

Umhverfisstofnun Evrópu (EEA)

Auglýsing um laust starf í stöðu framkvæmdastjóra

(Tímabundinn umboðsmaður - 14. gráða AD)

Stjórnartíðindi C2022/221A frá 07/06/2022

COM/2022/20083

Við erum

Umhverfisstofnun Evrópu (EEA, stofnunin) er eftirlitsstofnun Evrópusambandsins sem tók til starfa árið 1990¹ og veitir stefnumótendum og almenningi umhverfisupplýsingar. Stofnunin er staðsett í Kaupmannahöfn.

Hlutverk EEA er að aðstoða ESB og aðildarlönd þess við að taka upplýstar ákvarðanir um að bæta umhverfið, samþætta umhverfissjónarmið í efnahagsstefnu sína og stefna að sjálfbærni; og þróa og samræma umhverfisupplýsinga- og eftirlitsnetið (Eionet), net innlendra umhverfisstofnana sem komið var á fót með stofnreglugerð EEA.

Frá stofnun EEA hefur umhverfis- og loftslagslöggjöf ESB (þar á meðal orkustefna sem er nátengd loftslagsmálum) þróast verulega og stofnunin gegnir mikilvægu hlutverki við að fylgjast með, styrkja, meta og gefa skýrslur um framkvæmd þessara aðgerða í aðildarríkjunum. Með grænu samkomulagi í Evrópu er meiri þörf fyrir umhverfisþekkingu þvert á ýmis stefnumál. Í þessu samhengi gegnir EEA lykilhlutverki við að styðja við evrópska umhverfis- og loftslagsstefnu, græna samkomulagið í Evrópu og sérstaklega 8. umhverfisaðgerðaáætlunina og evrópskan stafræna stefnu Evrópu, sem og alþjóðlegar skuldbindingar Evrópu. Þetta endurspeglast í EEA/Eionet áætluninni 2021-2030².

Fyrir frekari upplýsingar vinsamlegast skoðaðu eftirfarandi vefsíðu:
<https://www.eea.europa.eu>

Við leggjum til:

Framkvæmdastjórinn er lagalegur fulltrúi EEA og er ábyrgur gagnvart stjórn EEA, sem sett er á laggirnar samkvæmt 8. gr. EEA reglugerðarinnar³.

Hún/hann mun leiða og stjórna EEA og taka heildarábyrgð á rekstri stofnunarinnar til að tryggja að markmið EEA náist auk þess að sjá um trausta fjárlaga- og mannauðsstjórnun.

Framkvæmdastjórinn skal vera algjörlega óháður við framkvæmd starfa sinna, með fyrirvara um valdsvið framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins og stjórnarinnar.

¹ samkvæmt reglugerð ráðsins (EBE) nr. 1210/90, breytt með reglugerð ráðsins (EB) nr. 933/1999 og reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 1641/2003 og í kjölfarið lögfest með reglugerð (EB) nr. 401/2009 Evrópuþingsins og ráðsins frá 23. apríl 2009 ([OJ L 126, 21.5.2009, bls. 13–22](#))

² [EEA-Eionet stefna 2021-2030 — Umhverfisstofnun Evrópu](#) (europa.eu)

³ Reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (EB) nr. 401/2009 frá 23. apríl 2009 ([OJ L 126, 21.5.2009, bls. 13– 22](#))

Framkvæmdastjóri mun bera ábyrgð á:

- Daglega stjórnun EEA, sem felur í sér (árið 2022) fjárhagsáætlun upp á um 56 milljónir evra (almennar tekjur) og 256 starfsmenn;
- Stýra EEA í samræmi við reglugerð stofnunarinnar, gildandi löggjöf sem og ákvarðanir stjórnarinnar;
- Taka almenna ábyrgð á því að stjórna starfsfólki EEA á skilvirkan og ábyrgan hátt, og stuðla að góðum liðsanda og starfsumhverfi á sama tíma ásamt því að efla samlegðaráhrif og skilvirkni;
- Hafa umsjón með öllum auðlindum stofnunarinnar sem nauðsynleg eru til að sinna starfsemi allra deilda hennar, þar með talið að efla hluteigandi vísinda- og tækniaðstoð;
- Semja stefnumótandi skjöl og vinnuáætlanir EEA í samræmi við viðmiðunarreglur framkvæmdastjórnarinnar fyrir dreifðar stofnanir⁴ og gefa stjórninni skýrslu um stefnu þeirra og stefnumótunarferli;
- Hafa umsjón með skýrslugerð um framkvæmd vinnuáætlana og ákvarðana sem stjórnin hefur samþykkt;
- Taka almenna ábyrgð á heildarframkvæmd þeirra verkefna sem EEA er falið, þ.m.t. eftirlit með gæðum innra eftirlits og stjórnunarkerfa þess;
- Undirbúa og framkvæma fjárhagsáætlun EEA í samræmi við rammareglugerð⁵ fyrir stofnanir og tryggja að þeim sé fylgt eftir á skilvirkan hátt og í samræmi við meginregluna um góða fjármálastjórn;
- Taka almenna ábyrgð á fjárhagsmálum EEA, þar með talið, meðal annars, lokareikningum og fjármögnunarákvörðunum;
- Tryggja samvinnu við framkvæmdastjórn Evrópusambandsins, Evrópuþingið og Evrópuráðið sem og við þar til bærar stofnanir í aðildarríkjunum sem sinna svipuðum verkefnum og EEA;
- Tryggja sérstaklega nána samhæfingu við framkvæmdastjóra umhverfisráðuneytisins, móðurskrifstofur EEA á vettvangi framkvæmdastjórnarinnar með reglubundnum „skipulögðum samræðum“ á æðstu stjórnendastigi og með samfelldri og skilvirkri samræmingu á samskiptum stofnunarinnar og þjónustusviðs framkvæmdastjórnarinnar;
- Tryggja að kjarnastarfsemi EEA styðji eftir fremsta megni áherslur ESB varðandi umhverfis- og loftslagsstefnu bandalagsins;
- Koma fram fyrir hönd EES og eiga samskipti við hópa hagsmunaaðila og almenning um öll mál sem heyra undir stofnunina;
- Tryggja stjórnun skrifstofu Evrópsku vísindaráðgjafarnefndarinnar um loftslagsbreytingar sem mælt er fyrir um í loftslagslögum ESB⁶

⁴ C(2020) 2297 lokaskjal, 20.04.2020.

⁵ Framseld reglugerð framkvæmdastjórnarinnar (ESB) 2019/715 frá 18. desember 2018 um rammafjármálareglugerð fyrir stofnanir sem settar eru á lagginnar samkvæmt sáttmála TFEU og Kjarnorkubandalags Evrópu og vísað er til í 70. grein reglugerðar (ESB, Euratom) Evrópuþingsins 2018/1046 og ráðsins.

⁶ Reglugerð (ESB) 2021/1119, 30.06.2021.

- Tryggja skilvirka og tímanlega fylgni við fresti sem mælt er fyrir um í löggjöf ESB varðandi allar tilkynningarskyldur sem stofnunin styður;
- Tryggja viðeigandi samræmingu milli stjórnarstofnana, þ.e. stjórnar, skrifstofu, vísindanefndarinnar, Eionet og evrópsku málefnaðstöðvanna;
- Annast embættisskrifstofu framkvæmdastjórnarinnar.

Við leitum að (valskilyrði)

Kjörinn umsækjandi ætti að uppfylla eftirfarandi valskilyrði:

a) Stjórnunarhæfileikar:

- Mjög sterk stefnumótandi leiðtogahæfni, hæfileikinn að geta stjórnað stórrí stofnun, einkum á rekstrar-, fjármála- og mannauðsstjórnunarstigi, í kraftmiklu og breytilegu umhverfi;
- Framúrskarandi getu til að þróa og innleiða stefnumótandi sýn og auðvelda nýsköpunarferli, í því skyni að efla hlutverk stofnunarinnar sem lykilveitanda í umhverfisþekkingu til að styðja við þróun og innleiðingu tengdrar stefnu ESB, í nánú samræmi við aðra þekkingarveitendur;
- Hæfni til að setja sér markmið, hvetja og leiða stór teymi í fjölmennningarlegu og fjöltyngdu umhverfi;
- Mjög góð hæfni til að taka ákvarðanir í flóknu pólitísku umhverfi, einnig í neyðartilvikum;
- Reynsla af fjárlaga-, fjármála- og mannauðsstjórnun í innlendu, evrópsku og/eða alþjóðlegu umhverfi;

b) Sérfræðikunnátta og reynsla:

- Mjög góð þekking á umhverfis- og loftslagsstefnu ESB og áframhaldandi stefnumótun samkvæmt græna samkomulaginu í Evrópu;
- Reynsla á að minnsta kosti einu af eftirfarandi sviðum: Umhverfisvernd; loftslagsbreytingu; heilsumálum; hringlaga hagkerfi, helst öðlast í innlendri, evrópskri eða alþjóðlegri stofnun.
- Mjög góð þekking á evrópskum stofnunum og hvernig þær starfa og eiga í samskiptum, og sérstaklega á vinnubrögðum framkvæmdastjórnar ESB og fjárlagaferli ESB;
- Reynslu af samningaviðræðum á háu stigi í evrópsku eða alþjóðlegu umhverfi sem skiptir máli fyrir umboð EEA.

c) Persónulegir eiginleikar:

- Framúrskarandi færni í mannlegum samskiptum og hæfni til að vinna á skilvirkan hátt á gagnsæjan og opinn hátt og viðhalda viðeigandi samskiptum við stjórnunarstofnanir stofnunarinnar, við stofnanir Evrópusambandsins og við lögbær yfirvöld aðildarríkjanna;
- Geta til að eiga skilvirk samskipti við fjölmiðla, almenning og alla innri og ytri hagsmunaaðila og koma fram fyrir hönd stofnunarinnar á alþjóðlegum vettvangi með umboði hennar.

Umsækjendur verða (hæfisskilyrði)

Umsækjendur koma aðeins til greina í forval ef þeir uppfylla eftirfarandi formskilyrði **fyrir umsóknarfrest:**

- Þjóðerni: Umsækjendur verða að vera ríkisborgarar í einu af aðildarríkjum Evrópusambandsins. Með fyrirvara um ákvörðun stjórnar EEA um að heimila undanþágu í samræmi við grein 12.2(a) í ráðningarskilmálum annarra starfsmanna Evrópusambandsins, ef nauðsyn krefur, vegna skipunar framkvæmdastjóra, er einnig hægt að taka til greina umsóknir sem lagðar eru fram af ríkisborgurum eftirfarandi landa sem eru aðilar að EEA á lokadegi skráningar: Ísland, Liechtenstein, Noregur, Sviss og Tyrkland.
- Háskólagráða eða prófskírteini: sem umsækjendur verða að hafa:
 - Annaðhvort menntunarstig sem samsvarar loknu háskólanámi sem vottað með prófskírteini þar sem venjulegur tími háskólanáms er 4 ár eða lengur;
 - Eða menntunarstig sem samsvarar loknu háskólanámi vottað með prófskírteini og viðeigandi starfsreynslu í að minnsta kosti 1 ár þegar venjulegur tími háskólamenntunar er að minnsta kosti 3 ár (þetta eina ár af starfsreynslu getur ekki talist með í framhaldsnámi sem nefnt er hér að neðan).
- Starfsreynsla: Umsækjendur verða að hafa a.m.k. 15 ára starfsreynslu að námi loknu⁷ á því stigi sem ofangreind menntun veitir aðgang að. Að minnsta kosti 5 ár af þeirri starfsreynslu verða að vera á sviðum sem eru undir umboði stofnunarinnar.
- Stjórnunarreynsla: að minnsta kosti 5 ára starfsreynsla eftir framhaldsnám verður að hafa verið aflað í stjórnunarstarfi á háu stigi á sviði⁸ sem skiptir máli fyrir þessa stöðu.
- Tungumál: Umsækjendur verða að hafa ítarlega þekkingu á einu af opinberum tungumálum Evrópusambandsins⁹ og fullnægjandi þekkingu á einu til viðbótar af þessum opinberu tungumálum. Valnefndir munu sannreyna í viðtalinu/viðtölunum hvort umsækjendur uppfylli kröfurnar um fullnægjandi þekkingu á öðru opinberu tungumáli ESB. Þetta getur falið í sér að (hluti) viðtalsins fari fram á þessu öðru tungumáli.

⁷ Starfsreynsla er aðeins tekin til greina ef hún táknar vinnusamband sem skilgreint er sem raunverulegt, ósvikið starf, á launum og sem starfsmaður (hvers konar samningur) eða veitandi þjónustu. Starfsemi sem stunduð er í hlutastarfi skal reiknuð hlutfallslega á grundvelli vottaðs hlutfalls af fullu starfi. Tekið er tillit til fæðingarorlofs / foreldraorlofs / ættleiðingarleyfis ef það er innan ramma starfssamnings. Doktorspróf jafnast á við starfsreynslu, jafnvel ef það var unnið launalaust, en að hámarki í þrjú ár, að því tilskildu að doktorsprófi hafi verið lokið. Tiltekið tímabil má aðeins telja einu sinni.

⁸ Í ferilskrá sinni ættu umsækjendur að tilgreina með skýrum hætti öll árin sem stjórnunarreynslu hefur verið aflað: (1) Titill og hlutverk stjórnunarstarfa sem gegnt hefur verið; (2) Fjöldi starfsmanna sem umsækjandi hafði umsjón með á þessum stöðum; (3) Stærð fjárveitinga sem stýrt var; (4) Fjöldi stigveldisþrepa fyrir ofan og neðan stöðu umsækjanda; og (5) Fjöldi jafningja.

⁹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- **Aldurstakmark:** Umsækjendur verða að geta lokið fullu umboði í 5 ár á umsóknarfresti áður en lífeyrisaldri er náð. Fyrir tímabundið starfsfólk Evrópusambandsins er eftirlaunaaldur skilgreindur sem lok þess mánaðar sem viðkomandi nær 66 ára aldri (sjá 47. gr. ráðningarskilmála annarra starfsmanna Evrópusambandsins¹⁰).

Val og skipun

Framkvæmdastjórinn verður skipaður af stjórn EEA á grundvelli forvalslista sem framkvæmdastjórn Evrópusambandsins leggur til.

Til að koma á þessum forvalslista skipuleggur framkvæmdastjórn ESB val í samræmi við valið og ráðningarferlið (sjá skjalið um stefnu háttsettra embættismanna¹¹).

Sem hluti af þessu valferli skipar framkvæmdastjórn Evrópusambandsins forvalsnefnd. Þessi nefnd greinir allar umsóknir, heldur áfram með fyrstu sannpröfun á hæfi og auðkennir umsækjendur sem hafa besta prófílinn í ljósi valviðmiðanna sem nefnd eru hér að ofan og sem hægt er að bjóða í viðtal hjá forvalsnefndinni.

Í kjölfar þessara viðtala semur forvalsnefndin niðurstöður sínar og leggur til lista yfir umsækjendur sem boðnir verða til frekari viðtala við ráðgjafanefnd framkvæmdastjórnar Evrópusambandsins um ráðningar (e. Consultative Committee on Appointments - CCA). CCA ráðgjafanefndin mun, með hliðsjón til niðurstaða forvalsnefndarinnar, ákveða hvaða umsækjendur verða boðaðir í viðtal.

Umsækjendur sem boðaðir eru í viðtal hjá CCA ráðgjafanefndinni taka þátt í heilsdags stjórnendamatsvinnuhóp sem skipulagður er af utanaðkomandi ráðningarráðgjöfum. Að teknu tilliti til niðurstaðna viðtalsins og skýrslu matsvinnuhópsins, setur CCA ráðgjafanefndin saman lista yfir umsækjendur sem hún telur hæfa til að gegna starfi framkvæmdastjóra EEA.

Frambjóðendur á forvalslista CCA ráðgjafanefndarinnar verða boðaðir í viðtöl hjá meðlimum framkvæmdastjórnarinnar, sem eru á vegum aðalskrifstofu sem sér um samskipti við stofnunina¹².

Í framhaldi af þessum viðtölum leggur framkvæmdastjórn Evrópusambandsins fram forvalslista yfir hæfustu umsækjendur, sem sendur verður stjórn EEA. Stjórn EEA getur ákveðið að taka viðtöl við umsækjendur áður en hún skipar framkvæmdastjóra úr hópi umsækjenda af forvalslista framkvæmdastjórnarinnar. Skráning á þennan forvalslista tryggir ekki skipun.

Umsækjendur gætu þurft að gangast undir frekari viðtöl og/eða próf til viðbótar þeim sem tilgreind eru hér að ofan. Einnig gæti verið krafist að þeir leggi fram yfirlýsingu fyrir viðkomandi nefnd(ir) Evrópuþingsins.

¹⁰ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

¹¹ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (er bara til á ensku)

¹² Þetta á ekki við ef hlutaðeigandi meðlimur framkvæmdastjórnarinnar hefur framselt þetta verkefni í samræmi við ákvörðun framkvæmdastjórnarinnar frá 5. desember 2007 (PV(2007) 1811) og 30. september 2020 (PV(2020) 2351).

Jöfn tækifæri

Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins og EEA fylgja stefnu um jöfn tækifæri og banni við mismunun í samræmi við grein 1d í starfsmannareglugerðinni¹³.

Starfskjör

Um laun og starfskjör er kveðið á um í starfskjörum annarra starfsmanna.

Hinn árangursríki umsækjandi verður ráðinn af EEA sem tímabundinn starfsmaður í gráðu AD14¹⁴. Hún/hann verður flokkuð/flokkaður eftir lengd fyrri starfsreynslu hennar/hans í þrepi 1 eða þrepi 2 innan þessarar gráðu.

Hún/hann verður ráðinn til 5 ára í upphafi, með hugsanlegri framlengingu um 5 ár að hámarki samkvæmt reglugerð um rekstur stofnunarinnar eftir því sem við á við skipunina í stöðuna.

Umsækjendur ættu að veita þeirri kröfu athygli að samkvæmt ráðningarskilmálum annarra starfsmanna skal allt nýtt starfsfólk ljúka níu mánaða reynslutíma með góðum árangri.

Vinnustaðurinn er Kaupmannahöfn þar sem EEA hefur aðsetur.

Staðan er laus frá 01/06/2023.

Sjálfstæði og hagsmunayfirlýsing

Áður en framkvæmdastjóri tekur til starfa skal hann gefa yfirlýsingu um skuldbindingu um að starfa sjálfstætt í þágu almannahagsmuna og greina frá hagsmunum sem gætu talist skaða sjálfstæði hans.

Umsóknarferli

Áður en þú sendir inn umsókn þína, ættir þú að athuga vandlega hvort þú uppfyllir öll hæfisskilyrði („Umsækjendur verða“), sérstaklega varðandi tegundir prófskírteina, viðeigandi starfsreynslu sem og tungumálakunnáttu sem krafist er. Ef þú uppfyllir ekki hæfisskilyrði þýðir það sjálfkrafa útilokun frá valferlinu.

Ef þú vilt sækja um þarftu að skrá þig í gegnum internetið á eftirfarandi vefsíðu og fylgja leiðbeiningum um hin ýmsu stig umsóknarferlisins:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Þú verður að hafa gilt netfang. Þetta verður notað til að staðfesta skráningu þína sem og til að vera í sambandi við þig á mismunandi stigum umsóknarferlisins. Þar af leiðandi ertu beðin(n) að upplýsa framkvæmdastjórn Evrópusambandsins um allar breytingar á netfanginu þínu.

¹³ EUR-Lex - 01962R0031-20140701 - EN - EUR-Lex (europa.eu)

¹⁴ Leiðréttingarstuðullinn sem gildir um laun og eftirlaun embættismanna og annarra starfsmanna Evrópusambandsins fyrir Kaupmannahöfn er 131,3% frá og með 1. júlí 2021. Þessi stuðull er endurskoðaður árlega.

Til að klára umsókn þína þarftu að hlaða upp ferilskrá á PDF formi, helst með Europass ferilskrársniði¹⁵, og fylla út hvatningarbréf á netinu (hámark 8.000 stafir). Þú getur lagt fram ferilskrá þína og hvatningarbréf á hvaða opinbera tungumáli Evrópusambandsins sem er.

Þegar þú hefur lokið við netskráningu færðu tölvupóst sem staðfestir að umsókn þín hafi verið skráð. **Ef þú færð ekki staðfestingarpóst hefur umsókn þín ekki verið skráð!**

Vinsamlegast athugaðu að ekki er hægt að fylgjast með framvindu umsóknar þinnar á netinu. Framkvæmdastjórn Evrópusambandsins mun hafa beint samband við þig varðandi stöðu umsóknar þinnar.

Ef þú þarft frekari upplýsingar og/eða lendir í tæknilegum vandamálum, vinsamlegast sendu tölvupóst á: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Lokadagsetning

Lokadagur skráningar er **07/07/2022, 12.00 á hádegi að Brussel tíma**, en eftir það er skráning ekki lengur möguleg.

Það er á þína ábyrgð að ljúka skráningu tímanlega á netinu. Við ráðleggjum þér eindregið að bíða ekki þangað til á síðustu dögum með því að sækja um, þar sem mikil netumferð eða bilun í nettengingu þinni gæti leitt til þess að netskráningunni verði hætt áður en þú klárar hana og þar með neytt þig til að endurtaka allt ferlið. Þegar frestur til að skila skráningum er liðinn muntu ekki lengur geta sent inn nein gögn. Ekki er tekið við skráningum sem berast eftir að umsóknartími er liðinn.

Mikilvægar upplýsingar fyrir umsækjendur

Umsækjendur eru minntir á að starf hinna mismunandi valnefnda er trúnaðarmál. Umsækjendum er bannað að hafa beint eða óbeint samband við einstaka meðlimi nefndanna eða fá aðra til að gera það fyrir þeirra hönd. Öllum fyrirspurnum skal beint til skrifstofu viðkomandi nefndar.

Vernd persónuupplýsinga

Framkvæmdastjórnin mun tryggja að unnið sé með persónuupplýsingar umsækjenda eins og krafist er í reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (ESB) 2018/1725¹⁶. Þetta á sérstaklega við um trúnað og öryggi slíkra gagna.

¹⁵ Þú getur fundið upplýsingar um hvernig á að búa til Europass ferilskrá þína á netinu á: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>

¹⁶ Reglugerð Evrópuþingsins og ráðsins (ESB) 2018/1725 frá 23. október 2018 um vernd einstaklinga að því er varðar vinnslu persónuupplýsinga hjá stofnunum, deildum, sviðum og skrifstofum sambandsins og um frjálst flæði slíkra gagna, og niðurfellingu reglugerðar (EB) nr. 45/2001 og ákvörðunar nr. 1247/2002/EB (Stjtið. ESB L 295, 21.11.2018, bls. 39).