

ETF (Det Europæiske Erhvervsuddannelsesinstitut) ønsker at rekruttere en Leder af afdelingen for strategisk udvikling (midlertidigt ansat – ansættelsesgruppe AD, lønklasse 12)

Jobprofil

Lederen af afdelingen for strategisk udvikling (SDD) rapporterer til ETF's direktør og vil få ansvar for følgende hovedområder:

- udvikling af ETF's strategiske dagsorden, så den bedre imødekommer nye behov og målsætninger hos ETF's interessenter
- gennemførelse af specifikke undersøgelser, evalueringer og revisioner med henblik på at yde rådgivning i forbindelse med den internationale og regionale økonomiske udvikling og behovene for at justere ETF's arbejdsprogram og strategiske kurs
- fastlæggelse af metoder og tidsplan for programmering, planlægning og overvågning af ETF's aktiviteter, herunder udarbejdelse af ETF's strategi og arbejdsprogram
- opretholdelse af effektiv kontakt og kommunikation med institutionelle interessenter, herunder EU-medlemsstater og -institutioner, multilaterale og bilaterale donorer, civilsamfundet og institutionelle interessenter
- medvirken ved gennemgang af ETF's forretningsprocesser og udarbejdelse af procesdokumentation
- arbejdet i bestyrelsens sekretariat
- integrering af et omfattende overvågnings-, måle- og rapporteringssystem i hele ETF
- ledelse af virksomhedsændringsprocesser
- forvaltning af afdelingen for strategisk udvikling, så den kan udføre sine opgaver, gennem aktiv personaleledelse og effektiv udnyttelse af finansielle ressourcer.

Udvælgelseskriterier

For at komme i betragtning til stillingen skal du ved ansøgningsfristens udløb opfylde følgende krav:

1. være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
2. være i besiddelse af alle borgerlige rettigheder
3. have opfyldt dine forpligtelser i henhold til lovgivning om værnepligt
4. opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav
5. have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst fire års varighed atteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af **mindst 15 års relevant erhvervs erfaring**

eller

have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed atteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af **mindst 16 års relevant erhvervs erfaring**

OBS: Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, kan tages i betragtning.

6. have et indgående¹ kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende² kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at udføre arbejdsopgaverne.

Desuden skal du kunne sidde i stillingen i tre år, inden du når pensionsalderen (66 år).

¹ Svarende til niveau C1 i alle dimensioner som defineret i [den fælles europæiske referenceramme for sprog](#)

² Svarende til niveau B2 i alle dimensioner som defineret i [den fælles europæiske referenceramme for sprog](#)

Udvælgelseskriterier

ERHVERVSERFARING

Ansøgerne skal dokumentere mindst 15 års relevant erhvervserfaring, herunder mindst seks års erfaring med at lede et team.

Derudover skal ansøgerne besidde nedenstående viden og færdigheder:

TEKNISKE FÆRDIGHEDER

- indgående kendskab til EU's politikker og eksterne relationer
- indgående viden om behov og metoder til udvikling af virksomhedsstrategi
- god indsigt i sociale anliggender, herunder udvikling af menneskelig kapital (HCD)³ i forbindelse med økonomisk og social udvikling i overgangs- og udviklingslande.
- Gode⁴ skrive-, læse-, tale- og lyttefærdigheder på engelsk.

NØGLEFÆRDIGHEDER

- særdeles gode færdigheder i strategisk ledelse
- særdeles gode analytiske evner og evner til strategisk tænkning
- særdeles gode kommunikations-, netværks- og forhandlingsevner

Desuden vil det være en fordel, hvis ansøgeren har en eller flere af nedenstående **kompetencer**:

KOMPETENCER

- erfaring med at arbejde i EU-institutioner og med EU-programmer.
- erfaring med arbejde inden for eksterne relationer og internationalt samarbejde
- erfaring på ledelsesniveau
- tilfredsstillende⁵ kendskab til fransk.

Udvælgelsesprocedure

Bemærk, at udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er strengt fortrolige, og at enhver kontakt med den ikke er tilladt. Bemærk, at kontakt til medlemmerne af udvælgelseskomitéen vil medføre udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Udvælgelsesproceduren består af tre faser:

Fase 1 – Gennemgang af CV'er

1.1 UDVÆLGELSE

Opfyldelsen af **kvalifikationskriterierne og de formelle krav** vil blive bedømt på grundlag af formen og indholdet af de dokumenter, der anmodes om (se "Formelle krav" under afsnittet "Indsendelse af ansøgninger").

1.2 UDVÆLGELSE TIL SAMTALE

På grundlag af det indsendte CV og det udfyldte skema med udvælgelseskriterier vil udvælgelseskomitéen bedømme ansøgningerne i forhold til erhvervserfaring, tekniske færdigheder samt de anførte kompetencer. De mest relevante ansøgere bliver inviteret⁶ til fase 2.

Fase 2 – Samtaler og prøver

Udvælgelseskomitéen vil bedømme ansøgernes erhvervserfaring, viden og færdigheder, der kræves for stillingen og midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union (se afsnittet om udvælgelseskriterier), samt de anførte kompetencer ved hjælp af en samtale og en eller flere skriftlige prøver. Denne eller disse prøver vil mindst indebære én anonym del.

³ Spørgsmål i relation til udvikling af menneskelig kapital vedrører arbejde, der bidrager til livslang udvikling af den enkeltes kvalifikationer og kompetencer gennem forbedring af erhvervsuddannelsessystemer

⁴ Svarende til niveau C1 i alle dimensioner som defineret i [den fælles europæiske referenceramme for sprog](#)

⁵ Svarende til niveau B2 i alle dimensioner som defineret i [den fælles europæiske referenceramme for sprog](#)

⁶ Omkring seks

Denne fase forventes at finde sted i oktober 2018 og vil primært foregå på engelsk.

Efter denne fase fremlægger udvælgelseskomitéen en liste over de ansøgere, der anses for bedst at matche⁷ jobprofilen, for ETF's direktør, der derefter træffer den endelige beslutning. Der kan før udnævnelsen arrangeres en yderligere samtale med direktøren.

Fase 3 – Udnævnelse

Direktøren udpeger den ansøger, som vil blive ansat.

Direktøren kan også beslutte at opstille en liste over andre potentielt egnede ansøgere.

Denne liste vil være gyldig i op til 12 måneder fra datoen for dens oprettelse, og direktøren kan beslutte at ændre varigheden af denne periode. Optagelsen på denne liste er ikke nogen garanti for at få et jobtilbud. Når en stilling bliver ledig eller skal besættes, kan direktøren tilbyde et job til den ansøger på listen, hvis profil bedst matcher ETF's behov på det pågældende tidspunkt.

Kontraktvilkår

Den ansættelseskontrakt, der kan tilbydes den udvalgte ansøger, er en treårig kontrakt (som kan fornyes) som midlertidigt ansat i ansættelsesgruppe AD, lønklasse 12, med en prøvetid på ni måneder.

Kontrakterne for midlertidigt ansatte tildes i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte (CEOS) i Den Europæiske Union.

I henhold til en sådan kontrakt er ansættelsesvilkårene og de relevante gennemførelsesbestemmelser bindende for den ansatte.

ETF er alene bundet af den tilbudte ansættelseskontrakt, hvis den udvalgte ansøger forud for underskrivelsen af kontrakten har:

- fremsendt originale eller bekræftede kopier af alle relevante dokumenter, der godtgør, at han/hun opfylder udvælgelseskriterierne, herunder en ren straffeattest
- gennemgået en obligatorisk lægeundersøgelse, der fastslår, at den pågældende rent fysisk vil være i stand til at udføre de pågældende opgaver
- informeret ETF om eventuelle faktiske eller potentielle interessekonflikter og ikke betragtes som havende personlige interesser involveret, der kan skabe tvivl om den pågældendes uafhængighed eller enhver anden interessekonflikt.

LØN OG ANDRE FORDELE

- Lønnen er baseret på EU's lønskala. Af lønnen betales der EU-skat, og der foretages andre indeholdelser som omhandlet i vedtægten for tjenestemænd og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Derimod er lønnen fritaget for enhver national beskatning.
- Der kan ydes forskellige tillæg, navnlig familietillæg og udlandstillæg (4 % eller 16 % af grundlønnen).

Indsendelse af ansøgninger

Ansøgerne opfordres til at indsende deres ansøgninger via ETF's websted, under afsnittet "[Work with us- Procurement & Careers](#)".

Ansøgningsfristen er den **25. juli 2018 kl. 23.59 (centraleuropæisk tid)**.

Det anbefales på det kraftigste, at ansøgerne ikke venter indtil den sidste dag med at indsende deres ansøgninger, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til vanskeligheder i forbindelse med indsendelsen. ETF kan ikke holdes ansvarlig for forsinkelser, der skyldes sådanne problemer.

FORMELLE KRAV:

Al følgende dokumentation skal fremsendes **inden ansøgningsfristens udløb**, helst på engelsk:

- En **ansøgning** på højst én side, hvori ansøgeren redegør for, hvorfor han/hun er interesseret i denne stilling.
- Et **curriculum vitae** udfærdiget ved hjælp af et af de [Europass CV-formater](#), der findes på ETF's websted (**andre formater vil ikke blive taget i betragtning**).

⁷ Har opnået mindst 70 % af det samlede antal point (samtale og skriftlig prøve).

- Formularen "**Selection criteria form**", der ligger på ETF's websted.

Bemærk, at kun ansøgninger, der er indsendt online via ETF's websted i et af [Europass CV-formaterne](#), og som omfatter alle de oplysninger og/eller dokumenter, der er anført under "formelle krav" ovenfor, vil blive taget i betragtning.

Hvis ét af ovennævnte dokumenter mangler, eller udvælgelseskriterierne ikke er opfyldt, vil ansøgningen ikke blive viderebehandlet.

SUPPLERENDE INFORMATION:

På grund af den store mængde ansøgninger vil kun ansøgere, som indkaldes til samtale, blive kontaktet yderligere.

De ansøgningsdokumenter, der er blevet indsendt under udvælgelsesproceduren, vil ikke blive returneret til ansøgerne, men vil blive arkiveret hos ETF, så længe det er nødvendigt for processen, og derefter tilintetgjort.

EU's lovgivning om beskyttelse af personoplysninger og oplysningers fortrolighed finder anvendelse på alle personoplysninger, der indsamles til denne udvælgelsesproces.

Find flere oplysninger i afsnittet om [databeskyttelseserklæringer for jobansøgere](#) på ETF's websted.

Ansøgere, der mener, at de har været udsat for en fejlagtig afgørelse i forbindelse med udvælgelsesproceduren, kan indgive en klage og følge de anvisninger, som findes på ETF's websted under afsnittet om klager, "[Appeals](#)".