

## **Generaldirektoratet för försvarsindustri och rymdfrågor**

Utlysning av tjänsten som biträdande generaldirektör (lönegrad AD 15)

(Artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna)

COM/2023/10428

### **Om oss**

Det övergripande uppdrag som sköts av generaldirektoratet för försvarsindustri och rymdfrågor är att utveckla och genomföra kommissionens politik på försvarsindustri- och rymdområdet.

Den biträdande generaldirektören bistår generaldirektören i utarbetandet och genomförandet av generaldirektoratets övergripande strategi samt vid genomförandet av dess uppdrag, mål och prioriteringar.

Den biträdande generaldirektören ersätter generaldirektören och företräder generaldirektoratet och/eller kommissionen vid interna eller externa möten.

Den biträdande generaldirektören bistår generaldirektören i förvaltningen och samordningen av generaldirektoratet, främst genom att leda och övervaka verksamheten inom direktorat B ”Innovation och utåtriktad verksamhet” och C ”Rymdfrågor”.

Direktorat B, ”Innovation och utåtriktad verksamhet”, ansvarar för ny utveckling, forskning och innovation på rymdområdet, rymdbaserade tillämpningar och marknadsspridning, kommunikation och internationella förbindelser. Ett centralt mål är att främja sysselsättning och tillväxt som bygger på rymdtillämpningar och att stödja utvecklingen och användningen av ny teknik. Direktorat B ansvarar för utvecklingen av IRIS2 (*Infrastructure for Resilience, Interconnectivity and Security by Satellite*), en ny konstellation vars mål är att uppnå säker och resilient global konnektivitet för en utökad digitalisering av ekonomin och samhället samt att bemästra de växande geopolitiska hoten och cybersäkerhetshoten.

Direktorat C, ”Rymdfrågor”, ansvarar för Europeiska unionens övergripande rymdpolitik och förvaltningen av rymdprogrammets komponenter satellitnavigering och jordobservation. Direktoratet ska särskilt garantera konkurrenskraften och hållbarheten för Copernicus, Galileo och Egnos (*European Geostationary Navigation Overlay Service*). Direktoratet strävar också efter konsekvens i den europeiska rymdpolitiken och att främja utvecklingen av en stark europeisk rymdindustri.

### **Om tjänsten**

Den biträdande generaldirektören har till uppgift att bistå generaldirektören och att för generaldirektoratets räkning arbeta fram en övergripande strategisk inriktning på försvarsindustrin och rymdsektorn, särskilt vad gäller verksamheten i direktoraten B och C, bland annat följande:

- bidra till att bygga upp resiliens, trygghet och säkerhet i värdekedjorna inom EU:s rymd- och försvarsindustri för att främja vår europeiska livsstil

- utveckla IRIS2, en ny konstellation med flera omloppsbanor, som enligt planerna ska tas i drift 2024 och inriktas på att erbjuda säker satellitkommunikation.
- övervaka hur EU:s befintliga rymdprogram (Copernicus och Galileo/Egnos) fungerar, bland annat deras ekonomiska förvaltning,
- bistå generaldirektören i samarbete med Europeiska rymdorganisationen (ESA) och EU:s rymdprogrambyrå (Euspa),
- främja synergier mellan den civila industrin, rymdindustrin och försvarsindustrin och uppnå korsbefruktning mellan dem, även i fråga om program och tillämpningar,
- sörja för den strategiska tillsynen över ny EU-rymdverksamhet,
- stödja forskning och innovation på rymdområdet, däribland inom kvantteknik, och utarbeta en europeisk ”ny rymd”-strategi för att främja innovationspotentialen hos små och medelstora företag och nystartade företag,
- främja spridningen av data och information från EU:s rymdprogram, bland annat genom nära kontakter med relevanta generaldirektorat och EU-organ,
- bidra till utvecklingen av och tillgången till finansiella instrument,
- utarbeta och genomföra internationella rymd- och försvarsstrategier.

### **Vem söker vi (urvalskriterier)?**

Vi söker personer med följande profil:

#### **Ledarskapsförmåga**

- Dokumenterad förmåga att hantera förändring.
- Förmåga att på ett effektivt sätt fastställa prioriteringar och mål och att fördela resurser i enlighet med detta.
- Utmärkt ledarskapsförmåga, i synnerhet dokumenterad förmåga att leda och motivera ett stort team, fastställa prioriteringar och fatta beslut.

#### **Specialistkompetens och erfarenhet**

- Mycket god förståelse av luftfarts-, försvars- och rymdekosystemet
- Utmärkt förmåga att definiera och fokusera på strategiska planer, utvärdera framsteg och övervaka genomförande.
- Utmärkt förmåga att skapa synergier mellan offentliga myndigheter och privata enheter på rymdområdet och försvarsområdet.

#### **Personliga egenskaper**

- Mycket god förmåga att kommunicera effektivt och ändamålsenligt med alla berörda parter inom och utanför kommissionen.
- Mycket god förhandlingsförmåga
- Mycket god analytisk och begreppsmässig förmåga samt organisationsförmåga

## 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<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>.
- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken<sup>3</sup> 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<sup>4</sup>).

## Urval och utnämning

Urvalet och utnämningen kommer att ske i enlighet med Europeiska kommissionens urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Compilation Document on Senior Officials Policy*<sup>5</sup>).

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (finns endast på engelska)

Parallellt med denna externa utlysning i enlighet med artikel 29.2 i tjänsteföreskrifterna utlyses tjänsten av kommissionen internt i enlighet med artikel 29.1 a i och iii i tjänsteföreskrifterna samt på interinstitutionell nivå enligt artikel 29.1 b i tjänsteföreskrifterna.

Interna och interinstitutionella ansökningar kommer att granskas först innan man går vidare med en eventuell granskning av de externa ansökningarna. Kommissionen förbehåller sig därför rätten att inte granska externa ansökningar.

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. Om kommissionen granskar de externa ansökningarna gör urvalspanelen 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 kommissionär eller de kommissionärer som berörs.

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 15, 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 Bryssel, Belgien.

## **Oberoende och intresseförklaring**

Den utvalda sökanden måste före sitt tillträde till tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

## **Viktig information till de sökande**

Urvalspanelernas 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 panelens sekretariat.

## **Skydd av personuppgifter**

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725<sup>6</sup>. 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.

---

<sup>6</sup> 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).

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format<sup>7</sup>, 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 med e-post 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. Försenade registreringar godtas inte.

### **Sista ansökningsdag**

Du kan ansöka fram till den **14 april 2023, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

---

<sup>7</sup> Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-cv: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>