

EUROPA-KOMMISSIONEN

Generaldirektoratet for Konkurrence (GD COMP)

Offentliggørelse af en stilling som cheføkonom for konkurrence (lønklasse AD 14)

(Ansættelse af en midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte)

KOM/2023/10427

Hvem er vi?

I samarbejde med de nationale konkurrencemyndigheder håndhæver Kommissionen EU's konkurrenceregler direkte for at få markederne til at fungere bedre ved at sikre, at alle virksomheder konkurrerer på lige og retfærdige vilkår. Dette er til gavn for forbrugerne, virksomhederne og den europæiske økonomi som helhed.

I Kommissionen er det Generaldirektoratet for Konkurrence (GD COMP), der har det primære ansvar for den direkte håndhævelse af reglerne.

De operationelle direktorater i GD COMP indgår i en matrixstruktur, hvor forskellige konkurrencepolitiske virkemidler (inden for kartelbekæmpelse, fusioner, statsstøtte og regulering af digitale platforme) forvaltes i de centrale økonomiske sektorer.

Cheføkonomen for konkurrence og vedkommendes team bistår GD COMP i evalueringen af de økonomiske virkninger på områderne fusioner, kartelbekæmpelse, statsstøtte og reguleringen af digitale platforme. Vedkommende og dennes team vejleder om metodologiske spørgsmål vedrørende økonomi og økonometri i forbindelse med anvendelsen af EU's konkurrenceregler, bidrager til individuelle konkurrencesager (navnlig sager, der involverer komplekse økonomiske spørgsmål og kvantitative analyser) og bidrager til udviklingen af generelle politiske instrumenter.

Cheføkonomen for konkurrence yder også rådgivning om konkurrencespørgsmål til det medlem af Kommissionen, der er ansvarlig for konkurrence.

Stillingen er på direktørniveau (AD14). Der er tale om en midlertidig ansættelse på tre år, som kan forlænges med højst to år.

Hvad kan vi tilbyde?

GD COMP søger en afløser til stillingen som cheføkonom for konkurrence, der er ledig til besættelse pr. 16. september 2023. Cheføkonomen for konkurrence refererer direkte til generaldirektøren og har tre hovedopgaver:

- rådgivning om metodemæssige spørgsmål vedrørende økonomi og økonometri ved anvendelsen af EU's konkurrenceregler. Vedkommende deltager ikke i den politiske beslutningsproces, men kan lejlighedsvis blive bedt om at bidrage til udviklingen af specifikke instrumenter eller analyser
- generel rådgivning i individuelle konkurrencesager fra disses tidlige faser
- udførlig rådgivning om de væsentligste konkurrencesager, hvori der indgår komplekse økonomiske spørgsmål, navnlig i tilfælde, der kræver avanceret kvantitativ analyse. Et medlem af den pågældendes stab kan eventuelt blive udpeget til at arbejde i en særlig nedsat gruppe.

Cheføkonomens endelige råd i vigtige individuelle sager vil blive stillet til rådighed for det medlem af Kommissionen, der er ansvarlig for konkurrence, og, hvor det er aktuelt, for kommissærkollegiet.

Cheføkonomen for konkurrence har en engageret stab på cirka 29 specialiserede økonomer og to assistenter (fordelt på to kontorer og ledet af to kontorchefer), hvoraf halvdelen er fastansatte tjenestemænd, og resten midlertidigt ansatte. Cheføkonomen for konkurrence og dennes stab samarbejder, hvor det er relevant, med de øvrige ansatte i GD COMP, navnlig med ansatte med indsigt i økonomi.

I løbet af ansættelsesperioden kan cheføkonomen for konkurrence offentliggøre artikler og undervise i begrænset omfang, forudsat at der ikke opstår interessekonflikter i forhold til vedkommendes mandat.

I betragtning af jobbet meget tekniske, specifikke og uafhængige karakter ønsker Kommissionen at udvælge og ansætte cheføkonomen for konkurrence på grundlag af det bredest mulige udvalg af ansøgere, der opfylder nedenstående krav.

Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?

Ansøgerne bør have:

Ledelsesfærdigheder

- Evne til at lede, motivere og inspirere et team af højt kvalificerede økonomer, fastlægge planer, mål og prioriteter, indhente input fra personalet og vejlede om både tekniske og strategiske aspekter
- Særlig god evne til strategisk tænkning, stærk evne til at tænke kreativt og til at innovere på de områder, som generaldirektoratet dækker, og til at sikre en effektiv opfølgning heraf gennem en service- og resultatorienteret tilgang.

Særlige færdigheder og erfaringer

- Dokumenteret kendskab og kompetence inden for analyse af de økonomiske aspekter af konkurrencespørgsmål, f.eks. i form af solide akademiske referencer, dokumenteret navnlig ved publikationer i anerkendte akademiske tidsskrifter, rådgivningsfunktioner for offentlige organer, undersøgelser og eventuelt konsulentarbejde på konkurrencepolitikens forskellige områder
- Foruden cheføkonomens grunduddannelse: specialisering i erhvervsorganisation og/eller praktisk erfaring med analyse af individuelle konkurrencesager.

Personlige kompetencer

- Fremragende mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder, som vil gøre det muligt for vedkommende at kommunikere effektivt med interne og eksterne interessenter
- Evne til at samarbejde med arbejds partnere på højt plan og til at arbejde på tværs af forskellige niveauer i organisationen.

Ansøgerne skal (udvælgelseskriterier)

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

- Universitetsuddannelse eller eksamensbevis: Ansøgere skal have¹:
 - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med eksamensbevis, hvis den normerede studietid er på mindst 4 år
 - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervserfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervserfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse)
 - Herudover kræves en doktorgrad på et område inden for økonomi eller økonometri, som er relevant for konkurrencepolitik.
- Erhvervserfaring: Ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervserfaring efter endt uddannelse² på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst 10 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en funktion, der omfatter levering af teknisk økonomisk rådgivning på områder, der er relevante for denne stilling³.
- Ledelseserfaring: Mindst 5 år af erhvervserfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau⁴.
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union⁵ og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgspanelet vil under samtalen eller samtalerne afprøve, 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: Ansøgerne skal kunne fuldføre mindst hele den 3-årige ansættelsesperiode inden den almindelige pensionsalder, som for midlertidigt ansatte i Den Europæiske Union er fastsat til udgangen af den måned, hvor den pågældende fylder 66 år (jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte⁶).

¹ Ansøgere, der har en universitetsgrad eller et eksamensbevis fra lande uden for EU, skal fremlægge officiel dokumentation for anerkendelse af deres akademiske kvalifikationer. Yderligere oplysninger om proceduren for anmodning om sådanne anerkendelser findes på ENIC-NARIC-webstedet: <https://www.enic-naric.net/>

² Erhvervserfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller yder af en tjeneste. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel 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 tre år, forudsat at Ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes én gang.

³ Ansøgerne skal for alle de år, hvor erfaringen med økonomisk rådgivning er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) stillingens titel og rolle og beskrivelse af den udførte økonomiske rådgivningsfunktion 2) emneområde og stillingens niveau i organisationen (antal hierarkiske niveauer over og under stillingen), anvendte teknikker og formål med den økonomiske rådgivning 3) modtageren af den økonomiske rådgivning og rapporteringslinjerne for hver stilling.

⁴ Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelseserfaringen 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.

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>.

Udvælgelse og udnævnelse

Udvælgelsen og udnævnelsen foregår efter Europa-Kommissionens udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se: dokument om politik for højtstående embedsmænd⁷).

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og identificerer de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne udfærdiger 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 indbydes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, 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 udvalgets slutliste vil blive indkaldt til samtale med Kommissionens konkurrencekommissær.

Efter disse samtaler træffer Europa-Kommissionen afgørelse om udnævnelsen.

For at blive ansat skal den udvalgte ansøger være i besiddelse af sine civile rettigheder, have opfyldt sine forpligtelser i henhold til lovgivningen om værnepligt, opfylde 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 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 Europa-Kommissionens sikkerhedsdirektorat, 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 artikel 1 d i personalevedtægten 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 ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte.

⁷ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (findes kun på engelsk).

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte og bestrider en stilling svarende til grundstillingen som direktør i lønklasse AD14. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervserfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Der er tale om en midlertidig ansættelse af 3 års varighed, som kan forlænges med højst 2 år.

Den udvalgte ansøger gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en ni måneders prøvetid i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte.

Tjenestestedet er Bruxelles. Stillingen er ledig fra den 16.9.2023.

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 dens 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) 2018/1725⁸. 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 erhvervserfaring 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/CV_Encadext/index.cfm?&langue=EN

Ansøgere 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-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet⁹, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og begrundelse på et hvilket som helst af de officielle sprog i Den Europæiske Union.

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

⁸ 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).

⁹ Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>.

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

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb elektronisk. Ansøgerne modtager svar på ansøgningen direkte fra 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

Ansøgerne har selv ansvaret for, at den elektroniske ansøgning indsendes 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 **14.4.2023 kl. 12.00 (middag) lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.