

Directoraat-generaal Digitale Diensten – DIGIT

Bekendmaking van een vacature voor de functie van directeur CERT-EU (rang AD14)

(artikel 29, lid 2, van het statuut)

COM/2023/10439

Introductie

DIGIT helpt de Commissie en de andere EU-instellingen om al hun diensten, organen en instanties toekomstgericht te moderniseren en te transformeren tot de maatstaf voor hoe overheidsdiensten op een moderne en efficiënte manier kunnen functioneren en beter samenwerken.

DIGIT wil de Europese Commissie positioneren als een datagestuurde, gebruikersgerichte en cyberveilige organisatie, door in te zetten op de volgende strategische doelstellingen:

- medewerkers moeten in de eerste plaats digitaal denken en de nieuwe digitale manieren van werken en samenwerken omarmen, ter bevordering van innovatie;
- het digitale aspect van elk beleidsinitiatief moet van meet af aan in aanmerking worden genomen, uitgaande van gegevens en gebruikersbehoeften;
- de transformatie van de bedrijfsprocessen moet worden ondersteund door een gestroomlijnd IT-landschap in het kader van een doeltreffende IT-governance;
- de IT-infrastructuur moet veilig, betrouwbaar, kosteneffectief en milieuvriendelijk zijn, in overeenstemming met de beleidsprioriteiten van de Commissie;
- de gegevens en systemen van de Commissie moeten goed beschermd en cyberbestendig zijn.

CERT-EU heeft als opdracht bij te dragen tot de beveiliging van de niet-geclassificeerde ICT-omgeving van de EU-instellingen, -organen en -instanties door hen te adviseren over cyberbeveiliging en hen te helpen incidenten te voorkomen, op te sporen, te behandelen, te beperken, daarop te reageren en daarvan te herstellen, en door op te treden als knooppunt voor hun informatie-uitwisseling inzake cyberbeveiliging en responscoördinatie bij incidenten.

Daarnaast zal CERT-EU een strategische rol spelen op het vlak van ondersteuning van de EU-instellingen, -organen en -instanties bij de uitvoering van de cyberbeveiligingsverordening. CERT-EU zal in dit verband oproepen tot actie uitvaardigen met een beschrijving van dringende beveiligingsmaatregelen, en zal bij de interinstitutionele raad voor cyberbeveiliging voorstellen indienen inzake richtsnoeren en aanbevelingen voor de EU-instellingen, -organen en -instanties, om zo bij te dragen tot de duurzaamheid van de verordening op het dynamische gebied van cyberbeveiliging.

Functieomschrijving

De directeur van CERT-EU heeft als taak de toenemende uitdagingen aan te pakken die verband houden met de opdracht van CERT-EU.

Hij/zij heeft de leiding over een taskforce van hooggekwalificeerde deskundigen op het gebied van cyberbeveiliging en werkt daarbij nauw samen met de technische teams van de EU-instellingen, -organen en -instanties, onder toezicht van een interinstitutionele stuurgroep. Hij/zij

moet samenwerken met de CERT's van de EU-lidstaten, actief deelnemen aan internationale CSIRT-groepen (Computer Security Incident Response Teams) en gebruikmaken van de instrumenten en diensten van gespecialiseerde commerciële leveranciers.

De standplaats van de directeur en van de CERT-EU-taskforce, die ongeveer 50 personeelsleden telt, is Brussel.

Profiel (selectiecriteria)

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

Persoonlijke kwaliteiten

- uitstekende sociale vaardigheden en het vermogen om uitstekende betrekkingen te ontwikkelen en te onderhouden met andere diensten van de Commissie, met andere EU-instellingen, -organen en -instanties en met de CERT's van de lidstaten;
- een coöperatieve en zelfverzekerde aanpak die is gericht op het verwezenlijken van de opdracht van CERT-EU, in nauwe samenwerking met andere directeuren van DIGIT;
- het vermogen om efficiënt met interne en externe belanghebbenden te communiceren; oog voor de gevoeligheid van de functie en de impact ervan op het gebied van public relations, alsook een sterk besef van het belang van vertrouwelijkheid, diplomatie en tact;
- uitstekende analytische vaardigheden, het vermogen om hoofd- en bijzaken te onderscheiden, om strategische doelstellingen te ontwikkelen en vast te stellen, en deze te vertalen in concrete actievoorstellen.

Specialistische vaardigheden en ervaring

- aantoonbaar inzicht in de uitdagingen waarmee grote organisaties tijdens een digitale transformatie worden geconfronteerd en het vermogen om problemen op dat vlak aan te pakken;
- aantoonbare ervaring op het gebied van cyberbeveiliging, informatiebeveiliging en communicatietechnologie met een beveiligingscomponent, onder meer inzake het beheer van operationele cyberbeveiligingscentra en diensten voor de behandeling van incidenten (preventie, opsporing, beperking en respons);
- goed inzicht in het beleid, de strategische doelstellingen en het besluitvormingsproces van de Commissie; het vermogen om strategische actieplannen op hoog niveau vast te stellen, met name vanuit het oogpunt van cyberbeveiliging;
- ervaring met het uitvoeren van cyberbeveiligingsbeleid op EU-niveau is een pluspunt.

Managementvaardigheden

- aantoonbare ervaring met het doeltreffend plannen en beheren van personele middelen (grote multinationale, meertalige en multiculturele teams) en budgetten (met name inzicht in standaardkostenmodellen en mechanismen voor kostenverdeling, verslaglegging en verantwoordingsplicht);
- leiderschapskwaliteiten en het vermogen om een groot, voortdurend veranderend team van zeer bekwame IT-medewerkers en administratief personeel te inspireren, te leiden en te motiveren;

uitstekende managementvaardigheden en het vermogen om leiding te geven aan een dienstverlenende organisatie in een multiculturele omgeving;

- aantoonbare kennis en praktijkervaring op het gebied van het beheer van grote cyberbeveiligingsprojecten;
- aantoonbare ervaring met het aanpakken van uitdagingen die voortvloeien uit nieuwe manieren van werken, zowel organisatorisch als wat betreft de gevolgen ervan voor de veranderende aanvalsoppervlakken die aan cyberdreigingen zijn blootgesteld.

Toelatingsvoorwaarden

Op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties moet u voldoen aan de volgende formele vereisten:

- Nationaliteit: 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 universitaire 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, punt a), van het statuut⁴).

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 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 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=Nlhttps://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>

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 ambtenaren⁵).

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.

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents
(alleen beschikbaar 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

De kandidaten moeten 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 hun onafhankelijkheid.

Belangrijke informatie voor de kandidaten

De werkzaamheden van de verschillende selectiecomités zijn vertrouwelijk. Het is de kandidaten verboden direct of indirect contact op te nemen met de leden van deze comités of iemand te vragen dat namens hen 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 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 ook de instructies betreffende de verschillende procedurefasen vindt.

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).

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 **10 november 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>