

Making the railway system
work better for society.

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor de functie van administrateur (projectleider) bij de operationele eenheden

Tijdelijk functionaris 2(f) (AD6) - mede met het oog op de samenstelling van een reservelijst - ERA/AD/2019/003-OPE

I - FUNCTIEOMSCHRIJVING

De functionaris zal werkzaam zijn bij een van de operationele eenheden, onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van de eenheid of de administrateur die de leiding heeft over het team.

Hoofdtaken en -verantwoordelijkheden:

- › beheren van projecten en coördineren van het evaluatieproces met het oog op het verstrekken van unieke veiligheidscertificaten aan spoorwegondernemingen;
- › waarborgen van effectieve, tijdige en technisch adequate beoordelingen van aanvragen voor unieke veiligheidscertificaten;
- › in overeenstemming met de normen en procedures van het Spoorwegbureau realiseren van de doelstellingen van de projecten met betrekking tot:
 - › het verbeteren van de veiligheid op het spoor door een positieve veiligheidscultuur en een integratie van menselijke en organisatorische factoren;
 - › het harmoniseren van spoorwegactiviteiten en beheersystemen.
- › bijdragen aan de systematische herziening van onderzoeksrapporten naar ongevallen zoals die door de nationale onderzoeksorganen zijn gepubliceerd;
- › bijdragen aan en toezien op de tenuitvoerlegging van EU-wetgeving met betrekking tot de spoorwegen;
- › bijdragen aan de uitvoering van de verspreidingsactiviteiten van het Spoorwegbureau;
- › contact onderhouden met externe belanghebbenden (onder wie vertegenwoordigers van nationale instanties binnen en buiten de EU) en voorbereiden van de daarmee samenhangende vergaderingen en rapporten.

II - TOELATINGSCRITERIA

De selectieprocedure staat open voor kandidaten die op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties voldoen aan **alle** toelatingcriteria zoals die hieronder nader worden beschreven:

1. Algemene eisen:

- › onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie of de Europese Economische Ruimte (IJsland, Liechtenstein en Noorwegen);
- › in het bezit zijn van alle rechten als staatsburger;

- › voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht¹;
- › in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn²;
- › voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid³;
- › zeer goede kennis hebben van een officiële taal⁴ van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere officiële EU-taal⁵ voor zover deze voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is;
- › jonger zijn dan de leeftijd waarop personeel van de EU ambtshalve wordt gepensioneerd, hetgeen momenteel wil zeggen op de laatste dag van de maand waarin hij/zij de leeftijd van 66 jaar⁶ bereikt.

2. Kwalificaties/beroepservaring:

- › een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding **vier jaar of meer** bedraagt, gevolgd door ten minste drie jaar beroepservaring;
OF
- › een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding **drie jaar** bedraagt, gevolgd door ten minste vier jaar beroepservaring.

Alleen diploma's die zijn toegekend door de instanties van de lidstaten van de EU of de EER (Europese Economische Ruimte) en diploma's die als gelijkwaardig zijn erkend door de betrokken instanties van de EU- of EER-lidstaten, worden geaccepteerd.

3. Beroepservaring:

Om te voldoen aan dit profiel moet u op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties beschikken over in totaal:

¹ Indien van toepassing.

² Vóór de aanstelling zal de geselecteerde kandidaat worden verzocht een verklaring over te leggen waaruit blijkt dat hij/zij geen strafblad heeft.

³ Voordat de geselecteerde sollicitant wordt benoemd, zal hij/zij in een door het Agentschap aangewezen medisch centrum worden onderzocht om te bevestigen dat hij/zij voldoet aan de vereisten in artikel 28, onder e), van het Statuut van de ambtenaren en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

⁴ Uw moedertaal of een andere officiële EU-taal die u zeer goed beheerst op een niveau dat overeenkomt met niveau C1 zoals omschreven in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>.

⁵ Kennis van een tweede officiële EU-taal die overeenkomt met ten minste niveau B2 zoals omschreven in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR).

⁶ Zie artikel 52, onder a), van het Statuut van de ambtenaren betreffende tijdelijke functionarissen, naar analogie van toepassing op arbeidscontractanten, artikel 119 RAP.

- › minimaal drie jaar relevante beroepservaring⁷ (na het behalen van het universitair diploma) zoals hierboven beschreven in de hoofdtaken en -verantwoordelijkheden;
- › werkervaring moet ook projectbeheer omvatten.

III - SELECTIECRITERIA

Naast bovenstaande toelatingscriteria **komen** uitsluitend kandidaten met een zeer goede schriftelijke en mondelinge beheersing van zowel het Duits⁸ (als vaardig gebruiker op niveau C1) als een goede schriftelijke en mondelinge beheersing van het Engels⁹ (als onafhankelijk gebruiker op niveau B2) **voor de functie in aanmerking**.

Kandidaten hoeven niet aan alle selectiecriteria te voldoen: kandidaten die niet aan een of meer selectiecriteria voldoen, worden niet onmiddellijk van de selectie uitgesloten.

De volgende selectiecriteria worden gebruikt om de sollicitaties van de kandidaten te beoordelen:

- › goede schriftelijke en mondelinge beheersing van een of meer van de volgende talen: Tsjechisch¹⁰, Hongaars¹¹, Slowaaks¹², Pools¹³, Zweeds¹⁴ (als onafhankelijk gebruiker op niveau B2);
- › kennis van en minimaal één jaar beroepservaring met methoden en tools op het gebied van projectbeheer (bijv. Microsoft Project);
- › kennis van en minimaal één jaar beroepservaring op het gebied van conformiteitsbeoordelingen of risicobeheer;
- › kennis van en minimaal één jaar beroepservaring op het gebied van systemen voor veiligheidsbeheer (of andere soortgelijke beheersystemen);
- › kennis van en minimaal één jaar beroepservaring op het gebied van de integratie van menselijke factoren¹⁵ en veiligheidscultuur.

⁷ Vier jaar als u een opleidingsniveau hebt dat overeenkomt met een voltooide universitaire studie, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van het universitair onderwijs drie jaar is.

⁸ Er is een minimale taalbeheersing van het Duits op niveau C1 vereist voor alle drie de domeinen (begrijpen, spreken, schrijven).

⁹ Aangezien de voertaal van het Spoorwegbureau Engels is, is er een minimale Engelse taalbeheersing op niveau B2 vereist voor alle drie de domeinen (begrijpen, spreken, schrijven).

¹⁰ Het Spoorwegbureau heeft behoefte aan extra personeel met een goede beheersing van een of meer van de volgende talen: Tsjechisch, Hongaars, Slowaaks, Pools, Zweeds (voor alle drie de domeinen (Begrijpen, Spreken, Schrijven) minimaal op niveau B2)).

¹¹ Zie voetnoot 10.

¹² Zie voetnoot 10.

¹³ Zie voetnoot 10.

¹⁴ Zie voetnoot 10.

¹⁵ Dit dient niet te worden verward met HR-management (vaardigheden en competenties)! Onder menselijke factoren wordt verstaan: "kennis van veiligheidscultuur en menselijke factoren op het gebied van veiligheid".

De onderwijs-/academische kwalificaties en beroepservaring moeten zo nauwkeurig mogelijk in het ERA-sollicitatieformulier worden beschreven.

De kandidaten die op grond van de selectiecriteria het meest geschikt worden bevonden, worden uitgenodigd voor een gesprek en een schriftelijke test.

IV - GESPREK, SCHRIFTELIJKE TEST EN AANVULLENDE TESTS (indien van toepassing)

Kandidaten die zijn geselecteerd voor de testfase, die onder andere uit een gestructureerd gesprek en een schriftelijke test bestaat, zullen op grond van de volgende criteria worden beoordeeld:

Relevante criteria voor het gesprek:

- › vakkennis en motivatie;
- 'Harde' en 'zachte' vaardigheden:**
- › kennis van (veiligheids-)beheersystemen en spoorwegactiviteiten;
- › veiligheidsbewustzijn: het vermogen om risico's in kaart te brengen, te evalueren en te beperken met een focus op veiligheid;
- › organisatorische en planningsvaardigheden;
- › algemene communicatieve vaardigheden en in het bijzonder het vermogen om te communiceren in het Duits (als vaardig gebruiker, niveau C1) en in het Engels (als onafhankelijk gebruiker, niveau B2);
- › het vermogen om in een team te werken, analysecapaciteit en probleemoplossing¹⁶, kritische benadering¹⁷, flexibiliteit¹⁸ en kwaliteitsgerichtheid¹⁹;
- › Het vermogen om een duidelijke, instructieve en volledige boodschap over te brengen die afgestemd is op de doelgroep.

Relevante criteria voor de schriftelijke test:

- › kennis en vaardigheden die verband houden met de functie;
- › het vermogen om schriftelijke informatie te analyseren en samen te vatten;
- › het vermogen om schriftelijk zowel in het Engels (als onafhankelijk gebruiker op niveau B2) als in het Duits (als vaardig gebruiker op niveaus C1) te communiceren.

¹⁶ Onder analysecapaciteit en probleemoplossing wordt verstaan: "Het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken bij complexe problemen; aandacht voor details - zorgvuldige uitvoering van taken; anticiperen op en onderzoeken en analyseren van problemen op een gestructureerde, nauwgezette en objectieve manier; genereren, evalueren en voorstellen van gefundeerde conclusies op basis van uiteenlopende gegevens en een gedegen analyse van alle voors en tegens."

¹⁷ Onder een kritische benadering wordt verstaan: "Het vermogen om informatie nauwkeurig en objectief te evalueren; een adequaat gebruik en doelmatige synthese van gegevens uit uiteenlopende bronnen en het toepassen van de resultaten in verschillende situaties."

¹⁸ Onder flexibiliteit wordt verstaan: "Het vermogen om zich snel aan nieuwe of veranderende situaties aan te passen."

¹⁹ Onder kwaliteitsgerichtheid wordt verstaan: "Het hanteren van hoge normen voor eigen werkzaamheden en resultaten."

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor de functie van administrateur (projectleider) bij de operationele eenheden

Tijdelijk functionaris 2(f) (AD6) - met het oog op de samenstelling van een reservelijst - ERA/AD/2019/003-OPE

<i>Datum van publicatie:</i> 13.05.2019	<i>Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties:</i> 11.06.2019 (23.59 uur MET, plaatselijke tijd in Valenciennes)
<i>Soort contract:</i> Tijdelijk functionaris 2(f) <i>Functiegroep en rang:</i> AD6	<i>Standplaats:</i> Valenciennes, Frankrijk
<i>Duur van het contract:</i> Vier jaar. Verlenging van contract voor bepaalde tijd mogelijk met maximaal vier jaar. Bij een tweede verlenging wordt het contract omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.	<i>Maandelijks basissalaris:</i> 5 416,58 EUR bij salaristrap 1 met een aanpassingscoëfficiënt van 16,7% (vanaf 01.07.2018) plus specifieke vergoedingen, indien van toepassing
<i>Eenheden:</i> zie onderaan	
<i>Sollicitaties mogen uitsluitend worden verzonden naar de volgende mailbox:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservelijst geldig tot:</i> 11.06.2021, met de mogelijkheid van verlenging

<p>HET SPOORWEGBUREAU</p> <p>Het Spoorwegbureau van de Europese Unie is een agentschap van de Europese Commissie dat is opgericht bij <u>Verordening (EU) 2016/796</u>. De doelstelling ervan is de ontwikkeling van één Europese spoorwegruimte, zonder grenzen, om een hoge mate van veiligheid te garanderen.</p> <p>De voornaamste doelstelling van het Spoorwegbureau is zorgen dat de spoorwegen bijdragen aan een betere samenleving.</p> <p>Wij willen dit bereiken door:</p> <ul style="list-style-type: none"> › certificeringen, machtigingen en pre-autorisatiediensten aan de spoorwegsector* te leveren; › technische ondersteuning te bieden aan de Europese Commissie; › nationale veiligheidsinstanties (NSA's) en aangemelde conformiteitsbeoordelingsinstanties te monitoren*; › lidstaten, NSA's en belanghebbenden assistentie (bijv. verspreiding, training) te verlenen; › een gemeenschappelijke veiligheidsbenadering te ontwikkelen voor het Europese signaleringssysteem voor spoorwegen (ERTMS); en › een eenvoudigere toegang voor klanten tot de Europese spoorwegsector te bevorderen. <p>Meer details over onze activiteiten zijn te vinden in ons <u>Enkelvoudig Programmeringsdocument</u>.</p> <p>Het hoofdkantoor van het Spoorwegbureau is in Valenciennes; ook zijn er enkele faciliteiten in Lille voor specifieke gebeurtenissen. Momenteel heeft het Spoorwegbureau 175 medewerkers. <u>Hier</u> vindt u onze missie, visie en waarden.</p>
--

Op era.europa.eu kunt u meer informatie over ons vinden.

*Vanaf juni 2019

DE AFDELING PLANNING EN GOEDKEURINGEN

De afdeling Planning en Goedkeuringen (PG) is het projectcentrum van het Spoorwegbureau, het nieuwste werkterrein van het Agentschap.

Op de hoofdgebieden zijn diverse specialisten werkzaam, die zich hoofdzakelijk richten op:

- › voertuig(type)vergunningen;
- › unieke veiligheidscertificaten; en
- › ERTMS-baangoedkeuring.

Deze activiteiten behoren allemaal tot de nieuwe taken die het Agentschap zal gaan vervullen in het kader van de uitvoering van het Vierde Spoorwegpakket.

Naast deze goedkeuringsactiviteiten zorgt de afdeling PG ook voor een zorgvuldig beheer van en een degelijke controle op de projecten en programma's die door het Agentschap worden ontwikkeld, wat van groot belang is voor zijn reputatie en voor een goede werking van de eengemaakte Europese spoorwegruimte.

De afdeling PG speelt een belangrijke rol bij het leveren van feedback in de rapportages aan de afdeling UBC over de uitvoering van het werkprogramma van het Agentschap.

DE AFDELING SPOORWEGSYSTEMEN

De hoofddoelstelling van de afdeling Spoorwegsystemen (SWS) is om het kenniscentrum voor spoorwegsystemen van het Agentschap te worden, met inbegrip van een interne pool van deskundigen op het gebied van spoorwegsystemen. Hiertoe beoogt SWS een sturende rol te spelen bij de ontwikkeling van de architectuur van het SERA-doelsysteem in termen van specificaties en verificatie- en certificeringsprocessen, onder meer door de onderzoeksbehoeften met betrekking tot het toekomstige doelsysteem voor de spoorwegen in kaart te brengen.

De afdeling SWS is verder verantwoordelijk voor de voorbereiding van voorstellen en de ondersteuning van de sector bij de optimale ontwikkeling van het SERA-doelsysteem voor de spoorwegen door toepassing van de gunstigste oplossingen ter bevordering van de technische en operationele interoperabiliteit. Daarnaast is SWS belast met het onderhoud en, voor zover haalbaar, de verbetering van de veiligheid en de algehele werking van het spoorwegstelsel.

Een andere taak van SWS is te fungeren als het organisatiegeheugen met betrekking tot de evolutie van de SERA-architectuur voor het spoorwegstelsel, alsook als systeemautoriteit voor ERTMS en telematische toepassingen voor passagiers- en vrachtvervoer.

Niet in de laatste plaats beoogt SWS de samenhang te waarborgen van de technische besluiten die door de verschillende afdelingen en teams van het Agentschap worden genomen.

SOLLICITATIEPROCEDURE

Sollicitaties zijn **alleen geldig** als de kandidaten op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties een naar behoren ingevuld ERA-sollicitatieformulier hebben ingediend.

Kandidaten met een diploma van buiten de EU wordt verzocht bij hun ERA-sollicitatie een gescande versie van de door de EU gevalideerde diploma's bij te voegen.

Het niet naleven van de instructies leidt tot uitsluiting van de selectieprocedure.

Aangezien het Engels de voertaal is binnen het Spoorwegbureau, worden de kandidaten aangemoedigd in het Engels te solliciteren om het selectieproces te vergemakkelijken.

Sollicitaties moeten per e-mail worden verzonden naar mailbox jobs@era.europa.eu tot uiterlijk 11.06.2019 om 23.59 uur MET (plaatselijke tijd in Valenciennes), onder duidelijke vermelding van het referentienummer van de oproep tot het indienen van sollicitaties in de onderwerpregel.

Sollicitatieformulieren die per fax of per post worden verzonden, worden niet in aanmerking genomen.

Als in enig stadium in de procedure wordt vastgesteld dat een kandidaat onjuiste informatie heeft verstrekt, kan hij/zij worden uitgesloten.

Het is de kandidaten verboden om direct of indirect contact op te nemen met de leden van het selectiecomité of iemand te vragen dat namens hen te doen. Het bij volmacht tot het sluiten van overeenkomsten bevoegde gezag (hierna "TSOBG" genoemd) behoudt zich het recht voor om sollicitanten uit te sluiten die dit verbod overtreden.

Er wordt een reservelijst opgesteld, die met ingang van de sluitingsdatum van de selectieprocedure gedurende twee jaar geldig blijft. De geldigheid van de reservelijst kan worden verlengd als het bevoegde gezag daartoe beslist. De reservelijst kan worden gebruikt voor andere vacatures met dezelfde functiegroep en rang en hetzelfde profiel als de functie die hierboven wordt omschreven.

Wegens het grote aantal sollicitaties dat wij ontvangen, kan het systeem bij het bereiken van de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties problemen hebben met het verwerken van de grote hoeveelheid gegevens. Daarom raden wij sollicitanten aan hun ERA-sollicitatie ruim voor de uiterste datum in te dienen.

Belangrijk: Bewijsstukken (zoals gewaarmerkte afschriften van diploma's, bewijs van ervaring, enz.) hoeven in dit stadium nog NIET te worden ingezonden, maar hier kan in een latere fase van de procedure om worden verzocht. Ingediende documenten worden niet aan de kandidaten geretourneerd.

SELECTIEPROCEDURE

De selectie wordt als volgt georganiseerd:

1. Het TSOBG of zijn afgevaardigde stelt een selectiecomité in dat bestaat uit ten minste: het hoofd van een afdeling en/of het hoofd van een sector, een lid dat Human Resources (HR) vertegenwoordigt en een lid dat het personeelscomité vertegenwoordigt.
2. Het selectiecomité toetst de ingediende sollicitaties op de specifieke voorwaarden die zijn beschreven in de paragraaf "Toelatingscriteria" in de oproep tot het indienen van sollicitaties.

3. De sollicitaties die aan deze voorwaarden voldoen, zullen vervolgens worden beoordeeld op grond van de selectiecriteria die zijn beschreven in de paragraaf "Selectiecriteria" in de oproep tot het indienen van sollicitaties.
4. Het selectiecomité beoordeelt iedere sollicitatie op grond van de schooldiploma's/academische kwalificaties en beroepservaring van de kandidaat met betrekking tot het profiel dat is beschreven in de paragraaf "Functieomschrijving" in de oproep tot het indienen van sollicitaties.
5. Het selectiecomité nodigt de eerste **twalf** kandidaten met de hoogste score uit die minimaal **60%** behalen van het totaal aan punten dat aan de selectiecriteria wordt toegekend. Alle kandidaten met een score die gelijk is aan die van de kandidaat met de **twalfde** score, worden uitgenodigd.
6. De voorgeselecteerde kandidaten worden uitgenodigd deel te nemen aan de volgende stap van de selectieprocedure, die gewoonlijk bestaat uit een gesprek en een schriftelijke test.
7. Het gesprek en de schriftelijke test worden in het Engels en in het Duits afgenomen. Van de kandidaten die bij de selectiecriteria Tsjechisch, Hongaars, Slowaaks, Pools of Zweeds hebben opgegeven, kan de kennis van die talen mondeling worden getest **door geoefende sprekers in die talen die mogelijk geen lid zijn van het selectiecomité.**
8. De scores voor de gesprekken en de schriftelijke test worden als volgt vastgesteld:
 - › Totale score voor het gesprek: **70 punten** Minimaal te behalen score: **42 punten**
 - › Totale score voor het gesprek: **30 punten** Minimaal te behalen score: **18 punten**

De schriftelijke test wordt niet beoordeeld als de kandidaat de minimaal te behalen score voor het sollicitatiegesprek niet heeft behaald.

9. Op basis van de resultaten van de sollicitatiegesprekken en de schriftelijke test stelt het selectiecomité een lijst van geschikte kandidaten voor aan het TSOBG. Voor elke functie worden de eerste vijf kandidaten die de onder punt 8 beschreven minimumscore behalen, op de reservelijst geplaatst. Alle kandidaten met een score die gelijk is aan die van de kandidaat met de vijfde score, worden op de lijst geplaatst. De lijst van geschikte kandidaten wordt op volgorde van verdienste samengesteld. De kandidaten worden erop gewezen dat opname op deze lijst geen garantie is voor een aanstelling.
10. Voordat een tijdelijk functionaris wordt aangesteld, onderzoekt het TSOBG of zijn afgevaardigde of de kandidaat een persoonlijk belang heeft dat zijn/haar onafhankelijkheid in het gedrang brengt of andere belangenconflicten meebrengt. De kandidaat moet het TSOBG of zijn afgevaardigde door middel van een speciaal daartoe bestemd formulier op de hoogte brengen van feitelijke of potentiële belangenconflicten. Indien nodig neemt het TSOBG gepaste maatregelen.
11. Het Agentschap hanteert zeer strenge regels op het gebied van belangenverstrengeling. Gezien de speciale en specifieke aard van het werk van het ERA heeft de raad van bestuur voor werknemers specifieke regels ten aanzien van belangenverstrengeling vastgesteld. Meer informatie is te vinden in [Besluit nr. 169](#) van de raad van bestuur waarin zij het referentiekader voor goede administratie handelwijzen en de bijbehorende [bijlage](#) heeft aangenomen.
12. De reservelijst is geldig tot **11.06.2021**. Verlenging is mogelijk via een besluit van het TSOBG.
13. Geschikte kandidaten worden aangesteld bij besluit van het bevoegde gezag. Alvorens een functie aangeboden te krijgen, hebben kandidaten op de reservelijsten mogelijk nog een onderhoud met de directeur.
14. Alvorens een arbeidsovereenkomst aangeboden te krijgen, moeten kandidaten op wie de keuze is gevallen alle relevante documenten indienen die een bewijs vormen van hun opleiding en beroepservaring.
15. Onder geen beding mogen kandidaten het selectiecomité benaderen, direct noch indirect, in verband met deze aanstelling. Het TSOBG behoudt zich het recht voor iedere kandidaat die zich niet aan deze instructie houdt, uit te sluiten.

SAMENVATTING VAN DE (SECUNDAIRE) ARBEIDSVORWAARDEN	
<p>1. salarissen zijn vrijgesteld van nationale belastingen. In plaats daarvan wordt er een bronheffing verrekend ten voordele van de Europese Unie;</p> <p>2. recht op vakantieverlof van twee dagen per kalendermaand plus bijkomende dagen op basis van leeftijd en rang, plus 2,5 dag voor buitenlands personeel en bijkomend gemiddeld 16 ERA-feestdagen per jaar;</p> <p>3. algemene en relevante vaktechnische opleiding, plus mogelijkheden voor beroepsontwikkeling.</p> <p>4. EU-pensioenregeling (na tien dienstjaren);</p> <p>5. het gemeenschappelijke ziektekostenstelsel van de EU, verzekeringsdekking voor bedrijfsongevallen en beroepsziekten, werkloosheids- en invaliditeitsuitkering en reisverzekering;</p>	<p>Afhankelijk van de individuele gezinsomstandigheden en plaats van herkomst kan het personeelslid tevens recht hebben op:</p> <p>6. ontheemdingstoelage en toelage voor verblijf in het buitenland;</p> <p>7. kostwinnerstoelage;</p> <p>8. toelage voor ten laste komende kinderen;</p> <p>9. schooltoelage;</p> <p>10. inrichtingsvergoeding en vergoeding van de verhuiskosten;</p> <p>11. aanvankelijke tijdelijke dagvergoedingen;</p> <p>12. andere vergoedingen (vergoeding van reiskosten bij indiensttreding enz.).</p> <p>Zie voor meer informatie over de desbetreffende voorwaarden bijlage VII bij het Statuut (pagina 96 tot en met 110):</p> <p>http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF</p>

VERBINTENISSEN	
<p>Verbintenis tot het bevorderen van gelijke kansen: Het Spoorwegbureau voert een beleid van gelijke kansen en moedigt met klem sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van nationaliteit, leeftijd, ras, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid, handicap, burgerlijke staat of gezinssituatie.</p>	<p>Beroepsprocedure: Kandidaten die aan een selectieprocedure hebben deelgenomen, kunnen om feedback verzoeken over het resultaat van hun schriftelijke test, aanvullende tests en sollicitatiegesprekken. Een kandidaat die van mening is dat de procedure onjuist is uitgevoerd en/of dat er in enige fase van de beoordelingsprocedure een fout is gemaakt, kan verzoeken om een heroverweging van zijn/haar sollicitatie en kan een klacht indienen of beroep instellen. Daartoe kan een verzoek om herziening worden ingediend, binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de datum van de e-mail waarin de afwijzing van de sollicitatie wordt meegedeeld. In het verzoek om herziening moet het kenmerk van de desbetreffende selectieprocedure worden aangegeven en moeten het/de te herziene toelatingscriterium/-criteria en de redenen voor het verzoek om herziening duidelijk worden vermeld.</p>

	<p>Dit verzoek moet gezonden worden naar de speciale mailbox van het Spoorwegbureau (jobs@era.europa.eu).</p> <p>De kandidaat wordt binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van zijn/haar verzoek op de hoogte gebracht van het besluit van het selectiecomité ter zake.</p>
--	---

<i>BEROEPS- EN KLACHTENPROCEDURES</i>	
<p>Kandidaten die zich door een bepaald besluit bezwaard achten, kunnen een administratieve klacht indienen uit hoofde van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Unie, op het volgende adres:</p> <p>De voorzitter van de raad van bestuur Spoorwegbureau van de Europese Unie 120 Rue Marc Lefrancq 59300 Valenciennes / Frankrijk</p> <p>De klacht moet binnen een termijn van drie maanden worden ingediend, gerekend vanaf het moment dat de kandidaat op de hoogte werd gebracht van het feit waardoor hij/zij zich bezwaard acht.</p> <p>Indien de klacht wordt afgewezen, kan de kandidaat op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Unie beroep instellen bij:</p> <p>Het Gerecht van de Europese Unie Postadres L-2925 Luxemburg http://curia.europa.eu/</p> <p>Let op: het tot het sluiten van overeenkomsten bevoegde gezag is niet gemachtigd om een besluit van een selectiecomité te wijzigen. Volgens vaste rechtspraak is de ruime discretionaire bevoegdheid van de selectiecomités alleen onderworpen aan de controle van het Gerecht wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités zijn geschonden.</p>	<p>Het is ook mogelijk om klachten bij de Europese Ombudsman in te dienen overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in het Besluit van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het Statuut van de Europese Ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt, bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie L 113 van 4 mei 1994:</p> <p>Europese Ombudsman 1, avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 F-67001 Strasbourg cedex http://www.ombudsman.europa.eu</p> <p>Indiening van een klacht bij de Europese Ombudsman geeft geen aanleiding tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie geldt voor, respectievelijk, de indiening van een klacht of de instelling van een beroep bij het Gerecht van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.</p>

<i>GEGEVENSBESCHERMING</i>

<p>De verwerking van de gegevens die u verstrekt, is gericht op de behandeling van uw aanvraag met het oog op een mogelijke voorselectie en aanstelling binnen het Spoorwegbureau.</p> <p>De gegevens die wij van u vragen, zullen verwerkt worden aan de hand van Verordening (EU) <u>2018/1725</u> 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 Tekst met EER-verwijzing.</p>	<p>Raadpleeg voor meer informatie: <u>Privacyverklaring – Selectie en aanstelling van medewerkers van het Agentschap (TA, AC, GND en stagiairs)</u></p>
--	---