

Making the railway system
work better for society.

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor de functie van projectfunctionaris bij de eenheid ERTMS – tijdelijk functionaris 2(f) (AD8) – en tevens met het oog op de samenstelling van een reservelijst

ERA/AD/2016/002-OPE

FUNCTIEOMSCHRIJVING

De medewerker werkt bij de eenheid ERTMS en staat onder verantwoordelijkheid van het eenheidshoofd. Hij of zij is verantwoordelijk voor het onderhouden van de technische specificaties inzake interoperabiliteit (TSI's) voor de subsystemen besturing en seingeving (CCS), met het oog op het definiëren van passende maatregelen om het testen en de verificatie van ERTMS (European Rail Traffic Management System) te vergemakkelijken, de resterende open punten aan te pakken en ondersteuning te bieden bij de ERTMS-gerelateerde activiteiten van het Bureau in het kader van het vierde spoorwegpakket.

Gezien het gevoelige karakter van de werkzaamheden wordt van de kandidaat zin voor vertrouwelijkheid verwacht.

Hoofdtaken en verantwoordelijkheden:

- › werkgroepen voorzitten en coördineren:
 - › de werkzaamheden organiseren en de werkgroep met sectorverantwoordelijken en nationale veiligheidsinstanties voorzitten om de open punten in de TSI besturing en seingeving aan te pakken en af te handelen;
 - › zorg dragen voor het onderhouden van de TSI besturing en seingeving en hiermee samenhangende documentatie in overeenstemming met het IMS-kader van het Bureau en daarbij rekening houden met de wettelijke vereisten en de naleving van de regelgeving en aandacht schenken aan goede bedrijfspraktijken en risicobeheer;
 - › ervoor zorgen dat de documentatie en hiermee samenhangende werkstromen consistent zijn met de overige operationele eenheden, en, indien nodig, andere eenheden expertise verlenen op het gebied van het kwaliteitssysteem;
- › de activiteiten van de eenheid met NB-Rail (coördinatiegroep van aangemelde instanties) coördineren;
- › technische documenten opstellen en beoordelen en de raadpleging van belanghebbende partijen over specifieke vraagstukken organiseren en verrichten;
- › mededelingen over en richtsnoeren voor de TSI besturing en seingeving opstellen;
- › het Bureau expertise en ondersteuning verlenen op het operationele ERTMS-gebied;
- › interageren met ambtenaren van de Commissie die belast zijn met ERTMS-aspecten.

BEROEPSKWALIFICATIES EN ANDERE VEREISTEN

Om in aanmerking te komen voor deze functie, moet een kandidaat op de sluitingsdatum voor het indienen van sollicitaties aan alle ontvankelijkheidscriteria voldoen die hierna worden gespecificeerd:

GESCHIKTHEIDSCRITEIA

- › Een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma ¹, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding 4 jaar of meer bedraagt, gevolgd door ten minste 9 jaar beroepservaring,
OF
- › een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste 3 jaar bedraagt, gevolgd door ten minste 10 jaar beroepservaring,
OF
- › een beroepsopleiding op een equivalent niveau, wanneer het belang van de dienst zulks rechtvaardigt.

Belangrijk:

de universitaire opleiding moet betrekking hebben op engineering of een soortgelijke discipline;

- › grondige kennis van een officiële taal² van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere officiële taal³ van de Europese Unie, voor zover dit voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is;
- › onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie of de staten die partij zijn bij de EER-Overeenkomst (IJsland, Liechtenstein en Noorwegen);
- › zijn/haar rechten als staatsburger bezitten;
- › voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake militaire dienstplicht⁴;
- › in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn⁵;
- › voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid⁶;

Alle in aanmerking komende sollicitaties worden beoordeeld en krijgen een score aan de hand van de hierna opgesomde vereisten. Wanneer een kandidaat niet voldoet aan één of meer van de essentiële criteria, wordt deze uitgesloten van de selectie. Gunstige criteria vormen pluspunten en leiden niet tot uitsluiting wanneer er niet aan wordt voldaan.

SELECTIECRITERIA

De door de sollicitant ingediende sollicitatiedocumenten worden getoetst aan de volgende criteria.

¹ Alleen diploma's die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door de instanties in voornoemde lidstaten, worden aanvaard.

² Uw moedertaal of een andere officiële EU-taal waarvan u een grondige kennis hebt die 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>

³ Kennis van uw tweede officiële EU-taal die overeenkomt met ten minste niveau B2 zoals omschreven in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR).

⁴ In voorkomend geval

⁵ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een verklaring over te leggen waarin wordt bevestigd dat hij/zij geen strafblad heeft.

⁶ Vóór de aanstelling zal de geselecteerde kandidaat in een door het Bureau aangewezen medisch centrum worden onderzocht om vast te stellen of hij/zij voldoet aan de voorwaarden van artikel 28, onder e), van het statuut van de ambtenaren van de Europese Unie en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Unie.

A) Essentiële criteria:

- › ten minste 9 jaar beroepservaring, waarvan ten minste 5 jaar ervaring op het gebied van ontwerp en installatie of certificatie en aanvaarding van seingevingssystemen;
- › kennis van en vertrouwdheid met het ERTMS-systeem en de specificaties hiervan;
- › ervaring met de toepassing van het EU-beleid inzake interoperabiliteit.

B) Pluspunten:

- › relevante ervaring met beoordelingsinstanties (organisatie en werkzaamheden), zoals aangemelde instanties;
- › goede kennis van en ervaring in kwaliteitscertificering en/of -verificatie;
- › goede kennis van en ervaring op het gebied van technologie van spoorstroomkringen;
- › goede kennis van en ervaring met het regelgevend en normatief kader voor spoorwegveiligheid;
- › aantoonbare ervaring met het werken in een internationale omgeving.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor de functie van projectfunctionaris bij de eenheid ERTMS – tijdelijk functionaris 2(f) (AD8) – en tevens met het oog op de samenstelling van een reservelijst

ERA/AD/2016/002-OPE

<i>Datum van publicatie:</i> 22/08/2016	<i>Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties:</i> 25/09/2016 (23.59 uur MET, plaatselijke tijd in Valenciennes)
<i>Soort contract:</i> tijdelijk functionaris 2(f) <i>Functiegroep en rang:</i> AD8	<i>Standplaats:</i> Valenciennes, Frankrijk
<i>Duur van het contract:</i> 4 jaar en vernieuwbaar voor een bepaalde tijd van maximaal 4 jaar. Als het contract een tweede keer wordt vernieuwd, wordt het een contract voor onbepaalde tijd	<i>Maandelijks basissalaris:</i> 6.502,76 EUR bij stap 1 met een aanpassingscoëfficiënt van 14,6 % (vanaf 01/07/2015), plus specifieke vergoedingen, indien van toepassing
<i>Eenheid:</i> zie onderaan	
<i>Sollicitaties mogen uitsluitend worden verzonden naar volgende mailbox:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservelijst geldig tot:</i> 31/12/2017 (de geldigheid van de reservelijst mag worden verlengd)

HET BUREAU

Het Spoorwegbureau van de Europese Unie (hierna “het Bureau”) is opgericht bij Verordening (EU) 2016/796 van het Europees Parlement en de Raad van 11 mei 2016. Onze taakopdracht bestaat erin het spoorwegsysteem beter te doen functioneren voor de samenleving. Dit doen wij door bij te dragen aan de totstandbrenging van één Europese spoorwegruimte zonder grenzen waarbij een hoog niveau van veiligheid wordt gewaarborgd. Hiertoe wordt een gemeenschappelijke aanpak ontwikkeld voor de veiligheid van het European Train Control Communication System (ERTMS) en gestreefd naar een vereenvoudigde toegang voor klanten voor de Europese spoorwegsector. Daarnaast wordt het Bureau met ingang van 2019 de autoriteit van de Unie die verantwoordelijk is voor de afgifte van unieke, in de hele EU geldige veiligheidslicenties aan spoorwegondernemingen, voor de afgifte van vergunningen om voertuigen te exploiteren in meer dan één land en voor het verlenen van voorafgaande goedkeuring voor ERTMS-infrastructuur. Het Bureau is gevestigd in Valenciennes (hoofdkwartier) en Lille (ontmoetingscentrum), Frankrijk, en telt momenteel 160 medewerkers.

Raadpleeg onze website voor meer informatie over het Bureau: <http://www.era.europa.eu>

DE EENHEID ERTMS

Het Europees systeem voor het beheer van het spoorverkeer, ERTMS (European Railway Traffic Management System), is een belangrijk industrieel project voor een interoperabel spoorwegsysteem en de geleidelijke totstandbrenging van een open markt in de sector en staat hoog op de agenda van de EU.

Het Bureau fungeert als systeemautoriteit voor ERTMS.

ERTMS heeft twee hoofdonderdelen: het geharmoniseerde treinbesturingssysteem ETCS (European Train Control System) en het spoorwegcommunicatiesysteem GSM-R (Global System for Mobile Communications - Railway).

De eenheid ERTMS:

- › zorgt ervoor dat de geharmoniseerde specificaties beschikbaar worden gemaakt en worden onderhouden om de doelstellingen op het gebied van interoperabiliteit en de geleidelijke totstandbrenging van de markt te verwezenlijken;
- › verzamelt en verwerkt op proactieve wijze gebruikservaringen bij het toepassen van het wijzigingsbeheerproces en onderhoudt daarbij de databank van wijzigingsverzoeken;
- › bevordert en vergemakkelijkt een gemeenschappelijke zienswijze met betrekking tot de beginselen en de specificaties voor de invoering van ERTMS;
- › biedt technische hulp om ervoor te zorgen dat groeiende investeringen in ERTMS worden beschermd en erop gericht zijn om tot conforme praktijksituaties te komen;
- › voert taken uit om bij te dragen aan een coherente Europese strategie ter bevordering van de invoering van ERTMS, in nauwe samenwerking met de Commissie en met de sector om te zorgen voor bijgewerkte technische specificaties, en steunt daarbij de Europese initiatieven om conforme praktijksituaties vast te stellen en te verzekeren.

De eenheid is ook belast met het onderhouden en het verder ontwikkelen van de TSI voor besturing en seingeving, die ook betrekking heeft op treindetectiesystemen, en met het vaststellen en onderhouden van operationele regels voor ERTMS. Verder biedt zij de Commissie ondersteuning bij de follow-up van ERTMS-projecten die worden gefinancierd uit het TEN-T-programma.

De eenheid ERTMS is verder gestart met een meerjarenprogramma, in samenwerking met de sector en belanghebbenden, om de haalbare opties vast te stellen en de weg voor te bereiden voor de geleidelijke invoering van het toekomstige communicatiesysteem na het geplande einde van GSM-R.

De harmonisatie van de specificaties kan geen resultaten opleveren zonder een gemeenschappelijke aanpak voor hun toepassing: in dit verband zullen specifieke activiteiten met de aangemelde instanties en samenwerking met de nationale veiligheidsinstanties steeds meer van belang worden.

SOLLICITATIEPROCEDURE

Om sollicitaties **geldig te laten zijn**, moeten de kandidaten de volgende documenten indienen:

- › een uitgebreid cv (alleen Europees cv-model). Zie onderstaande link:
<http://europass.cedefop.europa.eu/nl/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
- › een motivatiebrief van maximaal 2 pagina's waarin de kandidatuur wordt gemotiveerd en de kandidaat verklaart welke meerwaarde hij/zij zou bieden voor het Bureau indien hij/zij wordt geselecteerd;
- › het overzicht met geschiktheidscriteria (zie bijlage).

Wanneer bovenstaande instructies niet worden gevolgd, zal dit leiden tot uitsluiting van de selectieprocedure.

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

Sollicitaties moeten per e-mail worden gezonden naar mailbox jobs@era.europa.eu tot uiterlijk **25/09/2016** 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.**

Sollicitaties 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 de kandidaat in kwestie worden uitgesloten.

Het is voor kandidaten verboden direct of indirect contact te zoeken met leden van het selectiecomité, of dit door iemand anders namens hen te laten doen. Het tot het sluiten van overeenkomsten bevoegd gezag (hierna "TSOBG") behoudt zich het recht voor om kandidaten die dit verbod overtreden, uit te sluiten.

Er wordt een reservelijst samengesteld die geldig is tot **31/12/2017**. De geldigheid van de reservelijst kan worden verlengd als het TSOBG daartoe beslist. De reservelijst kan worden gebruikt voor andere vacatures met 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 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 kunnen in een latere fase van de procedure worden gevraagd. Ingediende documenten worden niet aan de kandidaten geretourneerd.

SELECTIEPROCEDURE

De selectie wordt als volgt georganiseerd:

1. Het selectiecomité controleert de geldigheids- en geschiktheidscriteria van alle sollicitaties.
2. De kandidaten die voldoen aan de geschiktheidscriteria worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.
3. Het selectiecomité beoordeelt de motivatiebrieven en de cv's van in aanmerking komende kandidaten en stelt een shortlist op met kandidaten die het meest voldoen aan de selectiecriteria zoals uiteengezet in de oproep tot het indienen van sollicitaties.
4. De uitnodiging wordt gebaseerd op de hoogste scores bij de doorlichting voor de voorselectie aan de hand van de selectiecriteria.
5. Het selectiecomité gaat over tot sollicitatiegesprekken met de sollicitanten op de shortlist en onderwerpt hen aan een test.
6. De schriftelijke test wordt in het Engels afgenomen.
7. Het sollicitatiegesprek wordt in het Engels gevoerd. Als uw moedertaal Engels is, zal de tweede taal die op uw cv vermeld staat, getest worden tijdens het sollicitatiegesprek.
8. Op basis van de resultaten van de sollicitatiegesprekken en de schriftelijke tests, stelt het selectiecomité een lijst van geschikte kandidaten⁷ voor aan het TSOBG. De lijst is opgesteld in alfabetische volgorde en gaat gepaard met een gedetailleerde lijst van scores die werden behaald bij het sollicitatiegesprek en de schriftelijke test (indien van toepassing). Kandidaten die de kwalificerende punten behalen bij het sollicitatiegesprek en de schriftelijke test (indien van

⁷ Alleen de in aanmerking komende kandidaten die een algemene score hebben behaald van ten minste 50 %.

toepassing), worden op de reservelijst geplaatst (indien van toepassing). Kandidaten moeten weten dat de opname op de reservelijst geen garantie is voor een aanstelling.

9. Voordat een tijdelijk functionaris wordt aangesteld, onderzoekt het TSOBG of de kandidaat een persoonlijk belang heeft dat zijn/haar onafhankelijkheid in het gedrang brengt of andere belangenconflicten meebrengt. De kandidaat zal het TSOBG door middel van een specifiek formulier op de hoogte brengen van feitelijke of potentiële belangenconflicten. Indien nodig, zal het TSOBG gepaste maatregelen nemen.
10. De reservelijst is geldig tot 31/12/2017. Verlenging is mogelijk via een besluit van het TSOGB.
11. Geschikte kandidaten worden aangesteld bij besluit van het TSOBG. Voordat een functie wordt aangeboden, is er voor de kandidaten op de reservelijst mogelijk nog een sollicitatiegesprek met de directeur.

SAMENVATTING VAN DE ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Salarissen zijn vrijgesteld van nationale belastingen. In plaats daarvan wordt er een bronheffing verrekend ten voordele van de Europese Unie.
2. Recht op vakantieverlof van twee dagen per kalendermaand en bijkomende dagen op basis van leeftijd en rang, plus 2,5 dag voor buitenlands personeel en daarnaast gemiddeld 16 ERA-feestdagen per jaar.
3. Algemene en relevante vaktechnische opleiding, plus mogelijkheden voor beroepsontwikkeling.
4. EU-pensioenregeling (na 10 dienstjaren).
5. Het gemeenschappelijke ziektekostenstelsel van de EU, verzekeringsdekking voor bedrijfsongevallen en beroepsziekten, werkloosheids- en invaliditeitsuitkering en reisverzekering.

Afhankelijk van de individuele gezinsomstandigheden en plaats van herkomst, kan het personeelslid tevens recht hebben op:

6. Ontheemdingstoelage of toelage voor verblijf in het buitenland.
7. Kostwinnerstoelage.
8. Toelage voor ten laste komende kinderen.
9. Schooltoelage.
10. Inrichtingsvergoeding en vergoeding van de verhuiskosten.
11. Aanvankelijke tijdelijke dagvergoedingen.
12. Andere voordelen (vergoeding van reiskosten bij indiensttreding, enz.).

Voor meer informatie over de desbetreffende voorwaarden, zie bijlage VII bij het statuut (van pagina 96 tot 110):

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:NL:PDF>

VERBINTENISSEN**Verbintenis tot het bevorderen van gelijke kansen:**

Het Bureau voert een beleid van gelijke kansen en moedigt met klem sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de geschiktheids- 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.

Beroepsprocedure:

Kandidaten die van mening zijn dat een vergissing is begaan met betrekking tot de geschiktheid van hun sollicitatie, kunnen om een herziening vragen. Daartoe mag 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 moet(en) het/de geschiktheids criterium /-criteria zoals verzocht te herzien, alsook de redenen voor het verzoek om herziening duidelijk worden vermeld. Dit verzoek moet gericht zijn aan de speciale mailbox van het Bureau (jobs@era.europa.eu).

De kandidaat zal binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van zijn/haar verzoek op de hoogte worden gebracht van het besluit van het selectiecomité over de kwestie.

BEROEPS- EN KLACHTENPROCEDURES

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:

Spoorwegbureau van de Europese Unie
Uitvoerend directeur
Rue Marc Lefrancq 120
59300 Valenciennes

De klacht moet binnen een termijn van 3 maanden worden ingediend, gerekend vanaf het moment dat de kandidaat op de hoogte werd gebracht van het feit waardoor hij/zij zich bezwaard acht.

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,

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:

Europese Ombudsman
Avenue du Président Robert Schuman 1
FR – 67001 Straatsburg Cedex
<http://www.ombudsman.europa.eu>

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 voor ambtenarenzaken van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het

<p>beroep instellen bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie:</p> <p>Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie Postadres L-2925 Luxembourg http://curia.europa.eu/</p> <p>Let op: het TSOBG is niet gemachtigd om een besluit van het selectiecomité te wijzigen. Volgens vaste rechtspraak is de ruime discretionaire bevoegdheid van de selectiecomités alleen onderworpen aan de controle van de Gemeenschapsrechter wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités zijn geschonden.</p>	<p>Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.</p>
--	---

<p>GEGEVENSBESCHERMING</p>	
<p>De verwerking van de gegevens die u verstrekt, is gericht op de behandeling van uw sollicitatie met het oog op een mogelijke voorselectie en aanstelling binnen het Bureau.</p> <p>Alle gevraagde persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.</p>	<p>Zie link: http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx</p>