

CHEF FOR ENHEDEN FOR PROJEKTSTYRING, VÆRKTØJER OG FORMIDLING STILLINGSOPSLAG

Midlertidigt ansatte — ansættelsesgruppe AD, lønklasse 9

Er du klar til din næste store udfordring?

Det Europæiske Erhvervsuddannelsesinstitut (ETF) søger en chef til sin enhed for projektstyring, værktøjer og formidling (PMU) til at lede og koordinere et talentfuldt, engageret og tværfagligt team.

Du kommer som medlem af ETF's ledelsesgruppe til at arbejde sammen med ledelseskolleger om at støtte agenturets strategiske udvikling, styring og kommunikation.

Hvis du går helhjertet ind for EU-projektet, er passioneret omkring uddannelse, beskæftigelse og udvikling; er begejstret over at lede et effektivt team, og hvis dine styrker er at samarbejde, kommunikere, være konstruktiv, og du er en åben person, vil du i ETF have mulighed for udfolde dig fuldt ud i et stimulerende, flerkulturelt, dynamisk og fagligt miljø.

Hvad er ETF?

ETF er et EU-agentur, som har sin base i Torino, Italien. Det hjælper overgangsøkonomier og udviklingslande med at udnytte potentialet i deres menneskelige kapital gennem en reform af uddannelses-, erhvervsuddannelses- og arbejdsmarkedssystemerne i forbindelse med EU's politikker om eksterne forbindelser.

Vi støtter de lande, der grænser op til EU, med at forbedre deres erhvervsuddannelsessystemer, analysere behovet for færdigheder og udvikle deres arbejdsmarkeder. Ved at gøre dette hjælper vi dem med at forbedre den sociale samhørighed og opnå en mere bæredygtig økonomisk vækst, hvilket igen gavner medlemsstaterne og deres borgere ved at forbedre de økonomiske forbindelser.

Enheden og dens mandat

Enheden for projektstyring, værktøjer og formidling er en del af afdelingen for politik og offentlige oplysningsaktiviteter.

Enhedens hovedopgave er at sikre en integreret og effektiv gennemførelse af alle operationelle projekter og tildeling af ressourcer i både afdelingen for politiske og offentlige oplysningsaktiviteter og videntcenterafdelingen ved hjælp af viden og bedste praksis fra EU's og internationale udviklingsaktører.

Operationelle projekter finansieres over ETF's budget. Andre projekter kan føjes til arbejdsprogrammet og finansieres via andre kilder.

Enheden er ansvarlig for at:

- definere og gennemføre ETF's tilgang og metodologi til fleksibel produktstyring gennem etablering og forbedring af processer og procedurer
- styre projekter fra planlægning til gennemførelse, overvågning og rapportering
- styre finansielle midler
- styre aktiviteter i forbindelse med kvalitet og levering af projekter — såsom arrangementer, workshopper, konferencer, oversættelse og redigering af dokumenter
- styre kontrakter med eksterne leverandører
- formidle projektmål
- sikre kvaliteten af kommunikationsprodukter i forbindelse med projekter
- bidrage til de operationelle afdelinger og den institutionelle programmerings-, planlægnings- og overvågningscyklus
- bidrage til ETF's kommunikationstiltag, internt og eksternt.

Jobprofil: centrale ansvarsområder og opgaver

Chefen for enheden vil arbejde tæt sammen med teammedlemmer og ledelseskolleger. Han/hun udvikler produktive og samarbejdsbaserede relationer på tværs af agenturet. Han/hun kommunikerer effektivt, fremmer agenturets værdier og fungerer som rollemodel. Han/hun er åbensindet og konstruktiv. Han/hun er velorganiseret og god til at delegere.

Chefen for enheden vil:

1) med hensyn til virksomhedsledelse:

- arbejde i et team med ledelseskolleger for at bidrage til forvaltningen af ETF
- udvikle en strategi for enheden og derved bidrage til agenturets udvikling
- planlægge og følge op på fremskridt, vurdere risici og indføre forandringer i overensstemmelse med målene
- vurdere de nødvendige materielle, menneskelige og finansielle ressourcer og styre dem effektivt
- træffe beslutninger samt formidle og implementere disse
- bidrage til drøftelser på (ledelses-, enheds- eller personale-)møder og fremsætte innovative og originale idéer

2) med hensyn til personaleledelse:

- fremme engagement og følelse af fælles formål omkring agenturets mission og enhedens mål
- motivere og lede sine tværfaglige team i retning af enhedens mål og koordinere deres aktiviteter
- opbygge et stærkt team med komplementære styrker
- fremme medarbejderudvikling gennem feedback, bemyndigelse, coaching og læringsmuligheder

3) med hensyn til kommunikation:

- bidrage til den interne kommunikation med henblik på at øge gennemsigtigheden og medarbejdernes engagement
- bidrage aktivt til ETF's kommunikationstiltag.

Chefen for PMU-enheden forventes at rejse nogle få gange om året.

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 attesteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af mindst 12 års relevant erhvervserfaring eller
have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed attesteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af mindst 13 års relevant erhvervserfaring
Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.
- 6 have et indgående kendskab (niveau C1 i alle dimensioner i henhold til den fælles europæiske referenceramme for sprog eller CEFRL) til et af Unionens sprog og have et tilfredsstillende kendskab (niveau B2 i alle dimensioner i henhold til CEFRL) til et andet af Unionens sprog, i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af hvervet.

Udvælgelseskriterier

Kandidater skal have:

Erhvervserfaring

- 12 års relevant erhvervserfaring i henhold til beskrivelsen af enhedens centrale mandat og ansvarsområder
- Som en del af de 12 års relevante erfaring: 5 års erfaring med at lede et team.

Særdeles gode tekniske færdigheder og viden om

- Projektstyring
- EU-institutioner og beslutningstagning
- Partnerskaber, fælles programmering og projekter
- Erfaring med at arbejde i et EU-miljø

Meget gode lederevner og gode ledelsesmæssige færdigheder inden for

- Strategisk tænkning og fastsættelse af mål, navnlig med hensyn til:
 - omsætning af virksomhedsstrategier til mål for enheden
 - tilrettelæggelse og styring af enhedens arbejde

- Personaleledelse, navnlig med hensyn til:
 - styring og opbygning af et effektivt team
 - personalemotivering og -udvikling

Meget gode bløde færdigheder med hensyn til

- Selvorganisering, arbejdstidsstyring og uddelegering
- Mundtlig og skriftlig kommunikation samt forhandling
- Fremme af samarbejdsrelationer og netværkssamarbejde
- Åben tankegang og iværksættertankegang

Kompetencer

- God forståelse af EU's finansieringsinstrumenter og metoder
- God forståelse af EU's finansielle regler og regler for offentlige indkøb
- Godt kendskab til udvikling af menneskelig kapital
- Erfaring med at arbejde i eksterne forbindelser og / eller internationalt udviklings samarbejde

Indsendelse af ansøgninger

Ansøgningsfristen er den 9. september 2021 kl. 23.59 (lokal tid i Torino).

Du opfordres til at sende din ansøgning via ETF's websted. Klik på "About" og derefter "Recruitment".

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

Formelle krav

Du skal fremsende alle nedenstående dokumenter inden ansøgningsfristens udløb, helst på engelsk:

- et følgebrev på højst én side, der forklarer, hvorfor du er interesseret i stillingen
- et curriculum vitae (CV) udarbejdet i Europass-cv-formatet

Bemærk venligst, at det kun er ansøgninger, som sendes online via ETF's websted i overensstemmelse med de formelle krav, der er nævnt ovenfor, som vil blive accepteret til udvælgelse.

Udvælgelse

Udvælgelsesprocessen omfatter tre på faser:

Fase 1 – Gennemgang af ansøgninger

1.1 Adgangskrav

Rekrutteringsteamet gennemgår alle ansøgninger. Kun de ansøgninger, der opfylder alle adgangskriterier og formelle krav, går videre til næste fase.

1.2 Vurdering af ansøgninger

Ud fra de oplysninger, der gives i CV'et, vurderer komitéen ansøgningerne med hensyn til erhvervs erfaring, lederevner og ledelsesmæssige færdigheder, samt tekniske færdigheder og kvalifikationer.

De ansøgere, hvis ansøgninger bedst svarer til stillingen, opføres på en liste. Listen forventes at omfatte ca. 6 ansøgere.

ETF forventer at modtage et stort antal ansøgninger. Derfor vil kun forhåndsudvalgte kandidater blive kontaktet af rekrutteringsteamet. Dette forventes at finde sted i september 2021.

Fase 2 – Assessmentcentre, samtaler og skriftlige prøver

De udvalgte ansøgere indkaldes til et assessmentcenter, en samtale og en skriftlig prøve.

Assessmentcentret evaluerer ansøgernes potentiale, nogle af deres lederevner og ledelsesmæssige og bløde færdigheder.

Ansøgere, der har deltaget i et sådant assessmentcenter inden for en toårig periode (som slutter ved ansøgningsfristen), vil ikke blive indkaldt til et andet assessmentcenter — medmindre assessmentcentret fandt sted inden for de første 6 måneder af denne 2-årige periode, og hvis ansøgeren anmoder herom.

Bestyrelsen vurderer gennem en samtale og skriftlige prøver ansøgernes erhvervs erfaring og de færdigheder, der kræves til stillingen og af midlertidigt ansatte i EU. Mindst én del af prøven evalueres anonymt.

Udvælgelsesprocessen (assessmentcentre, samtaler og skriftlige prøver) gennemføres primært på engelsk.

Fase 2 forventes at finde sted i oktober 2021.

Assessmentcentret, samtalen og den skriftlige prøve afholdes på afstand.

Efter afslutningen af denne fase udarbejder komitéen en liste over de ansøgere, der anses for at svare bedst til stillingen — og som har opnået mindst:

- 70 % af de point, der tildeles lederevner og ledelsesmæssige færdigheder
- 70 % af de point, der tildeles bløde færdigheder, og
- 70 % af de point, der tildeles tekniske færdigheder og relevant erhvervs erfaring

Fase 3 – Udnævnelse

Direktøren udpeger den ansøger, som vil blive ansat.

Den udvalgte ansøger forventes at tiltræde sin stilling den 1. februar 2022.

Direktøren kan også beslutte at opstille en liste over andre egnede ansøgere. Denne liste er gyldig frem til den 31. december 2022. Dens gyldighed kan forlænges, hvis direktøren beslutter det. Optagelse på listen er ikke garanti for et jobtilbud.

Når en stilling bliver ledig eller skal besættes, kan direktøren tilbyde et job til den kandidat på listen, hvis profil bedst matcher ETF's behov på det pågældende tidspunkt.

Komitéens arbejde

Bestyrelsens arbejde og drøftelser er strengt fortrolige, og det er ikke under nogen omstændigheder tilladt at kontakte dens medlemmer. Hvis der tages kontakt til dem, medfører det diskvalifikation fra proceduren.

Kontraktvilkår

Ansættelseskontrakt

Ansættelseskontrakten har en fast løbetid på tre år med mulighed for forlængelse.

Den er underlagt en prøvetid på ni måneder.

Kontrakter for midlertidigt ansatte er i overensstemmelse med artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i EU.

Hvis den udvalgte ansøger på nuværende tidspunkt har en kontrakt som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), og er berettiget til overførsel i henhold til ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, er det spillerum, som denne stilling kan placeres i, i overensstemmelse med bilag I til personalevedtægten.

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 kandidat forud for underskrivelsen af kontrakten har:

- fremsendt originale eller bekræftede kopier af alle relevante dokumenter, der godtgør, at vedkommende opfylder adgangskriterierne, 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

Afhængigt af deres personlige situation kan ansatte have ret til forskellige tillæg såsom udlandstillæg, husstandstillæg, børnetillæg, uddannelsestillæg mv. Lønnen er underlagt en fællesskabsskat, og de ansatte er fritaget for national beskatning.

Typisk løn for: en enkelt medarbejder AD 9, med 12 års relevant erhvervs erfaring: ca. 5 800 EUR netto/måned – eller en medarbejder med 12 års relevant erhvervs erfaring, udlandstillæg og et barn: ca. 8 200 EUR netto/måned.

Tjenestested

Tjenestestedet er Torino, Italien.

Supplerende oplysninger

De dokumenter, der er blevet indsendt under ansættelsesproceduren, vil ikke blive returneret til kandidaterne, men vil blive arkiveret hos ETF, så længe det er nødvendigt, og derefter tilintetgjort.

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

Flere oplysninger kan fås i erklæringen om databeskyttelse, der findes under afsnittet Privacy statement på ETF's websted.

Kandidater, der mener, at de har været udsat for en fejlagtig afgørelse i forbindelse med proceduren, kan indgive en klage ved at følge de anvisninger, som findes på ETF's websted.

BEMÆRKNINGER: I tilfælde af modstrid mellem de forskellige sprogversioner har den engelske version forrang.