

Making the railway system  
work better for society.

# Permanente oproep tot het indienen van blijken van belangstelling voor de functie van gedetacheerde nationale deskundigen (GND's)

*ERA/SNE/2019/001*

**Verzeker u ervan dat uw werkgever uw kandidatuur ondersteunt en uw salaris en sociale premies gedurende de detachingsperiode zal blijven betalen, voordat u uw sollicitatie verstuurt!**

## I - FUNCTIEOMSCHRIJVING

De gedetacheerde nationale deskundige zal samenwerken met de afdeling Uitvoerend Bureau en Communicatie, onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van de afdeling/de administrateur die leiding geeft aan het team, op de volgende gebieden:

- › *Gebied A – Corporate governance, beheer van werkprogramma's;*
- › *Gebied B – Strategische planning;*
- › *Gebied C – Communicatie, evenementenbeheer, sociale media, verspreiding en opleiding.*

**Kandidaten kunnen naar een functie binnen een, twee of drie gebieden solliciteren.**

**Kandidaten moeten op hun ERA-sollicitatieformulier duidelijk aangeven binnen welk(e) gebied(en) zij solliciteren.**

## II - TOELATINGSCRITERIA

De permanente oproep tot het indienen van blijken van belangstelling staat open voor kandidaten die voldoen aan alle volgende toelatingscriteria:

### 1. Algemene eisen:

- › in dienst zijn van een nationale, regionale of lokale openbare instantie<sup>1</sup> of een intergouvernementele organisatie (IGO);<sup>2</sup>
- › op basis van een tijdelijk of vast contract ten minste 12 maanden hebben gewerkt voor zijn of haar werkgever vóór aanvang van de detachering;
- › de GND blijft tijdens de gehele detachingsperiode in dienst van die werkgever;

<sup>1</sup> Onder openbare instantie wordt verstaan: alle administratieve overheidsdiensten op centraal/federaal en regionaal niveau, daaronder begrepen ministeries, bestuurlijke en parlementsdiensten, rechtbanken, centrale banken en lokale overheidsdiensten alsmede gedecentraliseerde administratieve diensten op statelijk en lokaal niveau.

<sup>2</sup> Overeenkomstig artikel 1, lid 2, van Besluit nr. 173 van de raad van bestuur van mei 2018 kan de uitvoerend directeur van het Bureau per geval toestemming verlenen voor de detachering van een GND die afkomstig is van een werkgever anders dan een nationale overheidsdienst of IGO.

- › zeer goede kennis hebben van de Engelse taal (bij voorkeur niveau B2<sup>3</sup>) en voldoende kennis van een andere officiële taal<sup>4</sup> 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 Europese Economische Ruimte (IJsland, Liechtenstein en Noorwegen).

## 2. **Kwalificaties:**

Om voor een detachering bij ERA in aanmerking te komen, moet een nationale deskundige ten minste drie jaar ervaring in een bestuurlijke of juridische of wetenschappelijke of technische of adviserende of toezichthoudende functie hebben.

### III - SELECTIECRITERIA

- › **Gebied A – Corporate governance, beheer van werkprogramma's**
- › **Gebied B – Strategische planning**
- › **Gebied C – Communicatie, evenementenbeheer, sociale media, verspreiding en opleiding**

Sollicitanten voor alle bovengenoemde profielen moeten ervaring hebben op **ten minste een** van de onderstaande vakgebieden:

- › **Voor gebied A – Corporate governance, beheer van werkprogramma's**
  - Ervaring met het opstellen van, controleren van en rapporteren over werkprogramma's;
  - ervaring met planning van en controle op het budget, met gebruikmaking van specifieke tools (Microsoft Excel/Access enz.);
  - ervaring met kostenbeheer;
  - ervaring met (her)prioritering van werkzaamheden en uitgaven binnen een meerjaren-/jaarlijkse begrotingscyclus;
  - ervaring met het vaststellen en monitoren van prestatie-indicatoren in de publieke sector.
- › **Voor gebied B – Strategische planning**
  - Ervaring met de formulering/evaluatie/analyse van beleid in een EU context;
  - ervaring met het opstellen, uitvoeren en controleren van meerjarenstrategieën/-routekaarten in een EU context.
- › **Voor gebied C – Communicatie, evenementenbeheer, sociale media, verspreiding en opleiding**
  - Organisatie- en projectbeheer, ervaring:
    - met het ondersteunen van de ontwikkeling en tenuitvoerlegging van strategische communicatieplannen;
    - met het ondersteunen of de inzet van projectbeheer.
  - Werkervaring in een internationale omgeving:
    - werkervaring in internationale of EU-instellingen, of
    - deelname aan internationale werkgroepen, projecten enz.
  - Communicatieve vaardigheden/ervaring, ervaring:
    - met het in opstellen, redigeren en beheren van publicaties;

<sup>3</sup>Volgens het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen, beschikbaar op <https://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>4</sup> Kennis van uw tweede officiële EU-taal die overeenkomt met ten minste niveau B2 zoals omschreven in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR).

- met het schrijven van persberichten en artikelen;
- met het opzetten van voorlichtingscampagnes;
- met crisisbeheer (of specifieke opleiding, aan te tonen met een getuigschrift);
- met het beheren van socialemedia-accounts en -profielen;
- met het creëren van mediacontent (bijv. foto's, video's, grafisch ontwerp, muziek);
- met het creëren van technische content en/of mediaformaten voor opleidingsmateriaal;
- met het organiseren van evenementen en/of verspreiding/opleidingscursussen.
- Opleiding en verspreiding, kennis en ervaring:
  - aantoonbare kennis van het analyseren van taken en rollen, bij voorkeur opgedaan in een operationele en/of managementfunctie in de spoorwegsector (bijv. veiligheidsmanager, directeur, treinbestuurder);
  - het definiëren van vereiste vaardigheden en competenties, bij voorkeur in verband met de hierboven genoemde functies (bijv. competentie op het gebied van veiligheidsbeheer, kennis van EU-wetgeving);
  - het opstellen van opleidingsmateriaal op het gebied van spoorwegen (bijv. ontwerp van veiligheidsbeheersystemen, ERTMS, veiligheidscultuur).
- Ervaring op het gebied van spoorwegen:
  - 3 jaar ervaring met spoorwegactiviteiten;
  - aantoonbare ervaring op het gebied van veiligheid en interoperabiliteit van spoorwegen.
- Alle relevante computervaardigheden:
  - Office-toepassingen (bijv. Microsoft Office, LibreOffice, OpenOffice);
  - toepassingen voor projectbeheer (bijv. Microsoft Project, Zoho);
  - softwaretoepassingen voor desktop publishing en zetwerk (bijv. Adobe InDesign, Scribus, QuarkXPress);
  - programma's voor raster- en vectorafbeeldingen (bijv. Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Inkscape, GIMP);
  - softwareprogramma's voor videobewerking (bijv. Adobe Premiere, Final Cut);
  - kennis van Drupal 7.0/8.0.

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

# Permanente oproep tot het indienen van blijken van belangstelling voor de functie van gedetacheerde nationale deskundigen (GND's)

*ERA/SNE/2019/001*

|  |   |
|--|---|
| <i>Datum van publicatie:</i> 18/11/2019  | <i>Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties:</i><br>Deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling geldt <b>voor onbepaalde tijd</b> en voor het indienen van sollicitaties geldt <b>GEEN uiterste datum</b>   |
| <i>Functietype:</i> Gedetacheerde nationale deskundige   | <i>Standplaats:</i> Valenciennes, Frankrijk   |
| <i>Duur van de functie:</i> 2 jaar, kan worden verlengd voor een periode van maximaal vier jaar                    | <i>Salaris:</i> Gedetacheerde nationale deskundigen blijven tijdens de gehele detachingsperiode in dienst van hun werkgever. De GND blijft salaris ontvangen van zijn/haar werkgever en blijft onder zijn/haar nationale socialezekerheidsstelsel vallen. De GND ontvangt tijdens zijn/haar detachering een dagvergoeding van het Bureau en – indien van toepassing – een reiskostenvergoeding zoals beschreven in <a href="#">BESLUIT nr. 173 van de raad van bestuur</a> van het Spoorwegbureau van de Europese Unie houdende voorschriften betreffende de detachering van nationale deskundigen en nationale deskundigen in opleiding bij het Bureau |
| <i>Eenheid:</i> zie onderaan   |   |
| <i>Sollicitaties mogen uitsluitend per e-mail worden verzonden naar de volgende mailbox:</i><br>jobs@era.europa.eu |   |

## HET BUREAU

Het Spoorwegbureau van de Europese Unie is een agentschap van de Europese Unie dat is opgericht bij [Verordening \(EU\) 2016/796](#). De doelstelling ervan is de ontwikkeling van één Europese spoorwegruimte, zonder grenzen, om een hoge mate van veiligheid te garanderen.

**Hoofddoel van het Spoorwegbureau is te zorgen voor betere spoorwegen voor een betere samenleving.**

Wij willen dit bereiken door:

- › certificeringen, machtigingen en pre-autorisatiediensten aan de spoorwegsector te leveren;
- › technische ondersteuning te bieden aan de Europese Commissie;
- › nationale veiligheidsinstanties en aangemelde instanties te monitoren;
- › lidstaten, nationale veiligheidsinstanties en belanghebbenden assistentie te verlenen (bv. verspreiding, training);
- › een gemeenschappelijke veiligheidsbenadering te ontwikkelen voor het Europees beheersysteem voor het spoorverkeer (ERTMS); en
- › een eenvoudiger toegang voor klanten tot de Europese spoorwegsector te bevorderen.

Meer details over onze activiteiten zijn te vinden in ons [enkelvoudig programmeringsdocument](#).

Het hoofdkantoor van het Spoorwegbureau is in Valenciennes. Er zijn ook aanvullende voorzieningen in Rijsel voor specifieke gebeurtenissen. Meer informatie over de missie, visie en waarden van het Bureau vindt u [hier](#).

Op [era.europa.eu](http://era.europa.eu) kunt u meer informatie over ons vinden.

#### **AFDELING UITVOEREND BUREAU EN COMMUNICATIE**

De afdeling Uitvoerend Bureau en Communicatie (UBC) ziet toe op de strategische ontwikkeling van het Bureau door samen met de andere afdelingen, de belanghebbenden, de raad van bestuur en de uitvoerend directeur de belangrijkste prioriteiten vast te stellen.

Onder de afdeling UBC vallen:

- › bedrijfsvoering en geïntegreerd beheersysteem;
- › communicatie; en
- › internationale betrekkingen.

De werkzaamheden van UBC houden verband met het vaststellen en monitoren van:

- › de relevante strategieën van het Bureau;
- › de begroting en het werkprogramma van het Bureau.

Dit alles in overeenstemming met de visie van de uitvoerend directeur. Het communicatieteam ziet erop toe dat de juiste boodschappen en kanalen worden gebruikt om de reputatie van het Bureau te bevorderen wanneer de activiteiten en resultaten naar buiten worden gebracht. Het zorgt ook voor een goede beeldvorming op de sociale media en een gepaste externe en interne communicatie, met name in crisissituaties. Tot de taken van UBC behoort ook het onderhouden van de internationale betrekkingen, d.w.z. de samenwerking van het Bureau met belanghebbenden binnen en buiten de EU.

#### **SOLLICITATIEPROCEDURE**

Sollicitaties zijn **alleen geldig** als de kandidaten een naar behoren in het Engels ingevuld ERA-sollicitatieformulier hebben ingediend.

Sollicitaties moeten per e-mail worden verzonden naar de mailbox [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) **onder duidelijke vermelding van het referentienummer van de oproep tot het indienen van blijken van belangstelling in de onderwerpregel**.

Om de procedure te vergemakkelijken, verlopen alle contacten met de sollicitanten over deze vacature in het Engels.

**Voor deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling geldt geen uiterste datum.**

#### **SELECTIEPROCEDURE**

Gegadigden kunnen solliciteren op elk van de gebieden vermeld in punt III "selectiecriteria". De ontvangen sollicitaties zullen regelmatig worden beoordeeld.

De dossiers van kandidaten die op grond van de selectiecriteria het meest geschikt worden bevonden, zullen worden bewaard. Hun sollicitatiedossier zal worden opgeslagen in een speciale databank, en wanneer er een functie vrijkomt die past bij het profiel van de geselecteerde kandidaat, **kan** hij/zij worden uitgenodigd voor een gesprek en/of een schriftelijke test.

Een aanstelling als GND kan worden aangeboden naargelang van de behoeften van het Bureau en afhankelijk van de beschikbare begrotingsmiddelen. De detachering wordt tot stand gebracht in een briefwisseling tussen de uitvoerend directeur van het Bureau en de werkgever van de toekomstige GND.

#### **SAMENVATTING VAN DE ARBEIDSVOORWAARDEN**

- Deze permanente oproep tot het indienen van blijken van belangstelling betreft de functies van gedetacheerde nationale deskundige (GND). De detachering is niet gelijk aan een dienstverband en leidt niet tot indienstneming door het Bureau. De GND blijft tijdens de gehele detachingsperiode in dienst van zijn/haar werkgever en blijft salaris ontvangen van deze werkgever.  
De GND heeft volgens de detachingsvoorwaarden recht op een dagvergoeding zoals beschreven in [BESLUIT nr. 173 van de raad van bestuur](#) van het Spoorwegbureau van de Europese Unie houdende voorschriften betreffende de detachering van nationale deskundigen en nationale deskundigen in opleiding bij het Bureau  
**De kandidaat dient zich ervan te verzekeren dat zijn/haar werkgever zijn/haar kandidatuur ondersteunt en zijn/haar salaris en sociale premies gedurende de detachingsperiode zal blijven betalen voordat hij/zij zijn/haar sollicitatie verstuurt.** De detachering wordt bevestigd in een briefwisseling tussen het Bureau en de werkgever in de betreffende lidstaat.
- De GND kan eventueel algemene en vaktechnische opleidingen volgen.

#### **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 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.

#### **GEGEVENSBESCHERMING**

De verwerking van de gegevens die u verstrekt, is gericht op de behandeling van uw aanvraag met het oog op een mogelijke detachering bij het Bureau.

Uw persoonsgegevens die wij van u vragen, worden verwerkt conform Verordening (EU) 2018/1725 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.