

## **Generaldirektoratet for Maritime Anliggender og Fiskeri**

Offentliggørelse af en ledig stilling som direktør for MARE.B "International havforvaltning og bæredygtigt fiskeri" (lønklasse AD 14)

(jf. personalevedtægtens artikel 29, stk. 2)

COM/2023/10423

### **Hvem er vi?**

GD for Maritime Anliggender og Fiskeri (GD MARE) sigter mod at udvikle potentialet i den europæiske maritime økonomi og sikre et bæredygtigt fiskeri, en stabil forsyning af fisk og skaldyr, sunde have og velstående kystsamfund – for nutidens europæere og for de kommende generationer. Det betyder, at der skal formuleres, udvikles og gennemføres en fælles fiskeripolitik – hjørnestenen i vores foranstaltninger for en bæredygtig udnyttelse af fælles fiskeriressourcer – og der skal fremmes en integreret samordning af havpolitikken. GD'et har ca. 380 ansatte fordelt på 5 direktorater og 21 enheder.

De mange forskellige ansvarsområder skaber et interessant og udfordrende arbejdsmiljø. Hierarkiske kredsløb er korte, og arbejdsindsatsen omsættes til håndgribelige resultater med en direkte indvirkning på stedet og på interessenterne.

Direktorat B fremmer EU's politik for havforvaltning og bæredygtigt fiskeri på internationalt plan og arbejder for vedtagelsen af ambitiøse bevarelsesforanstaltninger og kontrolpolitikker i de regionale fiskeriforvaltningsorganisationer. Direktorat B har til formål at udvikle havforvaltningsdagsordenen, forhandle og gennemføre internationale aftaler og havpartnerskaber og indgå og forvalte bilaterale partnerskabsaftaler om bæredygtigt fiskeri med tredjelande. Det støtter også en afbalanceret og bæredygtig handelspolitik for fiskeressourcerne. Direktoratet udvikler og gennemfører også EU's politik for at forebygge, afværge og standse ulovligt, urapporteret og ureguleret fiskeri (IUU-fiskeri).

### **Hvad kan vi tilbyde?**

GD MARE søger at ansætte en direktør til at lede sit direktorat MARE.B "International havforvaltning og bæredygtigt fiskeri". Direktøren refererer direkte til vicegeneraldirektøren og ledes af generaldirektøren. Direktøren vil lede fire enheder.

Stillingen kræver, at der fastlægges, planlægges og føres tilsyn med gennemførelsen af alle aktiviteter, der er relevante for den eksterne dimension af GD MARE's politikker, herunder navnlig:

- Koordinere udviklingen af EU's politik for havforvaltning og bæredygtigt fiskeri og fremme denne politik i internationale fora og organer såsom De Forenede Nationer, FAO og Verdensbanken og på bilateralt plan gennem havpartnerskaber og dialoger på højt plan
- Vejlede/repræsentere Kommissionen i regionale fiskeriforvaltningsorganisationer (RFFO'er) og -ordninger<sup>1</sup> samt andre regionale fiskeriorganer i alle have
- Koordinere forhandlingerne om og forvaltningen af partnerskabsaftaler om bæredygtigt fiskeri med tredjelande for at etablere en gennemsigtig, stærkt reguleret og effektiv ramme, der giver adgang til EU-fiskerifartøjer uden for EU-farvande, og yde støtte til at styrke fiskeriforvaltningen i tredjelande og

---

<sup>1</sup> Som defineret i FN-aftalen om fiskebestande.

den bæredygtige udvikling af deres fiskerisektor

- Bidrage til handelsforhandlinger for at fremme den fælles fiskeripolitiks generelle mål og fiskevarer og akvakulturprodukter
- Koordinere udviklingen og gennemførelsen af EU's politik for at forebygge, afværge og standse ulovligt, urapporteret og ureguleret fiskeri (IUU-fiskeri).
- Repræsentere Kommissionen i møder og forhandlinger på højt plan med andre institutioner, medlemsstater, interessenter samt over for tredjelande og mellemstatslige organisationer i de relevante internationale fora.

Direktoratet har i alt ca. 75 ansatte og er ansvarlig for forvaltningen af GD MARE's budget på 177,2 mio. EUR.

### **Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?**

Ansøgerne bør have:

#### **Ledelsesfærdigheder**

- En strategisk tankegang og påviselig vilje til at udvikle, fremme, forsvare og gennemføre en overordnet vision og udforme nye politikker
- Dokumenteret ledelserfaring og stærke lederevner, evne til at lede, motivere og styrke store tværfaglige teams af højt kvalificeret personale med henblik på at bidrage til opfyldelsen af generaldirektoratets strategiske mål, fastsættelse af målsætninger, prioritering af opgaver og sikring af, at de udføres i tæt samarbejde med GD MARE's ledelsesteam
- Særlige gode analytiske færdigheder, herunder evnen til at løse organisatoriske og operationelle problemer samt dokumenteret sund dømmekraft og evne til at træffe beslutninger.

#### **Særlige færdigheder og erfaringer**

- Omfattende erfaring med udvikling og gennemførelse af EU-politikker, helst på områder, der er relevante for den fælles fiskeripolitik, den blå økonomi og deres eksterne dimension
- Omfattende tidligere erfaring med internationale forhandlinger
- En forståelse af de bæredygtighedsspørgsmål, der ligger til grund for reformen af den fælles fiskeripolitik, vil være en fordel.

#### **Personlige kompetencer**

- Gode interpersonelle færdigheder, kommunikations- og netværksfærdigheder
- Evne til at lede drøftelser og repræsentere generaldirektoratet/Kommissionen effektivt over for Kommissionen og over for andre institutioner, navnlig Europa-Parlamentet og Rådet, og ikke mindst i forhold til eksterne parter/interessenter.
- Dokumenteret evne til at forstå og integrere forskellige synspunkter og foreslå inklusive løsninger.

## Ansøgerne skal (udvælgelseskrav)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- Nationalitet: Ansøgerne skal være en statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Universitetsuddannelse eller eksamensbevis: ansøgerne skal have:
  - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
  - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst ét års erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst tre år (erhvervserfaringen på ét år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- Erhvervserfaring: ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse<sup>2</sup> på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til.
- Ledelserfaring: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau<sup>3</sup>.
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union<sup>4</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgespaneler vil under samtalen eller samtalerne verificere, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- Aldersgrænse: som ansøger skal man være under pensionsalderen, som for EU-tjenestemænd er udgangen af den måned, hvor tjenestemanden fylder 66 år, jf. personalevedtægtens artikel 52, litra a<sup>5</sup>).

## Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen og udnævnelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvalges- og ansættelsesprocedurer (se: dokument om politik for højtstående embedsmænd<sup>6</sup>).

Europa-Kommissionen nedsætter som en del af denne udvalgesprocedure et udvalgespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og udvælger de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvalgeskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvalgespanelet.

<sup>2</sup> Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller tjenesteyder. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel af fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionsorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervserfaring, selv om de ikke er lønnet, men for en periode på højst 3 år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

<sup>3</sup> Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelserfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion, 2) antallet af underordnede, 3) størrelsen af de forvaltede budgetter, 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer og 5) antallet af ligestillede.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en) (findes kun på engelsk)

Efter samtalerne opstiller udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indkaldes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvælgelsespanelet, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed ledet af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen.

Ansøgerne på denne liste vil blive indkaldt til samtale med det eller de relevante medlemmer af Kommissionen.

Efter disse samtaler træffer Europa-Kommissionen afgørelse om udnævnelsen.

Den udvalgte ansøger skal have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfyldt de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og være fysisk i stand til at udføre sine opgaver.

Den udvalgte ansøger skal have eller kunne få udstedt et gyldigt sikkerhedsgodkendelsescertifikat fra den nationale sikkerhedsmyndighed. En personelsikkerhedsgodkendelse er en administrativ afgørelse, der træffes, efter at den kompetente nationale sikkerhedsmyndighed i overensstemmelse med national sikkerhedslovgivning har foretaget en sikkerhedsundersøgelse, som bekræfter, at den pågældende person kan sikkerhedsgodkendes til at få adgang til klassificerede oplysninger på et bestemt niveau. (Bemærk at proceduren for at blive sikkerhedsgodkendt kun kan indledes af arbejdsgiveren og ikke af den enkelte ansøger).

Først når den relevante medlemsstat har givet personelsikkerhedsgodkendelse, og først når sikkerhedsgodkendelsesproceduren er afsluttet med den lovpligtige orientering fra Direktoratet for Sikkerhed i Europa-Kommissionen, vil ansøgeren kunne få adgang til EU-klassificerede informationer (EUCI) i klassifikationsgraden CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL eller højere og kunne deltage i møder, hvor sådanne EUCI drøftes.

## **Lige muligheder**

Kommissionen forfølger i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer ved udgangen af sit nuværende mandat og anvender en politik for lige muligheder for at tilskynde til ansøgninger, som kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

## **Ansættelsesvilkår**

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i personalevedtægten.

Den ansøger, der udvælges til stillingen, ansættes som tjenestemand i lønklasse AD 14. Den pågældende vil afhængigt af varigheden af vedkommendes erhvervserfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte i henhold til personalevedtægten skal gennemgå en ni måneders prøvetid.

Tjenestestedet er Bruxelles, Belgien.

## Uafhængighed og erklæring om interesser

Inden sin tiltræden skal den udvalgte ansøger afgive en erklæring om, at vedkommende forpligter sig til at optræde uafhængigt og handle i almenhedens interesse og til at oplyse om interesser, som eventuelt kan have betydning for vedkommendes uafhængighed.

## Vigtige oplysninger til ansøgerne

Ansøgerne gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

## Beskyttelse af personoplysninger

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725<sup>7</sup>. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

## Ansøgningsprocedure

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene ("Ansøgerne skal"), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervs erfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

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

Ansøgerne skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadresse skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet<sup>8</sup>, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgerne kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af Den Europæiske Unions officielle sprog.

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

Når onlineansøgningen er afsluttet, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

<sup>7</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

<sup>8</sup> Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

**Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning.** Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning.

### **Ansøgningsfrist**

Ansøgningsfristen er den 1. marts 2023 **kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.