Infordran av intresseanmälningar för tjänster som projekthandläggare inom säkerhetsenheten

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2016/003-OPE

|  |
| --- |
| ARBETSUPPGIFTER |
| Personen kommer att arbeta inom säkerhetsenheten och vara underställd en av sektorscheferna. På grund av arbetets känsliga innehåll krävs en hög grad av sekretess av den godkända sökanden.  Huvudsakliga arbetsuppgifter och ansvarsområden:   * Att leda utvecklingsarbetet inom säkerhetsrelaterade frågor, inbegripet mänskliga faktorer och säkerhetskultur, samt att bidra med relevant expertis till projekt som rör rapportering av händelser, mognadsmodeller och riskbedömning. * Att delta i vidareutveckling av revisions- och övervakningskoncept. * Att bistå i främjandet och övervakningen av säkerhetsstyrningssystemen. * Att delta i vidareutveckling samt främjande och övervakning av principerna för bedömning av överensstämmelse och övervakning av säkerhetsstyrningssystem. * Att delta i harmonisering och övervakning av insatser för att utreda olyckor, klassificering av orsaker till olyckor och incidenter, samt övrig rapporteringsverksamhet. * Att tillhandahålla stöd i organisationen och förvaltningen av de intressentnätverk som upprättats inom ramen för säkerhetsriskmodelleringen. * Att delta i utvärderingen av järnvägssäkerhetsprestandan i de olika medlemsstaterna. * Att bistå i utarbetandet av tekniska utlåtanden till Europeiska kommissionen rörande säkerhetsrelaterade aspekter, inbegripet kontroll av införlivande och genomförande av EU:s lagstiftning. * Att ge stöd till säkerhetsenhetens kontakter med intressenter samt intern och extern kommunikation. |

|  |
| --- |
| *YRKESMÄSSIGA KVALIFIKATIONER OCH ANDRA KRAV* |
| För att anses behörig måste den sökande uppfylla samtliga behörighetskriterier nedan senast den sista ansökningsdagen:  **BEHÖRIGHETSKRITERIER**   * Ha en avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis[[1]](#footnote-1), som med normal studietakt motsvarar minst fyra år, följt av minst tre års yrkeserfarenhet.   **ELLER**   * Ha en avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt motsvarar tre år, följt av minst fyra års yrkeserfarenhet.   **ELLER**   * Ha en yrkesutbildning på motsvarande nivå, om det är i tjänstens intresse.   **Viktigt**  Universitetsstudierna måste vara inom ämnen som mänskliga faktorer, ergonomi, arbets-, organisations- eller yrkespsykologi eller liknande.   * Ha fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk[[2]](#footnote-2) och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av Europeiska unionens officiella språk[[3]](#footnote-3) som krävs för att kunna utföra de uppgifter som är förbundna med tjänsten. * Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater eller de stater som omfattas av EES-avtalet (Island, Liechtenstein och Norge). * Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter. * Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning[[4]](#footnote-4). * Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen[[5]](#footnote-5). * Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen[[6]](#footnote-6).   Samtliga behöriga ansökningar bedöms och poängsätts utifrån nedanstående kravlista. Observera att om minst ett av de grundläggande kriterierna inte är uppfyllt utesluts den sökande från uttagningen. Meriter utgör kompletterande fördelar och leder inte till uteslutning om de inte uppfylls.  **UTTAGNINGSKRITERIER**  För att uttagningskommittén ska kunna bedöma din kompetens och dina färdigheter ombes du lämna konkreta exempel på utbildningskvalifikationer och yrkeserfarenhet som visar att du uppfyller de grundläggande kriterierna och har de meriter som anges nedan:   1. *Grundläggande kriterier*  * Relevant arbetslivserfarenhet och expertis inom området människans förutsättningar och säkerhetskultur. * Förmåga att ha ett nära samarbete med tekniska experter och järnvägspersonal. * Mycket god skriftlig och muntlig kommunikationsförmåga.  1. *Meriter*  * Erfarenhet av integration av mänskliga faktorer i säkerhetsstyrningssystem, särskilt när det gäller riskbedömning, utformning och ändringshantering, övervakningsprocesser och andra processer som berörs av människans förutsättningar. * Erfarenhet av att tillhandahålla stöd kring mänskliga faktorer till tekniska och/eller kompetens- och kunskapsutvecklande utbildningsprojekt, inbegripet utveckling av rapporteringssystem och utredning av olyckor/incidenter. * Erfarenhet av att bidra till utvecklingen av en organisations- och säkerhetskultur, inbegripet bedömning av säkerhetsklimat och personalarbete för att främja utvecklingen av en positiv säkerhetskultur inom en organisation. * Medlemskap (auktoriserad eller praktiserande medlem) i ett nationellt eller internationellt yrkesorgan inom området mänskliga faktorer, ergonomi eller psykologi. * Kunskaper och erfarenhet inom järnvägsdrift och/eller -underhåll. * Kunskaper inom certifiering och tillsyn/övervakning av ledningssystemprocesser.   Beroende på hur många ansökningar som kommer in kan uttagningskommittén tillämpa striktare krav inom ovannämnda uttagningskriterier. |

Infordran av intresseanmälningar för tjänster som projekthandläggare inom säkerhetsenheten

Tillfälligt anställd 2 f (AD6) – i syfte att upprätta en reservlista – ERA/AD/2016/003-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *Datum för offentliggörande:* 12/12/2016 | *Sista ansökningsdag:* 12/01/2017 (23.59 CET, lokal tid Valenciennes) |
| *Typ av kontrakt:* Tillfälligt anställd 2 f  *Tjänstegrupp och lönegrad:* AD6 | *Tjänstgöringsort:* Valenciennes, Frankrike |
| *Kontraktets löptid:* Fyra år, men kontraktet kan förlängas för en bestämd tidsperiod på högst fyra år. Om kontraktet förlängs en andra gång blir det obegränsat. | *Grundlön per månad:* 5 079,70 euro vid löneklass 1 och en viktningsfaktor på 13,8 procent (från 01/07/2016) plus särskilda tillägg i förekommande fall. |
| *Enhet:* Se nedan | |
| *Ansökningar ska endast sändas per e-post till:* jobs@era.europa.eu | *Reservlistan är giltig till och med:* 31.12.2017 (giltigheten kan förlängas) |

|  |
| --- |
| *BYRÅN* |
| Europeiska unionens järnvägsbyrå (nedan kallad *byrån*) inrättades genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/796 av den 11 maj 2016. Vårt uppdrag är att se till att järnvägssystemet fungerar bättre för samhället, och vi gör det genom att bidra till upprättandet av ett europeiskt järnvägsområde utan gränser och garantera en hög säkerhetsnivå, lägga fast en gemensam inriktning för arbetet med säkerheten inom det europeiska trafikstyrningssystemet för tåg (ERTMS) och främja enklare tillgång för kunderna till den europeiska järnvägssektorn. Dessutom kommer byrån från och med 2019 att bli den europeiska myndighet som utfärdar gemensamma EU-omfattande säkerhetsintyg för järnvägsföretag, utfärdar fordonsgodkännanden för användning i fler än ett land och beviljar förhandsgodkännande för ERTMS-infrastruktur. Byrån är belägen i Valenciennes (huvudkontor) och Lille (mötescentrum) i Frankrike, och har för närvarande 160 anställda.  För mer information om byrån, se vår webbplats: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| SÄKERHETSENHETEN |
| Inom den rättsliga ram som anges av järnvägssäkerhetsdirektivet och byråns inrättandeförordning har byrån inrättat ett dynamiskt säkerhetsteam som arbetar målmedvetet för att stödja uppnåendet av ambitiösa säkerhetsmål och göra det europeiska järnvägssystemet världsledande i fråga om säkerhet. Det nya järnvägssäkerhetsdirektivet ger uttryckligen byrån i uppdrag att se till att säkerheten förbättras i hela Europa och byrån rekryterar för att möta denna nya utmaning. Människans förutsättningar är en central bidragande faktor till säkerheten och byrån söker efter personer som kan tillföra erfarenhet till teamet och stärka vår prestanda på det området samt stödja nya arbetsflöden som utvecklingen av en positiv säkerhetskultur i hela Europa. |

|  |
| --- |
| *ANSÖKNINGSFÖRFARANDE* |
| För att ansökan **ska vara giltig** måste den sökande lämna följande handlingar:   * Ett detaljerat cv (endast EU:s cv-format). Se länken nedan:   <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * Ett personligt brev på högst 2 sidor som förklarar varför den sökande är intresserad av tjänsten och vad han eller hon skulle kunna tillföra byrån om han eller hon går vidare. * Formuläret för behörighets- och uttagningskriterier (se bilaga).   **Om ovanstående instruktioner inte följs utesluts den sökande från uttagningsförfarandet.**  Eftersom byråns arbetsspråk är engelska uppmanas de sökande att lämna sin ansökan på engelska för att underlätta uttagningsförfarandet.  Ansökningarna ska sändas till e-postadressen [**jobs@era.europa.eu**](mailto:jobs@era.europa.eu) senast den **12.01.2017** kl. 23.59 CET (lokal tid Valenciennes), och **referensnumret för infordran av intresseanmälningar ska tydligt anges i ärenderaden.**  Observera att ansökningar som sänds per fax eller post inte kommer att beaktas.  Om det någon gång under förfarandet kan fastställas att den information som den sökande har lämnat är felaktig kan han eller hon diskvalificeras.  Det är inte tillåtet för sökande att direkt eller indirekt kontakta medlemmarna i uttagningskommittén, eller för någon att göra det för deras räkning. Den myndighet som är behörig att ingå anställningsavtal (nedan anställningsmyndigheten) förbehåller sig rätten att diskvalificera sökande som inte respekterar detta.  En reservlista kommer att upprättas som är giltig till och med den **31.12.2017.** Anställningsmyndigheten kan besluta om att förlänga reservlistans giltighet. Reservlistan kan användas för att tillsätta andra tjänster med samma profil som den som beskrivs ovan.  **Observera att på grund av det stora antal ansökningar vi kan komma att ta emot när ansökningstiden går ut kan systemet få problem med att behandla stora mängder uppgifter. De sökande uppmanas därför att sända sin ansökan i god tid före sista ansökningsdag.**  **Viktigt:** Bevishandlingar (exempelvis vidimerade kopior av betyg/examensbevis, bevis på erfarenhet etc.) ska INTE bifogas nu men kan begäras i ett senare stadium av förfarandet. Handlingarna kommer inte att återsändas till de sökande. |

|  |
| --- |
| *UTTAGNINGSFÖRFARANDE* |
| Uttagningen kommer att organiseras enligt följande:   1. Uttagningskommittén kontrollerar giltighets- och behörighetskriterierna för samtliga ansökningar. 2. De sökande som uppfyller behörighetskriterierna bedöms utifrån uttagningskriterierna. 3. Uttagningskommittén bedömer behöriga sökandes personliga brev och cv och upprättar en slutlista över de sökande som bäst uppfyller uttagningskriterierna i infordran av intresseanmälningar. 4. Inbjudan ska baseras på de högsta poängen i det första urvalet enligt uttagningskriterierna. 5. Uttagningskommittén intervjuar och testar de sökande på slutlistan. 6. Det skriftliga testet ska genomföras på engelska. 7. Intervjun ska genomföras på engelska. Om sökandens modersmål är engelska ska det andra språk som anges i cv:t testas under intervjun. 8. Utifrån resultaten av intervjuerna och de skriftliga testerna föreslår uttagningskommittén en förteckning över lämpliga sökande[[7]](#footnote-7) till anställningsmyndigheten. Förteckningen ska upprättas i alfabetisk ordning och åtföljas av en detaljerad lista över de poäng som erhållits under intervjun och det skriftliga testet (i förekommande fall). Sökande som når minimiantalet poäng för att bli godkänd vid intervju och skriftligt test (i förekommande fall) ska placeras på reservlistan (i förekommande fall). De sökande bör vara medvetna om att en plats på reservlistan inte garanterar rekrytering. 9. Innan en sökande erbjuds en tidsbegränsad anställning undersöker anställningsmyndigheten om han eller hon har några personliga intressen som kan påverka hans eller hennes oberoende eller om det föreligger någon annan intressekonflikt. Den sökande ska via ett särskilt formulär informera anställningsmyndigheten om eventuella faktiska eller potentiella intressekonflikter. Anställningsmyndigheten vidtar vid behov nödvändiga åtgärder. 10. Reservlistan ska vara giltig till och med den 31 december 2017. Giltighetstiden kan förlängas genom anställningsmyndighetens beslut. 11. Lämpliga sökande anställs efter beslut av anställningsmyndigheten. Innan de sökande på reservlistan erbjuds en tjänst kan de ombes att genomgå en intervju med verkställande direktören. |

|  |  |
| --- | --- |
| *SAMMANFATTNING AV ANSTÄLLNINGSVILLKOREN* | |
| 1. Ingen nationell skatt dras från lönen, i stället dras en källskatt som går tillbaka till EU. 2. Den årliga ledigheten består av två dagar per kalendermånad plus ytterligare dagar för ålder och grad, plus 2 ½ dag för utlandsstationerad personal och i genomsnitt 16 allmänna helgdagar per år. 3. Allmän och relevant teknisk utbildning samt yrkesmässiga utvecklingsmöjligheter. 4. EU:s pensionssystem (efter tio tjänsteår). 5. EU:s gemensamma sjuk- och försäkringssystem, olycksfalls- och yrkessjukdomsförsäkring, arbetslöshets- och invaliditetsstöd och reseförsäkring. | **Beroende på den enskilda personliga situationen och ursprungsland kan personalen dessutom ha rätt till följande:**   1. Utlandstillägg eller särskilt utlandstillägg. 2. Hushållstillägg. 3. Barntillägg. 4. Utbildningstillägg. 5. Bosättningstillägg och ersättning för flyttkostnader. 6. Ett första tillfälligt dagtraktamente. 7. Andra förmåner (ersättning för resekostnader vid tillträde osv.).   För ytterligare information om de olika villkoren se **bilaga VII till tjänsteföreskrifterna** (sid 95–109):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20160910:SV:PDF> |

|  |  |
| --- | --- |
| *ÅTAGANDEN* | |
| **Åtagande om att främja jämställdhet:**  Byrån tillämpar en politik för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och uttagningskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av nationalitet, ålder, ras, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och utan hänsyn till funktionshinder, civilstånd eller annan familjesituation. | **Överklagandeförfarande:**  En sökande som anser att ett misstag har begåtts när det gäller hans eller hennes behörighet kan begära omprövning. En begäran om omprövning kan lämnas in inom 20 kalenderdagar efter mottagandet av e-postmeddelandet om att han eller hon fått avslag på sin ansökan. I begäran om omprövning ska referens för det aktuella uttagningsförfarandet anges och det uttagningskriterium som den sökande önskar få omprövat anges tydligt, liksom skälen till omprövning. Begäran ska lämnas till byråns särskilda e-postadress (jobs@era.europa.eu).  Den sökande ska inom 15 kalenderdagar efter att begäran lämnats in informeras om uttagningskommitténs beslut i frågan. |

|  |  |
| --- | --- |
| *FÖRFARANDE FÖR ÖVERKLAGANDE OCH KLAGOMÅL* | |
| Om en sökande anser att han eller hon har påverkats negativt av ett särskilt beslut kan han eller hon lämna in ett administrativt klagomål enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i EU på följande adress:  Executive Director  European Union Agency for Railways  120, rue Marc Lefrancq  FR - 59300 Valenciennes  Klagomålet måste lämnas in inom tre månader från det datum då den sökande informeras om det beslut som han/hon påverkas negativt av.  Om klagomålet avvisas kan den sökande enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artikel 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i EU ta ärendet till:  The European Union Civil Service Tribunal  Postadress  L-2925 Luxemburg  <http://curia.europa.eu/>  Observera att anställningsmyndigheten inte har befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Domstolen har fastställt att den endast ifrågasätter uttagningskommitténs utrymme för skönsmässig bedömning om det har skett en överträdelse av reglerna som styr uttagningskommitténs förfaranden. | Det finns också möjlighet att klaga hos Europeiska ombudsmannen enligt artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och i enlighet med villkoren i Europaparlamentets beslut av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning, offentliggjort i *Europeiska gemenskapernas officiella tidning* L 113, 4.5.1994:  European Ombudsman  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  FR – 67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Observera att klagomål som lämnas till ombudsmannen inte har någon suspensiv verkan på den period som fastställs i artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i EU för att lämna in ett klagomål respektive ett överklagande till Europeiska unionens personaldomstol, enligt artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt. |

|  |  |
| --- | --- |
| *SKYDD AV PERSONUPPGIFTER* | |
| Syftet med att behandla de uppgifter du lämnar är att hantera din ansökan inför ett eventuellt första urval och anställning vid byrån.  De personuppgifter vi ber dig om kommer att behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter. | Se länk:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Endast studiemeriter som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater ska beaktas. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ditt modersmål eller ett annat av EU:s officiella språk som du har fördjupade kunskaper i motsvarande nivå C1 enligt definitionen i den gemensamma europeiska referensramen för språk (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sv/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-2)
3. Kunskaper i ett andra officiellt EU-språk motsvarande minst nivå B2 enligt definitionen i den gemensamma europeiska referensramen för språk (CEFR). [↑](#footnote-ref-3)
4. I tillämpliga fall. [↑](#footnote-ref-4)
5. Före en eventuell utnämning ombes utvald sökande uppvisa ett intyg om att han eller hon inte förekommer i belastningsregistret. [↑](#footnote-ref-5)
6. Före en eventuell utnämning ska utvald sökande genomgå läkarundersökning vid en läkarmottagning som anges av ERA för att bekräfta att kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda i EU är uppfyllda. [↑](#footnote-ref-6)
7. Endast sökande som har uppnått ett totalt resultat på minst 50 procent. [↑](#footnote-ref-7)