

EUROPESE COMMISSIE

Directoraat-generaal Concurrentie (DG COMP)

Publicatie van de functie van hoofd Technologie (rang AD 14)

(Aanwerving van een tijdelijk functionaris overeenkomstig artikel 2, punt a), van de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden)

COM/2025/10470

Introductie

Samen met de nationale mededingingsautoriteiten handhaaft de Commissie rechtstreeks de EU-mededingingsregels, zodat alle bedrijven in de EU op gelijke voet en eerlijk met elkaar kunnen concurreren en de EU-markten beter functioneren. Consumenten, bedrijven, en de hele Europese economie hebben daar baat bij.

Bij de Commissie is in de eerste plaats het directoraat-generaal Concurrentie (DG COMP) bevoegd voor de directe handhaving van de mededingingsregels.

De operationele directoraten binnen DG COMP maken deel uit van een matrixstructuur waarin de diverse mededingingsinstrumenten (antitrust, concentraties en staatssteun) worden beheerd op basis van de belangrijkste economische sectoren. DG COMP is ook verantwoordelijk voor de handhaving van de regelgeving inzake digitale platforms en buitenlandse subsidies.

Het hoofd Technologie rapporteert rechtstreeks aan de directeur-generaal en verstrekt advies aan de voor mededinging bevoegde commissaris en de directeur-generaal die bevoegd is voor technologiegerelateerde aangelegenheden, en begeleidt en overziet alle data- en technologiegerelateerde projecten, initiatieven en werkstromen voor DG COMP. Het hoofd Technologie heeft de leiding over een team dat een kenniscentrum is voor digitale onderzoeksinstrumenten, datawetenschap en artificiële intelligentie en dat als uiteindelijk doel heeft om de steeds meer datagestuurde opdrachten van DG COMP op het gebied van handhaving en markttoezicht te ondersteunen.

De post wordt ingeschaald op het niveau van directeur (AD 14). Het betreft een tijdelijke aanstelling voor drie jaar, die eenmaal met twee jaar kan worden verlengd.

Functieomschrijving

Het gaat om een zeer uitdagende functie. Als hoofd Technologie adviseert u de voor mededinging bevoegde commissaris en de directeur-generaal die bevoegd is voor technologiegerelateerde aangelegenheden, over de digitale strategie, de prioriteiten en projecten van DG COMP, onder meer op basis van studies van externe deskundigen of van eigen studies. Daarnaast stuurt u het team van het hoofd Technologie aan (een eenheid die ressorteert onder het hoofd Technologie en beheerd wordt door een eenheidshoofd) met behulp van zeer geavanceerde werkstromen, en zorgt u voor visie, algemene strategische oriëntatie, sturing en coördinatie van het personeel en de activiteiten van het team.

Als hoofd Technologie zorgt u ervoor dat het team voldoet aan de steeds toenemende behoeften van DG COMP op het gebied van geavanceerde gegevensanalyse en dat het een technologische voortrekkersrol speelt bij digitaal onderzoek, met inbegrip van digitaal forensisch onderzoek, het inwinnen van inlichtingen, artificiële intelligentie of andere digitale ontwikkelingen. Dit vereist een zeer goed inzicht in de behoeften van de operationele diensten met het oog op de handhaving van de mededingingsregels en regelgevingsinstrumenten, zoals

de digitale marktenverordening. Voor de ondersteuning van deze operationele behoeften moet het hoofd Technologie samen met zijn/haar team onderzoekoplossingen aanbrengen die aan die behoeften beantwoorden, waarbij de specialistische vaardigheden van de leden van het team van het hoofd Technologie zo optimaal en zo efficiënt mogelijk worden benut.

Het team van het hoofd Technologie ondersteunt de handhaving van de mededingingsregels door DG COMP op alle gebieden en werkt nauw samen met alle relevante diensten van DG COMP, zoals de eenheid die verantwoordelijk is voor digitale bedrijfsoplossingen en de operationele eenheden. Het hoofd Technologie en zijn/haar team werken ook samen met andere directoraten-generaal van de Europese Commissie, andere Europese instellingen, lidstaten en hun nationale mededingingsautoriteiten, alsook met externe organisaties. Het team zal bestaan uit 22 medewerkers die zeer dynamisch, collaboratief en servicegericht zijn en gepassioneerd zijn door digitale technologieën.

De belangrijkste taken van het team van het hoofd Technologie zijn:

- adviseren over technologiekwesties in digitaal onderzoek en digitaal beleid, onder meer in de digitale marktenverordening of mededingingsonderzoeken waarbij technologische aspecten een belangrijke rol spelen, zoals technische, algoritmische of gegevenskwesties;
- gebruik maken van de meest recente beschikbare digitale technologieën om oplossingen te bieden die voldoen aan de behoeften van de operationele eenheden van DG COMP op het gebied van gegevensanalyse in de verschillende instrumenten, met name met betrekking tot kartels, antitrust, fusies, de digitale marktenverordening en de verordening buitenlandse subsidies, hetzij in het kader van een gegevensintensief project/dossier, hetzij op ad-hocbasis;
- ervoor zorgen dat DG COMP toegang heeft tot geavanceerde technieken op basis van forensische IT ("FIT"), inlichtingen, gegevenswetenschappen en artificiële-intelligentiecapaciteiten voor onderzoeken met betrekking tot de verschillende instrumenten, met name inzake kartels, antitrust, fusies, de digitale marktenverordening en de verordening buitenlandse subsidies;
- een actieve rol spelen in het netwerk van deskundigen op het gebied van digitaal onderzoek van het Europees Mededingingsnetwerk en contacten onderhouden met de andere afdelingen van de Europese instellingen die gebruik maken van FIT en gegevensanalyse;
- technologische ontwikkelingen voortdurend opvolgen, alsook onderwerpen en maatregelen vaststellen die van belang zijn voor DG COMP, zorgen voor de kwaliteit en relevantie van de IT-instrumenten en -methoden die eigendom zijn van en/of worden gebruikt door DG COMP, en de directeur-generaal adviseren over en toezien op de ontwikkeling en/of aanschaf van geactualiseerde of nieuwe instrumenten en methoden, in voorkomend geval op basis van studies van externe deskundigen of van het hoofd Technologie;
- advies verstrekken over en toezien op de uitrol van geactualiseerde of nieuwe IT-instrumenten die eigendom zijn van en/of worden gebruikt door DG COMP.

Tijdens de ambtstermijn kan het hoofd Technologie papers publiceren en beperkte leeropdrachten vervullen, mits zijn taakuitoefening daardoor niet in het gedrang komt.

Profiel

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Persoonlijke kwaliteiten:

- Uitmuntende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden, om efficiënt en vlot met interne en externe belanghebbenden te communiceren, de Commissie te vertegenwoordigen en haar standpunt te verdedigen in Europese en internationale fora.
- Vermogen om samen te werken met gesprekspartners op hoog niveau en om op verschillende niveaus van de organisatie te werken.

Specialistische vaardigheden en ervaring:

- Aantoonbare kennis van gegevensanalyse en/of computerwetenschappen en/of artificiële intelligentie, blijkende uit degelijke wetenschappelijke ervaring en vervolgopleiding en/of andere methoden om die kennis actueel te houden (zoals academische publicaties of presentaties in gespecialiseerde conferenties op het gebied van technologie).
- Zeer goed inzicht in de institutionele behoeften aan geavanceerde gegevensanalyse en forensische IT-ondersteuning en aanbrengen van oplossingen die aan die behoeften beantwoorden.
- Bewezen kennis over mededingingskwesties en/of forensische IT zal als een pluspunt worden beschouwd.

Managementvaardigheden:

- Vermogen om een team van ervaren datawetenschappers te leiden, te motiveren en te inspireren, en om plannen, doelstellingen en prioriteiten vast te stellen, het personeel om input te vragen en richtsnoeren te verstrekken over zowel technische als strategische aspecten.
- Uitstekend vermogen om strategisch te denken, sterk vermogen om originele ideeën te ontwikkelen en te innoveren op de beleidsterreinen waarvoor het directoraat-generaal bevoegd is, en om te zorgen voor een doeltreffende follow-up door middel van een diensten- en resultaatgerichte aanpak.

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: u moet ten minste vijftien jaar werkervaring hebben opgedaan na het behalen van het universitaire diploma¹, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft, waarvan ten minste tien jaar in een hoge functie op gebieden die relevant zijn voor de vacante functie².
 - Managementervaring: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau³.
 - 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 de tweede taal worden gevoerd.
 - Leeftijdsgrens: u moet ten minste de volledige ambtstermijn van drie jaar kunnen vervullen alvorens de pensioengerechtigde leeftijd te bereiken. 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 personeelsleden⁵).

Selectie en benoeming

De selectie en benoeming geschieden volgens de bij de Europese Commissie geldende selectie- en aanwervingsprocedures (zie het document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren⁶).

¹ 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.

² Vermeld in uw curriculum vitae voor deze jaren de volgende gegevens: 1) titel en taken van de vervulde functies en een beschrijving van de uitgeoefende functie; 2) het vakgebied en het niveau in de organisatie waarop de functie is vervuld (aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functies); 3) de rapportagelijnen voor elke beklede functie.

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/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en (alleen beschikbaar in het Engels)

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. U kunt tijdens de procedure te allen tijde worden verzocht bewijsstukken ter staving van de informatie in uw sollicitatie over te leggen. Als u deze documenten niet binnen de in het verzoek vastgestelde termijn verstrekt, kunt u van de selectieprocedure worden uitgesloten.

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.

De kandidaten op de shortlist van het CCA hebben vervolgens een gesprek met het bevoegde lid van de Commissie.

Na deze gesprekken neemt de Europese Commissie het besluit tot 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 de 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

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

De geselecteerde kandidaat zal worden aangesteld als tijdelijk functionaris overeenkomstig artikel 2, punt a), van de Regeling die van toepassing is op de andere personeelsleden, en een

functie uitoefenen die overeenstemt met de basisfunctie van directeur (rang AD14), in salaristrap 1 of 2 naargelang van de duur van de werkervaring.

Het betreft een tijdelijke aanstelling voor drie jaar, die maximaal met twee jaar kan worden verlengd.

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

De standplaats is Brussel.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

U moet zich ertoe verbinden om onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en opgave doen van belangen die geacht zouden kunnen worden afbreuk te doen aan uw onafhankelijkheid.

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 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/>

waar u 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-formaat⁸, en online een schriftelijke motivering (maximaal 8 000 tekens)

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>

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 **20 juni 2025 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.