

Directoraat-generaal Defensie-industrie en Ruimtevaart

Bekendmaking van een vacature voor de post van adjunct-directeur-generaal (rang AD 15)

(artikel 29, lid 2, van het statuut)

COM/2023/10428

Introductie

De algemene taak van het directoraat-generaal Defensie-industrie en Ruimtevaart (DG DEFIS) is om het beleid van de Europese Commissie inzake de defensie-industrie en ruimtevaart te ontwikkelen en uit te voeren.

De adjunct-directeur-generaal assisteert de directeur-generaal bij de vaststelling en uitvoering van de algemene strategie van DG DEFIS en bij de verwezenlijking van zijn opdracht, doelstellingen en prioriteiten.

De adjunct-directeur-generaal vervangt de directeur-generaal en vertegenwoordigt DG DEFIS en/of de Commissie in interne of externe vergaderingen.

De adjunct-directeur-generaal ondersteunt de directeur-generaal bij het beheer en de coördinatie van het DG, met name door leiding te geven aan en toezicht te houden op de werkzaamheden van de directoraten B (Innovatie en communicatie) en C (Ruimtevaart).

Directoraat B houdt zich bezig met nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de ruimtevaart, onderzoek en innovatie op het gebied van de ruimtevaart, ruimtegebaseerde toepassingen en marktintroductie, communicatie en internationale betrekkingen. Een belangrijke doelstelling is het bevorderen van groei en werkgelegenheid in verband met ruimtevaarttoepassingen en het ondersteunen van de ontwikkeling en het gebruik van nieuwe technologieën. Directoraat B is ook verantwoordelijk voor de ontwikkeling van IRIS2 (Infrastructure for Resilience, Interconnectivity and Security by Satellite), een nieuw systeem dat zal zorgen voor veilige en veerkrachtige mondiale connectiviteit met het oog op de verdere digitalisering van de economie en de samenleving, waarin rekening wordt gehouden met de groeiende geopolitieke en cyberdreigingen.

Directoraat C is verantwoordelijk voor het algemene ruimtevaartbeleid van de Europese Unie en het beheer van de satellietnavigatie- en aardobservatiecomponenten van het ruimtevaartprogramma. Het directoraat waarborgt met name het concurrentievermogen en de duurzaamheid van Copernicus, Galileo en Egnos (European Geostationary Navigation Overlay Service). Het directoraat ziet ook toe op de consistentie van het Europese ruimtevaartbeleid en bevordert de ontwikkeling van een sterke Europese ruimtevaartindustrie.

Functieomschrijving

De adjunct-directeur-generaal staat de directeur-generaal bij en zorgt voor de algemene strategische aansturing van DG DEFIS op het gebied van defensie-industrie en ruimtevaart, en met name van de directoraten B en C, wat onder andere het volgende inhoudt:

- bijdragen aan de opbouw van veerkracht, veiligheid en beveiliging in de waardeketens van de ruimtevaart- en defensie-industrie van de EU om onze Europese levenswijze te bevorderen;
- ontwikkelen van IRIS2, een multiorbitale constellatie voor beveiligde satellietcommunicatie, die naar verwachting in 2024 operationeel zal zijn;
- toezien op de werking van de bestaande ruimtevaartprogramma's van de EU (Copernicus en Galileo/Egnos), met inbegrip van hun financieel beheer;
- bijstaan van de directeur-generaal in samenwerking met het Europees met het Europees Ruimteagentschap (ESA) en het EU-Agentschap voor het ruimtevaartprogramma (EUSPA);
- bevorderen van synergieën tussen civiele, ruimtevaart- en defensie-industrieën en zorgen voor kruisbestuiving, ook op het niveau van programma's en toepassingen;
- zorgen voor strategisch toezicht op nieuwe ruimtevaartactiviteiten van de EU;
- ondersteunen van onderzoek en innovatie op het gebied van ruimtevaart, met inbegrip van kwantumtechnologieën, en ontwikkelen van een Europese benadering van de Nieuwe Ruimte bij het bevorderen van het innovatiepotentieel voor kleine en middelgrote ondernemingen en startups;
- bevorderen van de verspreiding van gegevens en informatie van het ruimtevaartprogramma van de EU, ook door nauwe samenwerking met de betrokken directoraten-generaal en EU-agentschappen;
- bijdragen aan de ontwikkeling van en toegang tot financiële instrumenten;
- vaststellen en uitvoeren van internationale strategieën op het gebied van ruimtevaart en defensie.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Managementvaardigheden

- aantoonbare vaardigheden op het gebied van veranderingsmanagement
- het vermogen om efficiënt prioriteiten en doelstellingen te bepalen en dienovereenkomstig middelen toe te wijzen
- uitstekende managementvaardigheden, met name aantoonbaar vermogen om teams te leiden en te motiveren en beslissingen te nemen

Specialistische vaardigheden en ervaring

- zeer goed inzicht in het ecosysteem van lucht- en ruimtevaart en defensie
- uitstekend vermogen om strategische plannen te definiëren en de werkzaamheden hierop te concentreren, om de geboekte vooruitgang te evalueren en de uitvoering op te volgen
- uitstekend vermogen om synergieën te bewerkstelligen tussen overheden en particuliere entiteiten op het gebied van ruimtevaart en defensie

Persoonlijke kwaliteiten

- uitstekend vermogen om doeltreffend en efficiënt te communiceren met alle belanghebbenden binnen of buiten de Commissie
- zeer goede onderhandelingsvaardigheden
- zeer goede analytische, organisatorische en conceptuele vaardigheden

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 werkervaring na het behalen van het universitaire diploma¹, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft.
- Managementervaring: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een managementfunctie op hoog niveau².
- Talenkennis: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie³ 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: 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, onder a), van het statuut⁴).

Selectie en benoeming

De selectie en benoeming geschieden volgens de bij de Europese Commissie geldende selectie- en

¹ 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.

² 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.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

aanwervingsprocedures (zie het document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren⁵).

Behalve deze externe publicatie op grond van artikel 29, lid 2, van het statuut wordt deze vacature ook intern door de Europese Commissie op grond van artikel 29, lid 1, onder a), punten i) en iii), van het statuut, alsook op interinstitutioneel niveau op grond van artikel 29, lid 1, onder b), van het statuut gepubliceerd.

De interne en interinstitutionele sollicitaties zullen worden gecontroleerd alvorens de eventuele externe sollicitaties worden gecontroleerd. De Europese Commissie behoudt zich het recht voor de externe sollicitaties niet te behandelen.

Voor de selectieprocedure stelt de Europese Commissie een preselectiecomité in. Als de Commissie beslist de externe sollicitaties te behandelen, analyseert dit comité 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.

De kandidaten op de shortlist van het CCA hebben vervolgens een gesprek met de bevoegde commissaris(sen).

Na deze gesprekken neemt de Europese Commissie het besluit tot benoeming.

Bovendien moet de geselecteerde kandidaat 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 wettelijke 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.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (alleen in het Engels)

Gelijke kansen

Overeenkomstig artikel 1 quinquies van het statuut wil de Europese Commissie de strategische doelstelling van gendergelijkheid op alle managementniveaus vóór het einde van haar huidige mandaat 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 het statuut.

De geselecteerde kandidaat wordt aangesteld als ambtenaar in rang AD 15, in salaristrap 1 of 2 naargelang van de duur van de werkervaring.

Voor alle nieuwe personeelsleden geldt overeenkomstig het statuut een proeftijd van negen maanden.

De standplaats is Brussel, België.

Onafhankelijkheid en opgave van belangen

Vóór indiensttreding moet de geselecteerde kandidaat zich ertoe verbinden onafhankelijk en in het algemeen belang te handelen en verklaren geen belangen te hebben die afbreuk zouden kunnen doen aan zijn/haar 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 waarborgt dat de persoonsgegevens van sollicitanten worden verwerkt zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad⁶. 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 aan een van de toelatingsvoorwaarden niet voldoet, wordt u automatisch van de selectieprocedure uitgesloten.

⁶ 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).

Als u wenst te solliciteren, moet u zich inschrijven via internet, op de volgende website:

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

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-formaat⁷, 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 inschrijvingsdatum

De online-inschrijving wordt afgesloten op **14 april 2023 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is registratie niet meer mogelijk.

⁷ Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>