

Opmerking: Dit document is een geautomatiseerde vertaling van de originele Engelse versie.

KENNISGEVING VAN VACATURE OM EEN RESERVELIJST OP TE STELLEN

Functietitel	Financial and Contracts Officer
Functiegroep/rang	AD5
Soort contract	Tijdelijk functionaris — Beheerder
Verwijzing	FRA-TA-FINCONT-AD5-2023
Uiterste datum voor sollicitaties	18/12/2023 13:00 UUR (CET)
Standplaats	Wenen, OOSTENRIJK

Het Bureau van de Europese Unie voor de grondrechten (FRA) organiseert een selectieprocedure om een reservelijst op te stellen voor een functionaris voor financiën en contracten (AD5) in de eenheid Corporate Services.

1 ACHTERGROND

Het Bureau van de Europese Unie voor de grondrechten (FRA) verstrekt onafhankelijk, empirisch onderbouwd advies aan beleidsmakers om te zorgen voor volledige eerbiediging van de grondrechten in de hele EU, voor iedereen. Daartoe verzamelt en analyseert het Agentschap informatie en gegevens over een reeks grondrechtenkwesties, verleent het bijstand en expertise aan de EU-instellingen en de regeringen van de EU-lidstaten, vergroot het het bewustzijn over rechten, communiceert zijn bevindingen en versterkt het de samenwerking en banden tussen actoren op het gebied van de grondrechten.

De eenheid Corporate Services

De eenheid Corporate Services is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de operationele werkzaamheden van het Agentschap, door haar vermogen te vergroten om te functioneren als een op kennis gebaseerde, op kennis gebaseerde, lean en servicegerichte overheidsinstantie. Het bestaat uit de volgende bedrijfsgebieden: Planning, monitoring en evaluatie, financiën en contracten, digitale diensten en faciliteiten, juridische diensten, human resources en kwaliteitsmanagement.

2 PLICHTEN

Van de geselecteerde kandidaat wordt verwacht dat hij de volgende taken uitvoert:

- Opstellen van aanbestedingsplanning en zorgen voor effectieve rapportage;
- Aanbestedings- en contractprocedures en -beleid ontwikkelen en actualiseren om consistentie en naleving van het toepasselijke regelgevingskader te waarborgen en gebruikers te adviseren over hun toepassing;
- Het beheren van aanbestedingsprocedures, waarbij gebruik wordt gemaakt van PPMT, eTendering en eSubmission, indien relevant;
- Beheren van openings- en evaluatiecomités, ontwerpevaluatieverslagen, verzoeken om verduidelijking van inschrijvers, gunningsbesluiten en contracten;

- Opstellen en onderhandelen over contracten en wijzigingen, met inbegrip van specifieke contracten in het kader van raamovereenkomsten in cascade en met heropening van de mededinging;
- Follow-up van de interpretatie, uitvoering, uitvoering en handhaving van het contract;
- Advies verstrekken over complexe aanbestedingskwesties en het regelgevingskader voor aanbestedingen en contracten;
- Opstellen en bijhouden van financiële verslagen en prognoses;
- Financiële transacties uit te voeren, ervoor te zorgen dat deze financieel en procedureel correct zijn;
- Fungeren als contactpunt voor het EU-netwerk van aanbestedingsfunctionarissen.

Taken die van toepassing zijn op alle personeelsleden:

- Actief werken aan de verwezenlijking van de doelstellingen van het FRA in overeenstemming met het strategisch plan;
- Voer alle andere werkgerelateerde taken en verantwoordelijkheden uit die door de manager kunnen worden toegewezen.

3 SUBSIDIABILITEITSCRITERIA

Kandidaten die op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties niet aan een of meer van de volgende toelatingscriteria voldoen, worden als niet-subsidiabel aangemerkt en hun sollicitatie wordt niet verder in aanmerking genomen:

Algemene voorwaarden¹

- Onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie en recht hebben op volledige rechten als burger²;
- Hebben voldaan aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wetten inzake militaire dienst;
- Voldoen aan de karaktervereisten met betrekking tot de geschiktheid voor de uitvoering van de betrokken taken;
- Fysiek geschikt zijn om de taken in verband met de functie uit te voeren³.

Onderwijs⁴

Een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma rechten, financiën, economie of bedrijfskunde.

Beroepservaring

¹ Zie artikel 12 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

² Voorafgaand aan de benoeming zullen succesvolle aanvragers moeten aantonen dat ze geen strafblad hebben.

³ Alvorens te worden ingeschakeld, zullen succesvolle aanvragers worden verplicht om een medisch onderzoek te ondergaan.

⁴ Alleen diploma's en certificaten die in de EU-lidstaten zijn afgegeven of waarvoor gelijkwaardigheidscertificaten zijn afgegeven door autoriteiten van de lidstaten, worden in aanmerking genomen. Elk gelijkwaardigheidscertificaat moet binnen de uiterste termijn voor de aanvraag worden verkregen.

Ten minste drie jaar beroepservaring in functies die verband houden met het profiel van de functie, zoals beschreven in de rubriek „Diensten”.

Taalvaardigheden

- Beschikken over een grondige kennis (niveau C1) van het Engels, omdat dit de werktaal van FRA is, en
- Voldoende kennis hebben (minimaal niveau B2) van een andere taal van de EU.

De aangegeven niveaus komen overeen met het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen⁵.

Computervaardigheden

Kandidaten moeten uitgebreide praktische ervaring hebben met computertoepassingen zoals Microsoft Office.

4 SELECTIECRITERIA

Om de best gekwalificeerde kandidaten voor een sollicitatiegesprek en de mogelijke testfase te selecteren, zal het Agentschap de volgende **essentiële** criteria in overweging nemen:

- Ten minste drie jaar beroepservaring in functies die verband houden met het profiel van de functie, zoals beschreven in de rubriek „Diensten”;
- Ervaring met de toepassing van financiële regels;
- Aantoonbare ervaring met het plannen, publiceren en beheren van openbare aanbestedingsprocedures;
- Aantoonbare ervaring met het verstrekken van advies over complexe aanbestedingen en contractuele aangelegenheden;
- Ervaring met het opstellen en beheren van contracten;
- Ervaring met het opstellen van beleid en procedures in verband met aanbestedingen.

De volgende criteria worden als **voordelig** beschouwd:

- Ervaring met het financieel reglement van de EU;
- Ervaring met ABAC;
- Ervaring met e-aanbestedingsinstrumenten (PPMT, e-aanbesteding, e-indiening of soortgelijke);
- Ervaring met business analytics tools voor financiële monitoring of rapportage (PowerBI, Power Query of vergelijkbaar).

Naast de **essentiële en voordelige** criteria zullen kandidaten die worden uitgenodigd voor het interview en de testfase ook worden beoordeeld aan de hand van de volgende vereisten:

- **Mededeling:** duidelijk en nauwkeurig te communiceren, zowel mondeling als schriftelijk;
- **Analyse en probleemoplossing:** vermogen om de kritieke feiten in complexe kwesties te identificeren en creatieve en praktische oplossingen te ontwikkelen;

⁵ Zie <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- **Samenwerken met anderen:** samenwerken met anderen in teams en over organisatorische grenzen heen en respecteer verschillen tussen mensen; een gevoel van teamgeest creëren door gedeelde doelen en uitwisseling van kennis en ervaring aan te moedigen;
- **Leren en ontwikkeling:** ontwikkelen en verbeteren van persoonlijke vaardigheden en kennis van de organisatie en haar omgeving; zich ertoe verbinden anderen op te leiden, kennis te delen en werkmethoden systematisch te verbeteren;
- **Prioritering en organisatie:** vermogen om prioriteit te geven aan de belangrijkste taken, flexibel te werken en de eigen en de werklust van anderen efficiënt te organiseren;
- **Kwaliteit en resultaten:** persoonlijke verantwoordelijkheid en initiatief te nemen om binnen bepaalde procedures werk van hoge kwaliteit te leveren; duidelijke klantgerichtheid tonen (intern en extern); systematische en methodische processen in te bouwen in projecten en werk van zelf en eigen team;
- **Weerbaarheid:** effectief blijven onder werkdruk, flexibel zijn en zich aanpassen aan een veranderende werkomgeving; moedig anderen aan om hetzelfde te doen en de aanpak van het team aan te passen om veranderende omstandigheden te omarmen.

5 INDIENING VAN AANVRAGEN EN UITERSTE DATUM

Kandidaten wordt verzocht hun sollicitatie elektronisch in te dienen via de website van het Agentschap: fra.europa.eu. **Alleen online ingevulde sollicitaties die via het e-recruitmentsysteem in het Engels worden ingediend, worden geaccepteerd.**

Aanvragen moeten uiterlijk op 18/12/2023 13:00 uur (CET) worden ingediend.

Informatie over de status van de selectieprocedure is te vinden op het volgende adres: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Als u tijdens uw sollicitatie technische problemen ondervindt, neem dan binnen de bovengenoemde termijn contact op met recruitment@fra.europa.eu, met een toelichting op het probleem.

Houd er rekening mee dat als gevolg van het grote aantal aanvragen dat we ontvangen, het systeem problemen kan ondervinden bij het verwerken van dergelijke hoeveelheden gegevens bij het bereiken van de uiterste datum voor het indienen van aanvragen. We raden dan ook aan om ruim voor de deadline in te dienen.

6 GELIJKE KANSSEN

FRA is een werkgever voor gelijke kansen en zorgt ervoor dat zijn wervingsprocedures niet discrimineren op grond van geslacht, ras, huidskleur, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, leeftijd, genderidentiteit of seksuele geaardheid.

FRA moedigt kandidaten met een handicap aan om te solliciteren. Als u van mening bent dat u een lichamelijke, mentale, intellectuele of zintuiglijke handicap heeft, vermeld dan eventuele aanpassingen of regelingen die nodig zijn, met betrekking tot uw handicap, op recruitment@fra.europa.eu, zodat FRA uw volledige en gelijke deelname aan het interview kan garanderen.

7 SELECTIEPROCEDURE

Een selectiecomité wordt benoemd door het tot aanstelling bevoegde gezag van het Agentschap.

De geschiktheid van de kandidaten zal worden beoordeeld aan de hand van de naleving van alle formele vereisten op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties (zie 3 in aanmerking komende criteria).

Alleen de sollicitaties van in aanmerking komende kandidaten worden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria zoals gespecificeerd in de bekendmaking (zie punt 4). **Het Agentschap nodigt de topkandidaten uit die ten minste 60 % hebben behaald voor een gesprek.**

De selectieprocedure bestaat uit een interview en een schriftelijke toets, die in het Engels worden gehouden. Zij vinden plaats in Wenen (Oostenrijk), de standplaats waar het Agentschap zijn zetel heeft, of online. De kandidaten op de shortlist krijgen te zijner tijd nadere informatie.

Kandidaten die voor een gesprek worden uitgenodigd, zullen worden verzocht een niet-gecertificeerde kopie van hun diploma('s) en een bewijs van hun beroepservaring in te dienen, waarin duidelijk de duur en aard van hun ervaring wordt vermeld en of zij voltijds of deeltijds werken. Voorafgaand aan de ondertekening van het contract wordt de geselecteerde kandidaat verzocht het FRA originele of gewaarmerkte afschriften te verstrekken van alle relevante documenten waaruit de subsidiabiliteitseisen blijken.

Geslaagde kandidaten worden opgenomen op een door het selectiecomité opgestelde reservelijst. Deze reservelijst zal worden voorgesteld aan het tot aanstelling bevoegde gezag van het FRA. Het tot aanstelling bevoegde gezag beslist over de opstelling van de reservelijst. Deze reservelijst is geldig vanaf de datum van vaststelling ervan (in jaar „N”) tot en met 31 december van het jaar „N+ 1”. De geldigheid ervan kan worden verlengd. De reservelijst kan worden gebruikt voor toekomstige aanwervingen, indien er vacatures ontstaan. Elke kandidaat wordt geïnformeerd of hij/zij al dan niet op de reservelijst is geplaatst. Kandidaten moeten er rekening mee houden dat plaatsing op een reservelijst geen garantie biedt voor aanwerving.

Op basis van de goedgekeurde reservelijst kan het tot aanstelling bevoegde gezag van het FRA een aanstellingsovereenkomst aanbieden.

Houd er rekening mee dat de werkzaamheden en beraadslagingen van het selectiecomité strikt vertrouwelijk zijn en dat elk contact met zijn leden ten strengste verboden is.

Vanwege het grote aantal sollicitaties **betreurt het Agentschap dat alleen voor de sollicitatiegesprekken geselecteerde kandidaten zullen worden gecontacteerd.** Sollicitanten worden uitgenodigd om het wervingsproces te volgen op de website van het FRA.

8 BETROKKENHEID EN ARBEIDSVORWAARDEN

Een arbeidsovereenkomst als arbeidscontractant wordt overeenkomstig artikel 3, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie voor onbepaalde tijd aangeboden.

De geslaagde kandidaat zal worden aangeworven in de rang AD 5. Het maandelijkse basissalaris voor de rang AD5 bedraagt EUR 5.453,02. Naast het basissalaris **kunnen personeelsleden recht hebben op verschillende toelagen, met name een kostwinnerstoelage, ontheemdingstoelage (16 % van het basissalaris + kostwinnerstoelage), kindertoelage en schooltoelage**. Het salaris is onderworpen aan een aan de bron in mindering gebrachte Uniebelasting en is vrijgesteld van nationale belasting.

Het FRA biedt ook **een uitgebreid** bijstandspakket aan, met inbegrip van pensioenregelingen, ziektekostenverzekeringen, ziektekostenverzekeringen, werkloosheids- en invaliditeitsuitkeringen en reisverzekeringen.

Bovendien biedt het FRA verschillende mogelijkheden voor **onderwijsdiensten door** middel van overeenkomsten op het niveau van dienstverlening met internationale scholen en kleuterscholen, en heeft het beleid inzake **telewerken en flexitime** ingevoerd in zijn poging om werk en privéleven met elkaar te verzoenen.

Onder bepaalde omstandigheden, met name wanneer personeelsleden verplicht zijn van woonplaats te veranderen om in dienst te treden, kan het Agentschap ook verschillende uitgaven voor aanwerving, met name verhuiskosten, vergoeden.

Aanvullende informatie over het soort contracten kan worden verkregen op de website van de Europese Commissie op het volgende adres: http://ec.europa.eu/civil_service/job/contract/index_en.htm.

Voor meer informatie over de contractuele en arbeidsvoorwaarden verwijzen wij u naar het Statuut van de ambtenaren en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, dat te vinden is op het volgende adres:

[EUR-Lex — 01962R0031-20140501 — NL — EUR-Lex \(europa.eu\)](#)

9 GEGEVENSBESCHERMING

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt ten behoeve van de selectieprocedure.

Houd er rekening mee dat FRA geen sollicitaties zal retourneren aan kandidaten. De verzoeken van het FRA van aanvragers 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. Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en beveiliging van dergelijke gegevens.

Indien de kandidaat een vraag heeft met betrekking tot de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens, richt hij zich tot: recruitment@fra.europa.eu.

Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens vindt u in de Privacyverklaring van FRA op de vacaturepagina.

10 BEROEPSPROCEDURES

Indien een kandidaat van oordeel is dat hij door een bepaald besluit is benadeeld, kan hij een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, op het volgende adres: recruitment@fra.europa.eu

De klacht moet binnen 3 maanden worden ingediend. De termijn voor het inleiden van dit type procedure begint te lopen vanaf het moment dat de voltooiing van de selectieprocedure op de website wordt gepubliceerd op de volgende link: <http://fra.europa.eu/en/about-fra/recruitment/vacancies>.

Indien de klacht overeenkomstig 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 Europese Unie worden afgewezen, kan een kandidaat om rechterlijke toetsing van de handeling verzoeken. Het beroep moet binnen drie maanden na de datum van kennisgeving worden ingediend op het volgende adres:

Hof van Justitie van de Europese Unie
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburg
Luxemburg

Het is ook mogelijk een klacht in te dienen bij de Europese Ombudsman overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en overeenkomstig het statuut van de Ombudsman en de door de Ombudsman vastgestelde uitvoeringsbepalingen. Voordat de Ombudsman een klacht kan aanvaarden, is het noodzakelijk dat de klacht eerst aan het Agentschap wordt gericht. Een klacht bij de Ombudsman (<http://www.ombudsman.europa.eu>) moet binnen twee jaar na ontvangst van het definitieve standpunt van het Agentschap ter zake worden ingediend.