Indkaldelse af ansøgninger til stillinger som projektmedarbejdere i sikkerhedsenheden

Midlertidigt ansat 2(f) (AD6) – med henblik på at oprette en reserveliste – ERA/AD/2016/003-OPE

|  |
| --- |
| JOBINDHOLD |
| Medarbejderen skal arbejde i sikkerhedsenheden under ledelse af en af afdelingslederne. På grund af arbejdets følsomme karakter kræves fortrolighed fra den valgte ansøgers side.  Vigtigste opgaver og ansvarsområder:   * at stå i spidsen for arbejde inden for udvikling af sikkerhedsrelaterede spørgsmål, herunder menneskelige faktorer og sikkerhedskultur, og bidrage med relevant ekspertise til projekter vedrørende rapportering af hændelser, modenhedsmodeller, risikovurdering * at deltage i videreudvikling af revisions- eller overvågningskoncepter * at bistå i forbindelse med fremme og overvågning af sikkerhedsledelsessystemer * at deltage i videreudvikling og i fremme og overvågning af principperne om overensstemmelsesvurdering og tilsyn med sikkerhedsledelsessystemer * at deltage i harmonisering og overvågning af aktiviteter inden for undersøgelse af ulykker, klassificeringer af årsager til ulykker og hændelser og andre rapporteringsaktiviteter * at yde støtte til organisering og forvaltning af interessentnetværk oprettet på grundlag af sikkerhedsrisikomodelleringen * at deltage i evalueringen af sikkerhedsresultater på jernbaneområdet i de forskellige medlemsstater * at bistå med udarbejdelsen af tekniske udtalelser til Europa-Kommissionen vedrørende sikkerhedsrelaterede aspekter, herunder kontrol af gennemførelsen og anvendelsen af europæisk lovgivning * at støtte sikkerhedsenhedens forvaltning af interessenter samt intern og ekstern kommunikation. |

|  |
| --- |
| *FAGLIGE KVALIFIKATIONER OG ANDRE KRAV* |
| For at ansøgerne kan anses for kvalificerede, skal de opfylde alle nedenstående kvalifikationskriterier ved ansøgningsfristens udløb:  **KVALIFIKATIONSKRITERIER**   * Uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse[[1]](#footnote-1), hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst 4 år eller derover, efterfulgt af mindst 3 års erhvervserfaring.   **ELLER**   * Uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er 3 år, efterfulgt af mindst 4 års erhvervserfaring.   **ELLER**   * Erhvervsuddannelse på tilsvarende niveau, hvis det er påkrævet i tjenestens interesse.   **Vigtigt:**  Universitetsstudierne skal være inden for menneskelige faktorer, ergonomi, arbejds-, organisations- eller erhvervspsykologi eller inden for et lignende fagområde.   * Indgående kendskab til et af EU's officielle sprog[[2]](#footnote-2) og et tilfredsstillende kendskab til et andet af EU's officielle sprog[[3]](#footnote-3) i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre de arbejdsopgaver, der er indeholdt i stillingen. * Statsborgerskab i en af Den Europæiske Unions medlemsstater eller de stater, der er parter i EØS-aftalen (Island, Liechtenstein og Norge). * Besiddelse af alle borgerlige rettigheder. * Opfyldelse af alle forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt[[4]](#footnote-4). * Opfyldelse af de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver[[5]](#footnote-5). * Opfyldelse af de for hvervet nødvendige fysiske krav[[6]](#footnote-6).   Alle ansøgninger, der opfylder kriterierne, vil blive vurderet og tildelt point på grundlag af nedenstående krav. Bemærk, at manglende opfyldelse af mindst ét af de væsentlige kriterier vil resultere i, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsen. Fordelagtige kriterier udgør yderligere fordele og vil ikke resultere i udelukkelse, hvis de ikke opfyldes.  **UDVÆLGELSESKRITERIER**  For at udvælgelseskomitéen kan vurdere ansøgerens kompetencer og kvalifikationer, anmodes denne om at anføre konkrete eksempler fra vedkommendes uddannelsesmæssige kvalifikationer og erhvervserfaring, som dokumenterer, at ansøgeren opfylder de væsentlige og fordelagtige udvælgelseskriterier:   1. *Væsentlige*  * Relevant arbejdserfaring og ekspertise inden for menneskelig præstation og sikkerhedskultur. * Evne til at arbejde tæt sammen med tekniske eksperter og jernbanepersonale. * Meget gode skriftlige og mundtlige kommunikationsfærdigheder.  1. *Fordelagtige*  * Erfaring med at integrere menneskelige faktorer i sikkerhedsledelsessystemer, navnlig risikovurdering, design- og forandringsledelse, overvågningsprocesser og andre processer vedrørende menneskelig præstation. * Erfaring med at yde støtte til menneskelige faktorer til tekniske uddannelsesprojekter og/eller uddannelsesprojekter til udvikling af kvalifikationer og kompetencer, herunder udvikling af rapporteringssystemer og undersøgelse af hændelser/ulykker. * Erfaring med at bidrage til udvikling af organisations- og sikkerhedskultur, herunder vurdering af sikkerhedsklima og samarbejde med medarbejdere med henblik på at fremme udvikling af en positiv sikkerhedskultur inden for en organisation. * Medlemskab ("chartered" eller "practitioner grade") af en national eller international faglig organisation inden for menneskelige faktorer, ergonomi eller psykologi. * Kendskab til og erfaring med operationelle og/eller vedligeholdelsesmæssige spørgsmål på jernbaneområdet. * Kendskab til certificering og tilsyn/overvågning af styringssystemprocesser.   Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere kriterier inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder. |

Indkaldelse af ansøgninger til stillinger som projektmedarbejdere i sikkerhedsenheden

Midlertidigt ansat 2(f) (AD6) – med henblik på at oprette en reserveliste – ERA/AD/2016/003-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *Offentliggørelsesdato:* 12.12.2016 | *Ansøgningsfrist:* 12.01.2017 (23:59) CET, lokal tid i Valenciennes |
| *Kontraktkategori:* Midlertidigt ansat 2(f)  *Ansættelsesgruppe og lønklasse:* AD6 | *Tjenestested:* Valenciennes, Frankrig |
| *Kontraktens varighed:* 4 år med mulighed for forlængelse i en nærmere bestemt periode på højst 4 år. Hvis kontrakten forlænges for anden gang, bliver den tidsubegrænset. | *Månedlig grundløn:* 5 079,70 EUR på trin 1 med en justeringskoefficient på 13,8 % (fra 1. juli 2016) plus eventuelle særtillæg |
| *Enhed:* Se nedenfor. | |
| *Ansøgninger kan udelukkende sendes pr. e-mail til følgende adresse:* jobs@era.europa.eu | *Reserveliste gyldig indtil:* 31.12.2017 (reservelistens gyldighed kan forlænges) |

|  |
| --- |
| *AGENTURET* |
| Den Europæiske Unions Jernbaneagentur (herefter "agenturet") blev oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/796 af 11. maj 2016. Vores mission er at få jernbanesystemet til at fungere bedre for samfundet, og vi gør dette ved at bidrage til at skabe et fælles europæisk jernbaneområde uden grænser, ved at garantere et højt sikkerhedsniveau, ved at udvikle en fælles strategi for sikkerhed i det fælles europæiske togkontrol- og kommunikationssystem (ERTMS) og ved at fremme en forenklet adgang for kunder til den europæiske jernbanesektor. Endvidere bliver agenturet fra og med 2019 den europæiske myndighed, der skal udstede EU-sikkerhedscertifikater til jernbanevirksomheder, udstede køretøjstilladelser til drift i mere end ét land og give forhåndsgodkendelse af ERTMS-infrastruktur. Agenturet har hjemsted i Valenciennes (hovedsæde) og Lille (mødecenter) i Frankrig og har på nuværende tidspunkt 160 medarbejdere.  Yderligere oplysninger om agenturet findes på vores websted: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| SIKKERHEDSENHEDEN |
| På grundlag af lovgivningsrammen i jernbanesikkerhedsdirektivet og forordningen om agenturets oprettelse har agenturet oprettet et dynamisk sikkerhedsteam, der bestræber sig på at støtte opnåelsen af ambitiøse sikkerhedsmål, herunder at give det europæiske jernbanesystem en global førerrolle på sikkerhedsområdet. I henhold til det nye jernbanesikkerhedsdirektiv har agenturet klart til opgave at sørge for, at sikkerheden forbedres i hele Europa, og at agenturet ansætter medarbejdere med henblik på at klare denne nye udfordring. Bidraget fra menneskelig præstation er af central betydning for sikkerheden, og agenturet søger erfarne personer, der kan indgå i teamet i enheden for at styrke vores resultater på dette område og støtte nye arbejdsområder som f.eks. udvikling af en positiv sikkerhedskultur i hele Europa. |

|  |
| --- |
| *ANSØGNINGSPROCEDURE* |
| For at ansøgningen **er gyldig**, skal følgende dokumenter indsendes:   * et detaljeret curriculum vitae (kun det europæiske CV-format kan anvendes). Se nedenstående link:   <http://europass.cedefop.europa.eu/da/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * et motivationsbrev på højst 2 sider, hvori der redegøres for, hvorfor ansøgeren er interesseret i stillingen, og hvilken merværdi ansøgeren vil kunne tilføre agenturet, hvis vedkommende vælges * kvalifikationsskemaet (se bilag).   **Hvis ovennævnte instrukser ikke overholdes, udelukkes ansøgeren fra udvælgelsesproceduren.**  Da agenturets arbejdssprog er engelsk, opfordres ansøgeren til at indgive sin ansøgning på engelsk for at lette udvælgelsesprocessen.  Ansøgninger sendes pr. e-mail til adressen **[jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu)** senest **12.01.2017** (23:59) CET, lokal tid i Valenciennes, **med tydelig angivelse af referencenummeret for indkaldelsen af ansøgninger i emnefeltet.**  Bemærk, at ansøgninger, der fremsendes pr. fax eller brev, ikke tages i betragtning  Hvis det på et hvilket som helst trin i proceduren konstateres, at de oplysninger, som en ansøger har givet, ikke er korrekte, kan den pågældende ansøger blive udelukket fra proceduren.  Det er forbudt for ansøgerne at tage direkte eller indirekte kontakt til medlemmerne af udvælgelseskomitéen eller få andre til at gøre det på deres vegne. Den myndighed, der har beføjelse til at indgå kontrakter (i det følgende benævnt "AACC"), forbeholder sig ret til at udelukke enhver ansøger, der overtræder dette forbud.  Der oprettes en reserveliste, som er gyldig indtil **31.12.2017**. Reservelistens gyldighed kan forlænges, hvis AACC træffer beslutning herom. Reservelisten kan anvendes til ansættelse i andre stillinger, der har samme profil som den ovenfor beskrevne.  **Bemærk, at på grund af det store antal ansøgninger, vi i givet fald modtager, lige inden ansøgningsfristen udløber, kan systemet have problemer med at behandle den store mængde data. Det tilrådes derfor at indsende ansøgningen i god tid inden ansøgningsfristens udløb.**  **Vigtigt:** Bilag i form af f.eks. bekræftede kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, dokumentation for erfaring osv. skal IKKE indsendes på nuværende tidspunkt, men der kan blive anmodet herom på et senere tidspunkt. Ingen dokumenter returneres til ansøgerne. |

|  |
| --- |
| *UDVÆLGELSESPROCEDURE* |
| Udvælgelsen kommer til at foregå således:   1. Udvælgelseskomitéen kontrollerer gyldigheden og kvalifikationskriterierne i forbindelse med alle ansøgninger. 2. De ansøgere, der opfylder kvalifikationskriterierne, vurderes i forhold til udvælgelseskriterierne. 3. Udvælgelseskomitéen vurderer de kvalificerede ansøgeres motivationsbreve og CV'er og udarbejder en liste over de ansøgere, der bedst opfylder de udvælgelseskriterier, der er fastsat i indkaldelsen af ansøgninger. 4. Indkaldelsen baseres på det højeste pointtal, der er opnået i forbindelse med forhåndsscreeningen af udvælgelseskriterierne. 5. Udvælgelseskomitéen afholder samtaler med de udvalgte ansøgere og gennemfører prøver. 6. Den skriftlige prøve foregår på engelsk. 7. Samtalen foregår på engelsk. Hvis ansøgerens modersmål er engelsk, vil det andet sprog, der er anført på CV'et, blive prøvet under samtalen. 8. På grundlag af resultaterne af samtalerne og de skriftlige prøver foreslår udvælgelseskomitéen AACC en liste over egnede ansøgere[[7]](#footnote-7). Denne liste skal være alfabetisk ordnet og ledsages af en detaljeret liste over pointtal opnået i forbindelse med samtalen og den skriftlige prøve (hvis relevant). Ansøgere, der opnår det fornødne pointtal i forbindelse med samtalen og de skriftlige prøver (hvis relevant), opføres på reservelisten (hvis relevant). Ansøgerne bør bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse. 9. AACC undersøger forud for ansættelsen af en midlertidigt ansat, hvorvidt ansøgeren har personlige interesser, som kan bringe vedkommendes uafhængighed i fare, eller om der foreligger nogen anden interessekonflikt. Ansøgeren informerer ved hjælp af en særlig formular AACC om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt. Om nødvendigt træffer AACC eventuelle relevante foranstaltninger. 10. Reservelisten vil være gyldig indtil 31.12.2017. Den kan forlænges på grundlag af en beslutning fra AACC. 11. Egnede ansøgere ansættes efter beslutning truffet af AACC. Ansøgere på reservelisten kan, inden de tilbydes en stilling, blive anmodet om at deltage i en samtale med den administrerende direktør. |

|  |  |
| --- | --- |
| *SAMMENDRAG AF ANSÆTTELSESVILKÅR* | |
| 1. Lønnen er fritaget for national skat; i stedet fratrækkes skat til Den Europæiske Union ved kilden. 2. Den ansatte er berettiget til 2 dages årlig ferie pr. kalendermåned plus ekstra dage baseret på alder og lønklasse plus 2½ dage for udstationeret personale og yderligere gennemsnitlig 16 helligdage om året. 3. Generel og relevant teknisk uddannelse samt faglige udviklingsmuligheder. 4. EU-pensionsordning (efter 10 års tjeneste). 5. Fælles EU-sygesikringsordning, ulykkes- og erhvervssygdomsforsikring, arbejdsløsheds- og invaliditetstillæg og rejseforsikring. | **Afhængigt af den enkeltes personlige situation og oprindelseslandet kan den ansatte i øvrigt være berettiget til:**   1. udlandstillæg eller særligt udlandstillæg 2. husstandstillæg 3. børnetilskud 4. uddannelsestillæg 5. etableringstillæg og godtgørelse af flytteomkostninger 6. indledende midlertidige dagpenge 7. andre ydelser (godtgørelse af rejseudgifter ved tiltræden osv.)   Yderligere oplysninger om de respektive betingelser findes i **bilag VII til personalevedtægten** (s. 96-110):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DA:PDF> |

|  |  |
| --- | --- |
| *TILSAGN* | |
| **Tilsagn om at fremme lige muligheder:**  Agenturet går i sin personalepolitik ind for ligestilling og opfordrer derfor kraftigt alle ansøgere, der opfylder kvalifikations- og udvælgelseskriterierne, til at søge, da der absolut ikke skelnes ud fra nationalitet, alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering og uafhængigt af handicap, civilstand eller anden familiemæssig situation. | **Klageadgang:**  En ansøger, der mener, at der er begået en fejl med hensyn til kvalifikationen af vedkommendes ansøgning, kan anmode om fornyet behandling. Med henblik herpå kan ansøgeren senest 20 kalenderdage efter fremsendelse af e-mailen med meddelelse om, at vedkommendes ansøgning er blevet afvist, fremsende en anmodning om fornyet behandling. Anmodningen om fornyet behandling bør anføre den pågældende udvælgelsesprocedures reference og klart angive det eller de kvalifikationskriterier, som anmodningen vedrører, samt begrundelsen for at anmode om fornyet behandling. Denne anmodning fremsendes til agenturets særlige e-mailadresse (jobs@era.europa.eu).  Senest 15 kalenderdage efter modtagelsen af ansøgerens anmodning informeres denne om udvælgelseskomitéens afgørelse i sagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| *KLAGEPROCEDURER* | |
| Ansøgere, der mener, at de har været udsat for en fejlagtig afgørelse, kan i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union indgive en klage, der fremsendes til følgende adresse:  Administrerende direktør  European Union Agency For Railways  120, rue Marc Lefrancq  F-59300 Valenciennes  Klagen skal indgives inden for en frist på 3 måneder efter, at ansøgeren har modtaget meddelelse om den bebyrdende afgørelse.  Hvis klagen afvises, kan ansøgeren på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union anlægge sag ved Retten for EU-Personalesager:  The European Union Civil Service Tribunal  Postadresse  L-2925 Luxembourg  <http://curia.europa.eu/>  Bemærk, at AACC ikke har beføjelse til at ændre en afgørelse truffet af en udvælgelseskomité. Ifølge Domstolen prøves en udvælgelseskomités omfattende skønsbeføjelser ikke ved Domstolen, medmindre der foreligger et åbenlyst brud på de regler, der gælder for udvælgelseskomitéens arbejde. | Ansøgerne kan også klage til Den Europæiske Ombudsmand i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og i overensstemmelse med de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse af 9. marts 1994 vedrørende Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv (offentliggjort i De Europæiske Unions Tidende, EFT L 113 af 4.5.1994):  Den Europæiske Ombudsmand  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  F-67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Bemærk, at klager til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning for den frist, der ifølge artikel 90, stk. 2, og artikel 91 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union gælder for forelæggelse af en sag for EU-Personaleretten på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. |

|  |  |
| --- | --- |
| *DATABESKYTTELSE* | |
| Formålet med behandlingen af de oplysninger, der indgives af ansøgeren, er at foretage en vurdering af ansøgningen med henblik på en eventuel udvælgelse og ansættelse ved agenturet.  De indgivne personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger. | Se link:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Kun eksamensbeviser, der er udstedt i en EU-medlemsstat eller anerkendt af myndighederne i den pågældende medlemsstat som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ansøgerens modersmål eller et andet officielt EU-sprog, som ansøgeren har et indgående kendskab til svarende til niveau C1 i den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-2)
3. Ansøgerens kendskab til det andet officielle EU-sprog svarende til mindst niveau B2 i den fælles europæiske referenceramme for sprog (CEFR). [↑](#footnote-ref-3)
4. Hvis relevant. [↑](#footnote-ref-4)
5. Inden ansættelsen skal den valgte ansøger fremlægge en ren straffeattest. [↑](#footnote-ref-5)
6. Inden ansættelsen skal den valgte ansøger undersøges på et af agenturet udpeget lægecenter for at sikre, at kravene i artikel 28, litra e), i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union er opfyldt. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kun ansøgere, der har opnået et samlet pointtal på mindst 50 %, tages i betragtning. [↑](#footnote-ref-7)