

**Ansökningar som skickas per mejl kommer inte att godtas.** Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett mejl till   
[HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Registreringar som kommer in för sent godtas inte.

**Sista ansökningsdag**

Du kan ansöka fram till den **27 november 2023, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

1. Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mammaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång. [↑](#footnote-ref-1)
2. I ditt cv ska du för alla år i ledande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå. [↑](#footnote-ref-2)
3. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SV> [↑](#footnote-ref-3)
4. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701> [↑](#footnote-ref-4)
5. <https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents> (finns endast på engelska) [↑](#footnote-ref-5)
6. Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39). [↑](#footnote-ref-6)
7. Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-cv: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv> [↑](#footnote-ref-7)