

## **Directoraat-generaal ENER**

Bekendmaking van een vacature voor de functie van hoofdadviseur — Speciale EU-coördinator voor de wereldwijde schone transitie (rang AD 14)  
(Artikel 29, lid 2, van het Statuut)

COM/2025/10474

### **Introductie**

Het werk van het directoraat-generaal Energie bestaat eruit een concurrerende Europese economie te bevorderen, energiezekerheid te waarborgen en de schone en rechtvaardige energietransitie van Europa te versnellen zodat het uiterlijk in 2050 het eerste klimaatneutrale continent is. Wij stellen beleidsmaatregelen vast om een innovatief, veerkrachtig en geïntegreerd energiesysteem te ontwikkelen dat Europese burgers en bedrijven continu betaalbare, veilige, betrouwbare en schone energie levert, in overeenstemming met de politieke beleidslijnen van de voorzitter.

Energie staat centraal in de Clean Industrial Deal, die van cruciaal belang is om een concurrerende, duurzame, koolstofarme economie tot stand te brengen en te zorgen voor betaalbare energie door de overgang op hernieuwbare energiebronnen, voorzieningszekerheid, energie-efficiëntie en de invoering van schone technologieën. Wij streven ernaar de energiekosten en prijzen voor consumenten te doen afnemen, belemmeringen voor de energietransitie weg te nemen en energieoplossingen te bevorderen die energie betaalbaar houden en de transitie naar klimaatneutraliteit kunnen stimuleren.

### **Functieomschrijving**

De hoofdadviseur zal de directeur-generaal bijstaan met advies en verdere ondersteuning bij de uitvoering van de mondiale klimaat- en energievisie van de EU, zoals aangenomen op 16 oktober 2025. In deze visie wordt de strategische aanpak van de EU uiteengezet voor wederzijds tot voordeel strekkende samenwerking op het gebied van energie en klimaat, waarbij de nadruk ligt op diplomatie, technische en regelgevingssamenwerking en economische betrokkenheid.

De geselecteerde kandidaat zal, onder toezicht van de directeur-generaal (DG):

- strategisch advies verstrekken en de werkzaamheden van de externe EU-handelsraad voor schone transitie coördineren, in samenwerking met bedrijven en volgens de Team Europa-aanpak;
- internationale kansen voor EU-bedrijven op het gebied van schone technologie bevorderen door het organiseren van bedrijfsfora op hoog niveau, missies voor handelsbevordering en partnerschappen voor een schone transitie in het kader van de Global Gateway-strategie;
- de samenwerking met internationale partners versterken om investeringen in schone energie te vergemakkelijken, risicobeperkende financiële instrumenten te ontwikkelen en de inzet van EU-technologieën in partnerlanden te ondersteunen;
- zorgen voor coherente coördinatie binnen de Commissie en met externe belanghebbenden om de diplomatie van de EU op het gebied van schone technologie en de uitvoering van investeringsplannen voor een schone transitie (Clean Transition Investment Plans — CTIP's) en aanverwante instrumenten, te bevorderen;

- strategisch advies verstrekken over de samenwerking op energiegebied zoals omschreven in de mondiale klimaat- en energievisie van de EU, waarbij de nadruk ligt op diplomatie, technische en regelgevingssamenwerking en de economie;
- de samenwerking op het gebied van beleid en regelgeving met betrekking tot alle aspecten van de schone en veerkrachtige transitie versterken, met regelgevende instanties, maatschappelijke organisaties, de academische wereld en het bedrijfsleven.

### **Profiel (selectiecriteria)**

U moet over de volgende vaardigheden beschikken:

#### **Persoonlijke kwaliteiten**

- uitstekende analytische vaardigheden en het vermogen om organisatorische en operationele problemen op te lossen;
- ervaring met het vertegenwoordigen van een organisatie op hoog niveau, zowel intern als extern, in combinatie met uitstekende vaardigheden op het gebied van communicatie, vertegenwoordiging en het voeren van onderhandelingen om op doeltreffende wijze contacten op hoog niveau te kunnen leggen en te kunnen onderhouden binnen de Commissie, met andere EU- en internationale instellingen, met de lidstaten en met andere belanghebbenden;
- integriteit, aanpassingsvermogen en veerkrachtig kunnen blijven onder druk, evenals toewijding aan de waarden van de openbare dienstverlening en aan de verwezenlijking van de organisatorische doelstellingen;

#### **Specialistische vaardigheden en ervaring**

- zeer goede kennis van en ervaring met het energiebeleid van de EU in het algemeen en het internationale energiebeleid in het bijzonder, met inbegrip van decarbonisatie, hernieuwbare energie, energie-efficiëntie en kaders voor energiezekerheid;
- zeer goed inzicht in en solide ervaring met energie-uitdagingen in het kader van energiediplomatie;
- zeer goed inzicht in de externe dimensie van het energiebeleid van de EU, met inbegrip van de diversificatie van toeleveringsketens, infrastructuurinterconnecties, partnerschappen op het gebied van waterstof en hernieuwbare energie, en samenwerking met buurlanden en partnerlanden;
- zeer goede kennis van en inzicht in het beleid en de prioriteiten van de Commissie;

#### **Vaardigheden op het gebied van adviesverlening**

- aantoonbaar vermogen om een rol als senior adviseur te vervullen met betrekking tot energiebeleid;
- zeer goed politiek inzicht en begrip van een complexe politieke omgeving, vermogen een overkoepelende visie op het beleid van DG ENER te ontwikkelen;

- vermogen om beleidstechnische, politieke en communicatie-adviezen te verstrekken over complexe kwesties op het gebied van diplomatie, technische en regelgevingssamenwerking en economische betrokkenheid.

## **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).

Enkel diploma's die zijn uitgereikt in EU-lidstaten of waarvoor de autoriteiten van een van deze lidstaten een gelijkwaardigheidsverklaring hebben afgegeven, worden in aanmerking genomen.

- Werkervaring: u moet ten minste vijftien jaar werkervaring hebben opgedaan na het behalen van het universitaire diploma<sup>1</sup>, op een niveau waartoe dat diploma toegang geeft.
- Ervaring op het vlak van adviesverlening: ten minste vijf jaar van de hierboven genoemde werkervaring moet zijn opgedaan in een adviesfunctie op hoog niveau<sup>2</sup>.
- Talenkennis: u moet een grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie<sup>3</sup> 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 de 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 statuut<sup>4</sup>).

## **Selectie en benoeming**

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Vermeld in uw curriculum vitae voor deze jaren de volgende gegevens: (1) titel en taken van de vervulde functies; (2) het exacte vakgebied en het niveau in de organisatie waarop de functie is vervuld (het aantal hiërarchische lagen boven en onder de vervulde functie); (3) de rapporteringslijnen voor elke vervulde functie.

<sup>3</sup> <https://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>.

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

aanwervingsprocedures (zie het document over het beleid betreffende leidinggevende ambtenaren<sup>5</sup>).

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. U kunt tijdens de procedure te allen tijde worden verzocht bewijsstukken over te leggen om de informatie in uw sollicitatie te staven. Als u deze documenten niet binnen de in het verzoek vastgestelde termijn verstrekt, kunt u van de selectieprocedure worden uitgesloten.

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.

De geselecteerde kandidaat moet 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 bereiken. Zij hanteert derhalve een gelijkekansenbeleid en moedigt sollicitaties aan die kunnen bijdragen tot meer diversiteit, gendergelijkheid en geografisch evenwicht.

---

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures\\_en](https://commission.europa.eu/publications/documents-senior-management-selection-procedures_en) (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**

U moet 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 uw 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 verwerkt de persoonsgegevens van sollicitanten zoals vereist bij Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad<sup>6</sup>. 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 de instructies betreffende de verschillende procedurefasen vindt. U moet een geldig e-mailadres hebben. Dit e-mailadres zal worden gebruikt om uw inschrijving te bevestigen en u tijdens

---

<sup>6</sup> 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).

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-formaat<sup>7</sup>, 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. Te late inschrijvingen worden niet aanvaard.

### **Uiterste datum voor inschrijving**

De inschrijving wordt afgesloten op **23 december 2025 om 12.00 uur 's middags Belgische tijd**. Na dit tijdstip is inschrijven niet meer mogelijk.

---

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