

Directoraat-generaal Maritieme Zaken en Visserij

Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur MARE.B “Internationale Oceaangovernance en Duurzame Visserij ” (rang AD 14)

(artikel 29, lid 2, van het statuut)

COM/2023/10423

Introductie

DG Maritieme Zaken en Visserij (DG MARE) heeft als opdracht het potentieel van de Europese maritieme economie te ontwikkelen en, in het belang van de Europeanen van nu en van toekomstige generaties, te zorgen voor duurzame visserij, een stabiele aanvoer van vis en schaal- en schelpdieren, gezonde zeeën en welvarende kustgemeenschappen. Daarvoor moet DG MARE het gemeenschappelijk visserijbeleid uitstippelen, ontwikkelen en uitvoeren. Dit beleid is immers de hoeksteen van de maatregelen voor een duurzame exploitatie van de visbestanden, en moet bovendien worden afgestemd op de andere aspecten van het maritieme beleid. Het DG telt ongeveer 380 personeelsleden, die verdeeld zijn over 5 directoraten en 21 eenheden.

De grote verscheidenheid aan verantwoordelijkheden creëert een interessante en uitdagende werkomgeving. De hiërarchische lijnen zijn kort en dat levert vaak tastbare resultaten op die rechtstreekse gevolgen hebben in de praktijk en voor de betrokkenen.

Directoraat B houdt zich bezig met het EU-beleid inzake oceaangovernance en duurzame visserij op internationaal niveau en werkt aan de vaststelling van ambitieuze instandhoudings- en controlemaatregelen in regionale organisaties voor visserijbeheer. Tot de taken van het directoraat behoren het ontwikkelen van de agenda voor oceaangovernance, het onderhandelen over en uitvoering geven aan internationale overeenkomsten en het sluiten en beheren van oceaanspartnerschappen en bilaterale partnerschapsovereenkomsten inzake duurzame visserij met derde landen. Het directoraat ondersteunt ook een evenwichtig en duurzaam handelsbeleid voor de visbestanden. Het directoraat ontwikkelt en implementeert ook het EU-beleid om illegale, ongemelde en ongereguleerde visserij (IOO-visserij) te voorkomen, tegen te gaan en te beëindigen.

Functieomschrijving

DG MARE is op zoek naar een directeur om leiding te geven aan het directoraat MARE.B “Internationale oceaangovernance en duurzame visserij”. De directeur rapporteert rechtstreeks aan de adjunct-directeur-generaal en beheert vier eenheden onder leiding van de directeur-generaal.

Tot het takenpakket behoren het uitstippelen, plannen en toezicht houden op de uitvoering van alle activiteiten die relevant zijn voor de externe dimensie van het beleid van DG MARE. Hierbij gaat het met name om:

- coördineren van de ontwikkeling van het EU-beleid inzake oceaangovernance en duurzame visserij en de promotie van dit beleid in internationale fora en organen, zoals de Verenigde Naties, de FAO en de Wereldbank, en op bilateraal niveau door middel van oceaanspartnerschappen en dialogen op hoog niveau;
- aansturen van het optreden van de Commissie / vertegenwoordigen van de Commissie in regionale

organisaties voor visserijbeheer (ROVB's) of regelingen¹ en andere regionale visserijorganen in alle oceanen;

- coördineren van de onderhandelingen over en het beheer van partnerschapsovereenkomsten inzake duurzame visserij (PODV's) met derde landen met het oog op de totstandbrenging van een transparant, sterk gereguleerd en doeltreffend kader waarbij toegang wordt verleend aan EU-visserijvaartuigen buiten de EU-wateryn, en steun wordt verleend om het visserijbeheer in derde landen en de duurzame ontwikkeling van hun visserijsector te versterken;
- bijdragen aan handelsbesprekingen om de algemene doelstellingen van het gemeenschappelijk visserijbeleid en de visserij- en aquacultuurproducten te bevorderen;
- coördineren van de ontwikkeling en uitvoering van het EU-beleid om illegale, ongemelde en ongereguleerde visserij (IOO-visserij) te voorkomen, tegen te gaan en te beëindigen;
- vertegenwoordigen van de Commissie in vergaderingen en onderhandelingen op hoog niveau met andere instellingen, lidstaten en belanghebbenden, alsook met derde landen en intergouvernementele organisaties in de desbetreffende internationale fora.

Bij het directoraat zijn in totaal ongeveer 75 personeelsleden werkzaam. Het directoraat is verantwoordelijk voor het beheer van de begroting van DG MARE ten belope van 177,2 miljoen EUR.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Managementvaardigheden

- strategisch denken en een aantoonbare motivatie om een algemene visie te ontwikkelen, aan de orde te stellen, te verdedigen en uit te voeren en nieuw beleid te ontwerpen;
- aantoonbare managementervaring en sterke leidinggevende vaardigheden, in staat zijn uitgebreide multidisciplinaire teams van hooggekwalificeerd personeel te leiden, te motiveren en sterker te maken, bij te dragen tot de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van het DG, doelstellingen en streefdoelen vast te stellen, prioriteiten te stellen en ervoor te zorgen dat deze in nauwe samenwerking met het managementteam van DG MARE worden uitgevoerd;
- uitstekende analytische vaardigheden, waaronder het vermogen om organisatorische en operationele problemen op te lossen, alsook een aantoonbaar goed inschattingsvermogen en besluitvaardigheid.

Specialistische vaardigheden en ervaring

- uitgebreide ervaring op het gebied van de ontwikkeling en uitvoering van EU-beleid, bij voorkeur op gebieden die relevant zijn voor het gemeenschappelijk visserijbeleid, de blauwe economie en de externe dimensie daarvan;
- ruime ervaring met internationale onderhandelingen;
- inzicht in de duurzaamheidskwesties die aan de hervorming van het gemeenschappelijk visserijbeleid ten grondslag liggen, is een pluspunt.

¹Zoals gedefinieerd in de VN-visbestandenovereenkomst van 1995.

Persoonlijke kwaliteiten:

- sterke sociale, communicatieve en netwerkvaardigheden;
- het vermogen om besprekingen te leiden en het DG/de Commissie op een doelmatige en doeltreffende manier te vertegenwoordigen binnen de Commissie en ten opzichte van andere instellingen, met name het Europees Parlement en de Raad, alsook externe partijen/belanghebbenden;
- aantoonbaar vermogen om verschillende standpunten te begrijpen en hiermee rekening te houden, en inclusieve oplossingen voor te stellen.

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 diploma², 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 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 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, punt a), van het statuut⁵).

² 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. In deeltijd uitgeoefende professionele werkzaamheden worden pro rata berekend op basis van het gecertificeerde percentage gewerkte voltijdse uren. 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.

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>

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).

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.

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 (de bevoegde leden) van de Commissie.

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 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 vóór het einde van haar huidige mandaat bereiken. Zij hanteert derhalve een gelijkheidsbeleid en moedigt sollicitaties aan die kunnen bijdragen tot meer diversiteit, gendergelijkheid en geografisch evenwicht.

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (alleen in het Engels)

Arbeidsvoorwaarden

Het salaris en de arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd in het statuut.

De geselecteerde kandidaat wordt aangesteld als ambtenaar in rang AD14, 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 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.

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

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

en de instructies betreffende de verschillende procedurefasen volgen. 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.

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).

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) 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 **1 maart 2023 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.

⁸ Informatie over het aanmaken van een Europass-cv vindt u op: <https://europa.eu/europass/nl/create-europass-cv>