

Een duurzaam en veilig spoorwegsysteem
zonder grenzen tot stand brengen in Europa

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor administrateursfuncties (projectmedewerkers) bij de operationele eenheden van het Bureau

Tijdelijk functionaris (artikel 2, punt f), RAP) (AD5) – mede met het oog op de opstelling van drie reservelijsten – ERA/AD/2023/001-OPE

I - FUNCTIEOMSCHRIJVING

Het Bureau is op zoek naar administrateurs (projectmedewerkers) voor de volgende drie gebieden:

- › **Gebied 1: Linked data / gegevensbeheer;**
- › **Gebied 2: Registers / systemen voor gegevensverstrekking / informatie- en communicatiesystemen;**
- › **Gebied 3: Corporate Assurance & Performance.**

Kandidaten kunnen voor meer dan één gebied solliciteren en **moeten op hun ERA-sollicitatieformulier duidelijk aangeven voor welk(e) gebied(en) zij solliciteren.** Nadat indiening van het ERA-sollicitatieformulier kan het/de gekozen gebied(en) niet meer worden gewijzigd.

GEBIED 1: Linked data / gegevensbeheer:

De functionaris komt te werken in de eenheid Operational Data.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- › ertoe bijdragen het Bureau te ontwikkelen tot een datacentrische organisatie door de omzetting van bedrijfsseisen naar technische eisen voor datacentrische oplossingen te begeleiden;
- › digitaliseren van de binnen het Bureau gehoste gegevens (“registers”) ter verbetering van de informatievoorziening en het gegevensbeheer ten behoeve van de verstrekkers en de gebruikers van de gegevens van het Bureau, van het publiek tot belanghebbenden bij de spoorwegen en multimodale actoren: “*van gegevens naar kennis*”;
- › ontwerpen van architectuur voor datacentrische oplossingen, met name van architectuur die gebruik maakt van Semantic Web-technologieën;
- › expertise, kennis en wetenschappelijk advies verstrekken aan de belanghebbenden van het Bureau over het beoogde gebruik van nieuwere gegevens- en informatietechnologieën, zoals linked data, kennisgrafieken en Semantic Web-technologieën;
- › bijdragen aan de ontwikkelingen van het Bureau op het gebied van linked data;
- › zich inzicht verschaffen in de bij het Bureau beschikbare gegevens om de volgende aspecten te herkennen:
 - *gebruikssituaties;*
 - *doelgebruikers; en*
 - *kansen om waarde toe te voegen voor de organisatie;*

- › dienovereenkomstig semantische modellen (ontologieën) ontwikkelen met gebruikmaking van technologieën zoals RDF, OWL, op SKOS-validatieregels gebaseerde modellen (bijv. SHACL, ShEx ...);
- › RDF-grafieken genereren uit verschillende gegevensbronnen (bijv. SQL-databases, gegevens in tabelvorm, CSV, ...);
- › optreden als beheerder van kennisgrafieken;

- › verschillende manieren van toegang tot de gegevens van het Bureau ontwikkelen (API's, SPARQL-zoekopdrachten, visuele interfaces) om verschillende soorten gebruikers te bedienen;
- › evalueren van linked data-tools en -technologieën.

GEBIED 2: Registers / systemen voor gegevensverstrekking / informatie- en communicatiesystemen:

De functionaris komt te werken in de eenheid Operational Data of in de eenheid Planning en Goedkeuringen.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- › de bedrijfsbehoeften van de gebruikers (het Bureau en de belanghebbenden in de spoorwegsector) omzetten in business cases, eisen en specificaties, met inbegrip van de identificatie van methoden, technologie en middelen om te zorgen voor doelmatige en doeltreffende systemen voor gegevensverstrekking of informatie- en communicatiesystemen, in overeenstemming met het interne gegevensbeheerproces van het Bureau;
- › ontwikkelen, documenteren en onderhouden van specificaties van gegevensverstrekende systemen of informatie- en communicatiesystemen en het waarborgen van de beschikbaarheid daarvan overeenkomstig het niveau van criticiteit van de verschillende eenheden;
- › contacten onderhouden met interne en externe belanghebbenden, waaronder de lidstaten en de nationale veiligheidsinstanties, in verband met de gegevensverstrekkingdiensten en/of het informatie- en communicatiesysteem, alsmede werkgroepen, taakgroepen en algemeen overleg organiseren en beheren;
- › begeleiding en gebruikersondersteuning bieden aan de betrokken belanghebbenden inzake registers en andere systemen voor gegevensverstrekking;
- › doelmatig en efficiënt beheren van projecten, diensten en contracten;
- › expertise, kennis en wetenschappelijk advies verstrekken aan de belanghebbenden van het Bureau inzake systemen voor spoorweggegevensverstrekking of informatie- en communicatiesystemen (bijv. registers, databanken, One-Stop-Shop).

GEBIED 3: Corporate Assurance & Performance:

De functionaris komt te werken in de eenheid Corporate Assurance & Performance.

Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

- › opstellen van en toezicht houden op het Enkelvoudige Programmeringsdocument (SPD), waaronder:
 - versterken van de meerjarige en resultaat-/effectgerichte component van het werkprogramma van het Bureau, als onderdeel van de toepassing van de interventielogica;
 - opstellen van meerjarige strategieën en actieplannen met betrekking tot diverse gebieden van het werkprogramma, in nauwe samenwerking met de interne en externe belanghebbenden;
 - aansturen van de toewijzing van middelen overeenkomstig het strategisch memorandum bij het SPD en de output via interne arbitrage, in overeenstemming met het SPD en de door de raad van bestuur van het Bureau goedgekeurde begroting;

- toezicht op de uitvoering van het SPD wat betreft output en inzet van middelen (begroting en personeel);
- zorgen voor het veranderingsbeheer van het SPD gedurende het jaar;
- › opstellen van het jaarlijks activiteitenverslag (AAR), met inbegrip van het bieden van ondersteuning bij de assurance-beoordeling;
- › uitvoeren en verbeteren van het interne beheer- en controlesysteem van het Bureau, overeenkomstig het interne controlekader van de Europese Commissie;
- › bijdragen aan het toezicht op en follow-up van de uitvoering van actieplannen in het kader van externe audits (Europese Rekenkamer, Interne Auditdienst);
- › ondersteunen van alle andere processen in verband met assurance en prestaties.

II - TOELATINGSCRITERIA:

Voor de 3 gebieden staat de selectieprocedure open voor kandidaten die op de uiterste datum voor het indienen van de sollicitaties voldoen aan alle hierna volgende criteria. Kandidaten moeten:

1. Algemene eisen:

- › onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie¹ 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 dienstplicht²;
- › in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn³;
- › voldoen aan de eisen van lichamelijke geschiktheid nodig voor uitoefening van de functie⁴;
- › zeer goede kennis hebben van een officiële taal⁵ van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere officiële taal⁶ van de Europese Unie, voor zover dit voor de 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 jaar⁷ bereikt.

2. Minimumkwalificaties:

- › beschikken over een opleidingsniveau dat overeenstemt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding **3 jaar** bedraagt.

1 De lidstaten van de Europese Unie zijn: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië en Zweden.

2 Indien van toepassing.

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

4 Vóór de aanstelling zal de geselecteerde kandidaat in een door het Spoorwegbureau aangewezen medisch centrum worden onderzocht om te bevestigen dat hij/zij voldoet aan de vereisten van artikel 13 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Unie (RAP) van de EU.

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

6 Uw kennis van een tweede officiële EU-taal moet ten minste overeenkomen met niveau B2 zoals omschreven in het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR).

7 Zie artikel 52, punt a), van het Statuut van de ambtenaren, naar analogie van toepassing op tijdelijke functionarissen, artikel 47 RAP.

Alleen diploma's die zijn uitgereikt door instanties in 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.

III - SELECTIECRITERIA

De kandidaten die voldoen aan de hierboven beschreven toelatingscriteria, worden op grond van **selectiecriteria** beoordeeld. Kandidaten die niet voldoen aan een of meerdere selectiecriteria, worden niet direct uitgesloten van de selectieprocedure.

Selectiecriteria aan de hand waarvan de kandidaten worden beoordeeld, hangen af van **het/de gekozen gebied(en)**:

GEBIED 1: Linked data / gegevensbeheer:

- › ten minste twee jaar relevante beroepservaring⁸ in verband met **ten minste** drie van de in de functieomschrijving vermelde taken;
- › goede kennis van de Engelse taal (gesproken en geschreven op taalniveau B2)⁹;
- › technische kennis en/of aantoonbare ervaring op het gebied van gegevensbeheer en -governance, gerelateerde methodologieën, tools en normen;
- › technische kennis en/of aantoonbare ervaring met Semantic Web-technologieën/technologieën voor linked data (bijv. RDF, SPARQL, OWL enz.);
- › technische kennis van en/of aantoonbare ervaring met één of meer systemen voor drievoudige gegevensopslag (bijv. Virtuoso, Stardog, Neptune, GraphDB ...);
- › technische kennis en/of aantoonbare ervaring met Ontologie-ontwikkelingstools en -methodologieën.

GEBIED 2: Registers / systemen voor gegevensverstrekking / informatie- en communicatiesystemen:

- › ten minste 3 jaar relevante beroepservaring¹⁰ in verband met **ten minste** drie van de in de functieomschrijving vermelde taken;
- › goede kennis van de Engelse taal (niveau B2) in woord en geschrift¹¹;
- › ten minste 2 jaar relevante ervaring met testen en valideren en een van de volgende activiteiten: ontwerp, verificatie, installatie, onderhoud, ondersteuning en buitengebruikstelling van IT-systemen, bij voorkeur in de spoorwegsector;
- › ten minste 2 jaar relevante ervaring met IT-gegevensverstrekkingssystemen, databases, gegevensanalyse, gegevensbeheer en/of bedrijfsmodellering;
- › technische kennis en/of aantoonbare ervaring met spoorwegactiviteiten en/of certificerings-/vergunningprocessen.

GEBIED 3: Corporate Assurance & Performance:

- › ten minste 3 jaar relevante beroepservaring¹² in verband met **ten minste** drie van de in de functieomschrijving vermelde (sub)taken;

⁸ De relevante ervaring moet in uw ERA-sollicitatie worden beschreven.

⁹ Aangezien het Engels de voertaal van het Spoorwegbureau is, is een beheersing van de Engelse taal op minimaal niveau B2 (spreken, schrijven en begrijpen) vereist.

¹⁰ Zie punt 8.

¹¹ Zie punt 9.

¹² Zie punt 8.

- › goede kennis van de Engelse taal (niveau B2) in woord en geschrift¹³;
- › aantoonbare ervaring met de ontwikkeling van enkelvoudige programmeringsdocumenten en/of de geconsolideerde jaarlijkse activiteitenverslagen of vergelijkbare documenten/verslagen.
- › aantoonbare ervaring en kennis op het gebied van toezicht en/of auditing;
- › aantoonbare ervaring met de ontwikkeling en/of het gebruik van toezichtsindicatoren, waaronder prestatie-indicatoren;
- › aantoonbare ervaring met en kennis van het interne controlekader van de Europese Commissie, met inbegrip van risicobeoordeling/-beheer.

De onderwijsgerelateerde/academische kwalificaties en de 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 - SOLLICITATIEGESPREK EN SCHRIFTELIJKE TEST

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

GEBIED 1: Linked data / gegevensbeheer:

Voor het sollicitatiegesprek:

Harde vaardigheden:

- › kennis van linked data-technologieën en semantische technologieën;
- › het vermogen om duidelijk te communiceren in het Engels.

Zachte vaardigheden:

- › communicatievaardigheden;
- › analytische en probleemoplossende vaardigheden;
- › teamgeest, zin voor samenwerking, servicegerichte instelling en veerkracht;

Voor de schriftelijke test:

- › het vermogen om schriftelijke informatie te analyseren en samen te vatten;
- › het vermogen om schriftelijk doeltreffend te communiceren in het Engels;
- › het vermogen om bedrijfs-/informatie/gegevenssystemen schematisch weer te geven.

GEBIED 2: Registers / Systemen voor gegevensverstrekking / Informatie- en communicatiesystemen:

Voor het sollicitatiegesprek:

Harde vaardigheden:

- › kennis van spoorwegactiviteiten, interoperabiliteit en veiligheidskwesties, met inbegrip van voertuigvergunningen en spoorwegregisters;
- › project- en contractbeheer;
- › het vermogen om functionele en technische vereisten met betrekking tot gegevensverstrekkingdiensten te documenteren, na analyse van de bedrijfsbehoeften;
- › het vermogen om duidelijk te communiceren in het Engels.

¹³ Zie punt 9.

Zachte vaardigheden:

- › communicatievaardigheden;
- › klantgerichtheid;
- › analytische en probleemoplossende vaardigheden;
- › teamgeest, zin voor samenwerking, servicegerichte instelling en veerkracht;
- › lateraal en kritisch denken.

Voor de schriftelijke test:

- › het vermogen om schriftelijke informatie te analyseren en samen te vatten;
- › het vermogen om schriftelijk doeltreffend te communiceren in het Engels;
- › projectbeheer;
- › het vermogen om bedrijfs-/informatie/gegevenssystemen schematisch weer te geven.

GEBIED 3: Corporate Assurance & Performance:**Voor het sollicitatiegesprek:**Harde vaardigheden:

- › Zie hierboven in punt III – Selectiecriteria voor gebied 3

Zachte vaardigheden:

- › het vermogen om een uitstekende klant- en servicegerichtheid te waarborgen;
- › een oplossingsgerichte aanpak en een proactieve werkwijze;
- › het vermogen om samen te werken en sterke werkrelaties op te bouwen binnen een diverse en multiculturele omgeving;
- › het vermogen om onder druk en met krappe deadlines te werken;
- › een proactieve instelling en een sterk gevoel voor verantwoordelijkheid, integriteit en betrokkenheid.

Voor de schriftelijke test:

- › het vermogen om schriftelijke informatie te analyseren en samen te vatten, goede redactionele vaardigheden;
- › het vermogen om schriftelijk doeltreffend te communiceren in het Engels;
- › het vermogen om een werkprogramma doeltreffend te plannen, te controleren en erover te rapporteren;
- › het vermogen om prestatie-indicatoren op te stellen en te controleren;
- › het vermogen om prioriteiten te stellen voor controlemaatregelen in overeenstemming met vastgestelde risico's.

Bij Engelse moedertaalsprekers wordt de kennis van de tweede EU-taal tijdens het sollicitatiegesprek getoetst. Onvoldoende kennis van de tweede EU-taal leidt tot uitsluiting van de sollicitatieprocedure, aangezien deze vaardigheid deel uitmaakt van bovengenoemde algemene vereisten.

Oproep tot het indienen van sollicitaties voor administrateursfuncties (projectmedewerkers) bij de operationele eenheden van het Bureau

Tijdelijk functionaris (artikel 2, punt f), RAP) (AD5) – mede met het oog op de opstelling van drie reservelijsten – ERA/AD/2023/001-OPE

<i>Datum van publicatie:</i> 16/01/2023	<i>Uiterste datum voor het indienen van sollicitaties:</i> 14/02/2023 (23.59 uur MET, plaatselijke tijd in Valenciennes)
<i>Soort contract:</i> tijdelijk functionaris (artikel 2, punt f), RAP) <i>Functiegroep en rang:</i> AD5	<i>Standplaats:</i> Valenciennes, Frankrijk
<i>Looptijd van het contract:</i> vier jaar met mogelijkheid tot verlenging voor een bepaalde duur van maximaal twee jaar; bij een tweede verlenging wordt het contract omgezet in een contract voor onbepaalde duur	<i>Maandelijks basissalaris:</i> 5 361,87 EUR bij salaristrap 1 met een aanpassingscoëfficiënt van 16,8 % (vanaf 1 juli 2022) plus specifieke vergoedingen, indien van toepassing
<i>eenheden:</i> Operationele gegevenseenheid (OPD), Corporate Assurance & Performance (CAP) en Planning en Goedkeuringen (PAD)	
<i>Sollicitaties kunnen uitsluitend worden verzonden naar de volgende mailbox:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reservelijsten geldig tot:</i> 14/02/2025, met mogelijkheid tot verlenging

<p>HET BUREAU</p> <p>Het Spoorwegbureau van de Europese Unie is een agentschap van de Europese Unie dat is opgericht bij <u>Verordening (EU) 2016/796</u>. De doelstelling ervan is de ontwikkeling van één gemeenschappelijke Europese spoorwegruimte, zonder grenzen, waarbij een hoge mate van veiligheid wordt gewaarborgd.</p> <p style="text-align: center;">Een duurzaam en veilig spoorwegsysteem zonder grenzen tot stand brengen in Europa</p> <p>Wij willen dit bereiken door:</p> <ul style="list-style-type: none"> › diensten te verlenen aan de spoorwegsector in verband met certificeringen, vergunningen en goedkeuringen; › een gemeenschappelijke veiligheidsbenadering te ontwikkelen voor het Europees beheersysteem voor het spoorverkeer (European Rail Traffic Management System – ERTMS); › nationale veiligheidsinstanties en aangemelde instanties te monitoren; › de lidstaten, nationale veiligheidsinstanties en belanghebbenden assistentie te verlenen (bv. in de vorm van voorlichting of opleiding); › technische ondersteuning te bieden aan de Europese Commissie, en › een eenvoudigere toegang voor klanten tot de Europese spoorwegsector te bevorderen. <p>Meer details over onze activiteiten zijn te vinden in ons <u>Enkelvoudige Programmeringsdocument</u>.</p>

Het hoofdkantoor van het Spoorwegbureau bevindt zich in Valenciennes; daarnaast zijn er enkele faciliteiten in Lille voor specifieke evenementen. Zie [deze](#) link voor de taakopdracht, visie en waarden van het Spoorwegbureau.

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

DE OPERATIONELE GEGEVENSEENHEID

De Operationele Gegevens eenheid (OPD) is de eenheid die de werkzaamheden van het Bureau op het gebied van gegevens bundelt en de succesvolle werking van de eengemaakte Europese spoorwegruimte ondersteunt. Het team leidt met name de werkzaamheden voor de ontwikkeling en uitvoering van de TAF/TAP TSIs, de registers van het Bureau en de werkzaamheden om de instrumenten te migreren naar een datacentrische aanpak, waarbij een gecontroleerd vocabulaire wordt ontwikkeld en gepubliceerd ter ondersteuning van de FAIR-implementatie (Findable, Accessible, Interoperable and Reuseable) van spoorweggegevens. Ter ondersteuning hiervan is de eenheid ook de voorzitter van de stuurgroep Gegevens- & IT-governance, die voor een coherente aanpak van het gegevensbeheer zorgt en advies verstrekt aan het managementteam.

Het team heeft de spoorweginfrastructuurdata bank ontwikkeld als een kennisgrafiek, heeft ter bevordering hiervan een gecontroleerd vocabulaire ontwikkeld en gepubliceerd en werkt aan de geleidelijke evolutie van de andere systemen.

De OPD bestaat uit de volgende groepen:

- › registers;
- › gegevensinteroperabiliteit en informatiebeheer;
- › digitale transformatie.

DE EENHEID CORPORATE ASSURANCE & PERFORMANCE

De eenheid Corporate Assurance & Performance (CAP) stuurt de meerjarige werkplanning, monitoring en rapportage van het Bureau, met de nadruk op de toegevoegde waarde en impact voor het spoorwegsysteem en de EU-burgers, en biedt de uitvoerend directeur zekerheid over het optimale gebruik van de middelen van het Bureau in overeenstemming met de toepasselijke regels.

De eenheid beheert de volgende werkstromen:

- › de cyclus van strategische programmering, monitoring en verslaglegging;
- › bedrijfsprestaties, waaronder het uitvoeren van het versterkingsplan en het dashboard van het Bureau;
- › plannen en monitoren van de begroting;
- › begeleiding en follow-up van audits;
- › interne controle en financiële verificatie.

De eenheid coördineert de opstelling van het Enkelvoudige Programmeringsdocument (SPD) met een flexibele doch dwingende aanpak, waarbij verantwoording en impact een centrale rol spelen.

Dit omvat de vaststelling en aansturing van de prioriteiten van het Bureau met de raad van bestuur en met de andere eenheden ter ondersteuning van de visie en beleidsdoelen van de Europese Commissie.

Voorts bereidt de eenheid de begrotingsplanning voor en ziet zij toe op de uitvoering ervan, met inbegrip van de nodige evaluaties om goed bestuur en strikte uitgaven te waarborgen.

Door de financiële verificatie van de transacties van het Bureau en de uitvoering van de interne controlestrategie biedt CAP de uitvoerend directeur zekerheid over de effectieve uitvoering van het interne controlekader.

CAP ondersteunt en faciliteert de externe audits en zorgt ervoor dat eventuele lacunes en tekortkomingen worden aangepakt, waarbij de nadruk ligt op organisatorisch leren. CAP coördineert ook de organisatie van de vergaderingen van de raad van bestuur en directie van het Bureau.

DE EENHEID PLANNING EN GOEDKEURINGEN

Binnen het Bureau is de eenheid Planning en Goedkeuringen (PAD) het centrum voor programma- en projectuitvoering en technische bijstand voor de volgende werkerterreinen:

- › vergunningen voor voertuigtypen;
- › unieke veiligheidscertificaten; en
- › ERTMS-baangoedkeuring.

De taak van PAD is om te zorgen voor een goed beheer van de bovengenoemde processen, waardoor de reputatie van het Bureau wordt versterkt en de goede werking van de gemeenschappelijke Europese spoorwegruimte overeenkomstig de doelstellingen van het vierde spoorwegpakket wordt gewaarborgd.

Daarnaast zorgt PAD ook voor het beheer en de controle van de programma- en projectportefeuille voor het hele Spoorwegbureau om een efficiënte planning en financiering van de projecten bij het Bureau en de verwezenlijking van hun respectieve doelstellingen te waarborgen.

PAD speelt ook een belangrijke rol bij de rapportage aan CAP over de uitvoering van het enkelvoudige programmeringsdocument van het Bureau binnen zijn expertisegebied.

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 te voegen van de diplomawaardering door de EU.

Niet-naleving van de instructies leidt tot uitsluiting van de selectieprocedure.

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

Sollicitaties moeten uiterlijk op **14/02/2023** om 23.59 MET (plaatselijke tijd in Valenciennes) per mail worden verzonden naar mailbox jobs@era.europa.eu , **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 van 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 tot aanstelling bevoegd gezag (TABG) 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 2 jaar geldig blijft. De geldigheid van de reservelijst kan worden verlengd als het TABG daartoe beslist. De reservelijst kan worden gebruikt voor andere vacatures voor 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 tegen 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 kopieën van diploma's, bewijs van ervaring enz.) hoeven in dit stadium NOG NIET te worden ingezonden, maar worden in een latere fase van de procedure opgevraagd. Ingediende documenten worden niet aan de kandidaten geretourneerd.

SELECTIEPROCEDURE

De selectie wordt als volgt georganiseerd:

1. Het TABG stelt een selectiecomité samen. De namen van de leden worden gepubliceerd op de website van het Spoorwegbureau.
2. Het selectiecomité toetst de ingediende sollicitaties op de specifieke criteria die zijn beschreven in de paragraaf "Toelatingscriteria" van de oproep tot het indienen van sollicitaties.
3. De sollicitaties die aan deze voorwaarden voldoen, worden vervolgens beoordeeld op grond van de selectiecriteria die zijn beschreven in de paragraaf "Selectiecriteria" in de oproep tot het indienen van sollicitaties.
4. Voor elk van de gebieden worden alleen kandidaten in aanmerking genomen die ten minste 60 % van het totale aantal punten voor de selectiecriteria behalen. Uit deze lijst en voor elk gebied selecteert het selectiecomité kandidaten met de hoogste scores die worden uitgenodigd voor het sollicitatiegesprek en een schriftelijke test.
5. Alle gesprekken en de schriftelijke test worden in het Engels afgenomen. Als uw moedertaal Engels is, wordt uw beheersing van de op uw sollicitatieformulier vermelde tweede taal getest.
6. De scores voor de gesprekken en de schriftelijke test worden als volgt vastgesteld:
 - › Totale score voor het **60 punten** sollicitatiegesprek: Minimaal te behalen score: **36 punten (60 %)**
 - › Totale score voor de **40 punten** schriftelijke test: Minimaal te behalen score: **24 punten (60 %)**

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

7. Op basis van de resultaten van de sollicitatiegesprekken en de schriftelijke test worden voor de 3 gebieden de beste **8** kandidaten (indicatief aantal) op de lijst van geschikte kandidaten geplaatst. Het selectiecomité legt het tot aanstelling bevoegde gezag (TABG) lijsten van geschikte kandidaten in rangorde voor om hen op de 3 reservelijsten te plaatsen. Opname op deze lijsten biedt echter geen garantie voor een aanstelling.
8. De drie reservelijsten zijn geldig tot **14/02/2025**. Verlenging is mogelijk via een besluit van het TABG.

9. De drie reservelijsten die zijn opgesteld via externe selectieprocedures kunnen worden gedeeld met andere EU-agentschappen.
10. Overeenkomstig Besluit nr. 210, titel II, artikel 2, punt 2, van de raad van bestuur kan het Spoorwegbureau bij wijze van uitzondering een arbeidsovereenkomst voor een vergelijkbare functie als arbeidscontractant aanbieden aan een geselecteerde kandidaat op een reservelijst van tijdelijke functionarissen.
11. Kandidaten op de reservelijsten worden mogelijk nog opgeroepen voor een gesprek met de uitvoerend directeur.
12. Alvorens een arbeidsovereenkomst aangeboden te krijgen, moeten kandidaten op wie de keuze is gevallen alle relevante documenten indienen waaruit hun opleiding en beroepservaring blijkt.
13. Voordat een tijdelijk functionaris wordt aangesteld, onderzoekt het TABG of de kandidaat een persoonlijk belang heeft dat afbreuk doet aan zijn/haar onafhankelijkheid of andere belangenconflicten met zich meebrengt. De kandidaat moet het TABG door middel van een speciaal daartoe bestemd formulier op de hoogte brengen van feitelijke of potentiële belangenconflicten. Indien nodig neemt het TABG passende maatregelen.
14. Het Spoorwegbureau hanteert zeer strenge regels op het gebied van belangenverstrengeling. Gezien de speciale en specifieke aard van het werk van ERA heeft de raad van bestuur voor werknemers specifieke regels ten aanzien van belangenverstrengelingen vastgesteld. Meer informatie is te vinden in Beschikking nr. 199 van de raad van bestuur van 6 juni 2019 tot vaststelling van het referentiekader voor goede administratieve handelwijzen en de bijbehorende bijlage. Sollicitanten moeten op hun sollicitatieformulier bevestigen dat zij bereid zijn deze regels na te leven;
15. Onder geen beding mogen kandidaten het selectiecomité direct dan wel indirect benaderen in verband met deze aanstelling. Het TABG behoudt zich het recht voor iedere kandidaat die zich niet aan deze instructie houdt, uit te sluiten.

SAMENVATTING VAN DE (SECUNDAIRE) ARBEIDSVORWAARDEN

1. Salarissen zijn vrijgesteld van nationale belastingen. In plaats daarvan wordt Uniebelasting ingehouden.
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.
3. Algemene en relevante vaktechnische opleiding, plus mogelijkheden voor beroepsontwikkeling.
4. EU-pensioenregeling (na 10 dienstjaren).
5. Het gemeenschappelijk stelsel van ziektekostenverzekering 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. een ontheemdingstoelage of toelage voor verblijf in het buitenland;
7. een kostwinnerstoelage;
8. een toelage voor ten laste komende kinderen;
9. een schooltoelage;
10. een inrichtingsvergoeding en vergoeding van de verhuiskosten;
11. aanvankelijke tijdelijke dagvergoedingen;
12. andere vergoedingen (vergoeding van reiskosten bij indiensttreding enz.).

Zie voor meer informatie over de desbetreffende voorwaarden **bijlage VII bij het Statuut** (blz. 96 tot en met 110):

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20210101&qid=1617798743617>

VERBINTENISSEN**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, etnische afkomst, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, gender of seksuele gerichtheid, handicap, burgerlijke staat of gezinssituatie.

Beroepsprocedure:

Kandidaten die aan een selectieprocedure hebben deelgenomen, kunnen feedback vragen 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 de referentie van de desbetreffende selectieprocedure worden aangegeven en moeten de te herziene criteria en de redenen voor het verzoek om herziening duidelijk worden vermeld.

Dit verzoek moet worden gericht aan de voorzitter van het selectiecomité via de speciale mailbox van het Spoorwegbureau (jobs@era.europa.eu). De kandidaat wordt binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van zijn/haar verzoek op de hoogte gebracht van het besluit van het selectiecomité ter zake.

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:

De uitvoerend directeur van het
Spoorwegbureau van de Europese Unie
120, rue Marc Lefrancq
FR-59300 Valenciennes

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.

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:

het Gerecht van de Europese Unie
<http://curia.europa.eu/>

Let op: het tot aanstelling 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 toetsing door het Gerecht wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités zijn geschonden.

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, zoals bekendgemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie (L 113 van 4 mei 1994):

Europese Ombudsman
1, Avenue du Président Robert Schuman –
CS 30403
FR – 67001 Strasbourg 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 van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie.

GEGEVENSBESCHERMING	
<p>De verwerking van de door u verstrekte gegevens is gericht op de behandeling van uw aanvraag met het oog op een mogelijke voorselectie en aanstelling binnen het Spoorwegbureau.</p> <p>De persoonsgegevens die wij van u vragen, worden verwerkt in overeenstemming met 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.</p>	<p>Raadpleeg voor meer informatie:</p> <p><u>Privacyverklaring – Selectie en aanstelling van medewerkers van het Spoorwegbureau (TF, AC, GND en stagiairs)</u></p>