



CPVO · OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

STILLINGSOPSLAG

Reference: CPVO/2020/TA/01

Ledig stilling: Udvælgelsesprocedure til IT — stillinger som cloud-udvikler, cloud-arkitekt og cloud-administrator (AD6).

Indholdsfortegnelse

1.	CPVO	2
2.	Stillingen	2
2.1.	Profile	2
2.2.	Arbejdsopgaver	2
3.	Nødvendige kvalifikationer og erfaringer	3
3.1.	Formelle krav	3
3.2.	Udvælgelseskriterier.....	3
3.2.1.	Væsentligt	3
3.2.2.	Fordelagtigt.....	4
4.	Udvælgelsesprocedure	4
5.	Ansættelsesvilkår	5
6.	Uafhængighed og erklæring om interesser	5
7.	Lige muligheder	5
8.	Ansøgningsfristens udløb: 2020/02/28	6
9.	Startdato: hurtigst muligt	6
10.	Fornyset behandling – klageadgang – klager	6
10.1.	Anmodninger om yderligere oplysninger eller om fornyset behandling	6
10.2.	Klageadgang	6
10.3.	Klager til Den Europæiske Ombudsmand	6
11.	Beskyttelse af personoplysninger	7

1. CPVO

EF-Sortsmyndigheden (CPVO) er et uafhængigt EU-agentur, der blev oprettet ved Rådets forordning (EF) nr. 2100/94 af 27. juli 1994. CPVO er ansvarlig for at administrere EF-sortsbeskyttelsen. Denne ordning giver beskyttelse med en intellektuel ejendomsret for nye plantesorter på EU-plan. Det er CPVO's opgave at fremme innovation inden for plantesorter ved at behandle ansøgninger om EF-sortsbeskyttelse hurtigt, effektivt og til en overkommelig pris, samtidig med at myndigheden giver interessenterne politisk vejledning og bistand med hensyn til at udøve retten til sortsbeskyttelse.

Yderligere oplysninger findes på CPVO's websted: www.cpvo.europa.eu

CPVO iværksætter en indkaldelse af interessetilkendegivelser med henblik på at oprette en reserveliste.

2. Stillingen

2.1. Profile

CPVO ønsker at rekruttere et antal stærkt motiverede, teamfokuserede og velkvalificerede midlertidigt ansatte, som med reference til sektionslederen for IT skal implementere udviklingen af IT-projekter for CPVO i clouden. De ansatte skal være uddannede IT-udviklere med en baggrund inden for cloud-udvikling, cloud-arkitektur eller cloud-administration.

2.2. Arbejdsopgaver

De ansattes primære opgaver vil afhængigt af profil være som følger:

Cloud-udviklere skal have fokus på innovation og værdiførgende funktionaliteter for CPVO's kunder og partnere. De skal:

- sikre fortsat udvikling og integration under anvendelse af cloud native services og cloud-teknologier (microservices, API'er, cloud-programmeringssprog ...)
- fungere som erhvervsservicerådgivere og håndtere brugerforespørgsler
- gøre brug og nytte af forskellige cloud-tjenester med henblik på at udvikle værdiførgende funktionaliteter
- sikre projektledelse af nye IT-projekter samt styring af outsourcere og tredjepartsleverandører
- sikre og håndtere aspekter vedrørende persondatasikkerhed (databeskyttelsesaspekter).

Cloud-arkitekter skal forvalte applikationsarkitekturen samt cloud-tjenester og -funktionaliteter for CPVO og skal fremme og muliggøre cloud-baseret innovation (automatisering, intelligente data ...)

De skal:

- levere cloud-løsninger og arkitekturekspertise
- definere den funktionelle udvikling af CPVO's systemer
- sikre, at arkitektoniske mål nås
- afprøve cloud native functions og udføre daglige ledelsesopgaver
- designe en fleksibel teknologiportefølje, der lever op til gældende innovations- og teknologistandarder.

Cloud-administratorer skal udvikle, konfigurere, indføre og administrere cloud-baserede komponenter (for eksempel cloud networking og cloud-sikkerhed, chargeback, cloud-specifikke operationelle styringsværktøjer ...).

De skal:

- fastlægge og vejlede om sikkerhedskrav, udarbejde standarder, politikker og procedurer for cloud-sikkerhed
- designe og følge udviklingen inden for cloud-teknologi (fra et teknisk perspektiv)
- forestå installering, konfigurering, backup/genetablering, justering af databaser og applikationer ... og understøtte design og udvikling af applikationer
- forvalte datamigreringsstrategier og cloud-baserede migreringsscenerier.

3. Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

3.1. Formelle krav

For at komme i betragtning til udvælgelse skal ansøgeren ved ansøgningsfristens udløb opfylde følgende formelle krav:

- Afsluttede universitetsstudier af mindst 3 års varighed attesteret ved et eksamensbevis og af relevans for stillingen.
- Mindst 3 års erfaring med forhold relateret til informationsteknologier.
- være statsborger i en EU-medlemsstat¹
- have et indgående kendskab til et af Den Europæiske Unions sprog² og et tilfredsstillende kendskab til et andet
- være i besiddelse af alle sine borgerlige rettigheder³
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til nationale love om værnepligt
- opfylde de for hvervet nødvendige fysiske krav⁴.

3.2. Udvalgelseskriterier

3.2.1. Væsentligt

- De akademiske kvalifikationer og deres relevans for de opgaver, der er nævnt i punkt 2 (stillingen) ovenfor.
- Erfaringsniveau med relevans for stillingen.
- Evne til at kommunikere på engelsk.
- Evne til at arbejde effektivt i teams.

¹ Den Europæiske Unions medlemsstater er: Østrig, Belgien, Bulgarien, Kroatien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Estland, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Ungarn, Irland, Italien, Letland, Litauen, Luxembourg, Malta, Nederlandene, Polen, Portugal, Rumænien, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige og Det Forenede Kongerige.

² bulgarsk, kroatisk, tjekkisk, dansk, nederlandsk, engelsk, estisk, finsk, fransk, irsk, tysk, græsk, ungarsk, italiensk, lettisk, litauisk, maltesisk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, spansk, svensk.

³ Inden ansættelsen vil den udvalgte ansøger blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

⁴ Inden ansættelsen skal den udvalgte ansøger gennemgå en lægeundersøgelse af en af institutionernes læger, for at CPVO kan få sikkerhed for, at vedkommende opfylder betingelserne i artikel 82d, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber.

3.2.2. Fordelagtigt

- Evne til at kommunikere effektivt på et andet officielt fællesskabssprog, som er angivet i ansøgningskemaet.
- Tekniske kompetencer
 - integrationsprincipper for DevOps og Continuous (agile metoder, automated build, container deployments ...)
 - cloud-baserede udviklingsteknologier og principper: JavaScript, React, Angular, PHP, Java, Cloud Web-tjenester og API'er
 - kvalitetssikringsinteresser og -processer
 - forståelse for og overblik over, hvad cloud-teknologi kan tilbyde: viden om cloud-tjenester, disses fordele og brugercases, cloud-baseret workflow, microservices-arkitektur, cloud-sikkerhed og -compliance, cloud-løsningers effektivitet
 - forståelse af cloud-metoder, -arkitektur, -rammer og -funktioner, administration af SaaS-løsninger
 - vedligeholdelse af cloud-databaser: backup-/genetableringspolitikker, sikkerhed og datasikkerhed/suverænitetsproblemer, optimering af forespørgsler, langsigtet lagring/arkivering, budgetforvaltning.

4. Udvalgelsesprocedure

Udvalgelsesproceduren omfatter følgende trin:

- Kun behørigt udfyldte ansøgninger, der er indsendt elektronisk inden ansøgningsfristens udløb, tages i betragtning.
- Hver behørigt udfyldte ansøgning vil blive gennemgået med henblik på at fastslå, om ansøgeren opfylder alle kvalifikationskriterier.
- Ansøgninger, der opfylder kvalifikationskriterierne, vil blive vurderet af den udpegede udvælgelseskomité på grundlag af udvælgelseskriterier, der er fastlagt i dette stillingsopslag. Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere kriterier inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder.
- De bedst kvalificerede ansøgere udvælges til samtale og skriftlige prøver.
- Samtaler og skriftlige prøver vil foregå på engelsk.
- Ansøgerne vil skulle deltage i en skriftlig prøve for at teste deres specifikke viden i relation til stillingen og i computerbaserede prøver for at teste deres generelle færdigheder.
- I forbindelse med samtalerne vil udvælgelseskomitéen se nærmere på ansøgernes profiler og vurdere deres relevans for den pågældende stilling.
- Den dag, hvor samtalerne finder sted, vil
 - en kopi af identitetskort, pas eller andet officielt bevis for statsborgerskab
 - en kopi af eksamensbevis for det krævede uddannelsesniveau
 - dokumentation for erhvervs erfaring, med tydelig angivelse af datoerne for tiltrædelse og fratrædelse.

Kopier af disse dokumenter vil blive opbevaret af CPVO.

- Hvis det på et hvilket som helst tidspunkt under forløbet viser sig, at oplysningerne i ansøgningen er blevet bevidst forfalsket, udelukkes ansøgeren fra at deltage i udvælgelsesprocessen.

- Udvalgte ansøgere opføres på en reserveliste, som vil være gyldig i 24 måneder. Gyldigheden af denne liste kan forlænges. Hver enkelt ansøger vil pr. brev blive underrettet om, hvorvidt han/hun er blevet optaget på reservelisten. Ansøgers optagelse på reservelisten er imidlertid ingen garanti for ansættelse.
- CPVO's præsident udnævner den valgte ansøger fra reservelisten under hensyntagen til en ligelig kønsfordeling og geografisk spredning i organisationen.

Udvælgelseskomitéens interne arbejde er fortroligt, og enhver kontakt med dens medlemmer er strengt forbudt. Henvendelser på vegne af en ansøger kan føre til øjeblikkelig udelukkelse.

For at ansøgningerne er gyldige, skal de indgives via CPVO's elektroniske rekrutteringsportal, der findes på myndighedens websted: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Ansøgerne anmodes om ikke at indsende bilag i form af f.eks. kopier af id-kort, eksamensbeviser, dokumentation for tidligere erhvervs erfaring m.v. på nuværende tidspunkt. Kun ansøgere, der indkaldes til en samtale, vil blive anmodet om at fremlægge kopier af disse dokumenter med henblik på kontrol. Ansøgningerne vil ikke blive returneret til ansøgerne, men vil blive arkiveret hos CPVO i overensstemmelse med dens retningslinjer for databeskyttelse.

Ufuldstændige ansøgninger vil automatisk blive udelukket fra udvælgelsesproceduren.

Bemærk, at der kan gå flere uger mellem fristen for indsendelse af ansøgninger og afslutningen af processen med at udvælge ansøgere til samtale.

De ansøgere, der vurderes at være de bedst egnede på grundlag af kriterierne i punkt 4 ovenfor, vil blive opført på reservelisten.

5. Ansættelsesvilkår

Tjenestestedet er Angers, Frankrig. I lyset af CPVO's operative behov forventes den valgte ansøger at være til rådighed med kort varsel. Der tilbydes en kontrakt i lønklasse AD 6 i henhold til artikel 2, litra f), artikel 3, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber, med en prøvetid på ni måneder. Kontraktens varighed vil være fire år og kan kun forlænges én gang for en tidsbegrænset periode. Enhver yderligere forlængelse skal være på ubestemt tid.

Lønnen til en midlertidigt ansat omfatter en grundløn samt andre tillæg afhængigt af medarbejderens personlige situation. Til orientering starter den nuværende bruttogrundløn for lønklasse AD 6 inden fradrag og korrektion med justeringskoefficienten på 117,7 for Frankrig på ca. 5 524,91 EUR. Den lønklasse og bruttogrundløn, der finder anvendelse, kan være højere afhængigt af længden af den valgte ansøgers erfaring. Den ansatte betaler skat i form af kildeskat, men lønnen er ikke omfattet af national beskatning. Der foretages også fradrag for sygeforsikring, pension og arbejdsløshedsforsikring.

Den ansatte kommer til at arbejde i et multikulturelt miljø, hvor en social dialog mellem ledelse og medarbejdere anses for at være af afgørende betydning. CPVO er fuldt udstyret med edb, og arbejdstiden er baseret på flekstid og kernearbejdstid. Den normale arbejdsuge er 40 timer.

6. Uafhængighed og erklæring om interesser

Medarbejderen vil skulle afgive en erklæring, hvori han/hun forpligter sig til at være uafhængig og handle i almenhedens interesse, samt erklæringer om eventuelle direkte eller indirekte interesser, som kan have betydning for vedkommendes uafhængighed. Ansøgerne skal i deres ansøgning bekræfte, at de er villige til at afgive disse erklæringer.

7. Lige muligheder

CPVO går i sin personalepolitik ind for ligestilling og tager imod ansøgninger uden forskelsbehandling på grund af køn, race eller etnisk oprindelse, religion eller tro, alder eller seksuel orientering, civilstand eller familiemæssig situation. Alle ansøgere i udvælgelsesprocedurer får lige muligheder for at vise deres færdigheder. Medarbejderne rekrutteres på et så bredt geografisk grundlag som muligt blandt statsborgere i alle Den Europæiske Unions medlemsstater.

8. Ansøgningsfristens udløb: 2020/02/28

9. Startdato: hurtigst muligt

10. Fornyet behandling – klageadgang – klager

Hvis ansøgere mener, at de har grund til at klage over en bestemt afgørelse, kan de på et hvilket som helst tidspunkt af udvælgelsesproceduren anmode om yderligere oplysninger om den pågældende afgørelse fra formanden for udvælgelseskomitéen, benytte sig af en af klagemulighederne eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand. Bemærk, at da personalevedtægten finder anvendelse på udvælgelsesprocedurer, er alt arbejde fortroligt. Hvis ansøgere på et eller andet trin i denne udvælgelsesprocedure mener, at deres interesser er blevet skadet af en bestemt afgørelse, kan de træffe følgende foranstaltninger.

10.1. Anmodninger om yderligere oplysninger eller om fornyet behandling

Sende en skriftlig begrundelse med anmodning om yderligere oplysninger eller en fornyet behandling til:

Community Plant Variety Office

Att.: Formanden for udvælgelseskomitéen

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

senest en måned efter at have fået meddelelse om afgørelsen vedrørende udvælgelsesproceduren. Udvalgskomitéen sender et svar hurtigst muligt og senest inden for en måned.

10.2. Klageadgang

Indgive en klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union, der fremsendes til følgende adresse:

Community Plant Variety Office

Att.: Formanden for udvælgelseskomitéen

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Fristen for indbringelse af en sådan procedure (jf. vedtægten som senest ændret ved Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 (EUT L 287 af 29. oktober 2013, s.15 – <http://eur-lex.europa.eu>) begynder at løbe fra tidspunktet for meddelelsen af den afgørelse, der klages over.

Bemærk, at ansættelsesmyndigheden ikke har beføjelse til at ændre en afgørelse truffet af en udvælgelseskomité. Ifølge fast retspraksis prøves en udvælgelseskomité's omfattende skønsbeføjelser ikke ved Unionens retsinstanser, medmindre der foreligger et åbenlyst brud på de regler, der gælder for udvælgelseskomitéens arbejde.

10.3. Klager til Den Europæiske Ombudsmand

I henhold til artikel 228 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og i overensstemmelse med de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 vedrørende

ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv (EFT L 113 af 4. maj 1994, s. 15) og ændret ved dets afgørelse af 14. marts 2002 (EFT L 92 af 9. april 2002, s. 13) og 18. juni 2008 (EUT L 189 af 17. juli 2008, s. 25), som alle andre EU-borgere kan ansøge indgive en klage til:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Bemærk, at klager indgivet til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning for den frist, der ifølge vedtægtens artikel 90, stk. 2, og artikel 91 gælder for indgivelse af klager eller forelæggelse af en sag for EU-personaleretten på grundlag af artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Der gøres ligeledes opmærksom på, at ifølge artikel 2, stk. 4, i de almindelige betingelser for udøvelsen af Ombudsmandens hverv skal der, inden en klage indgives til Ombudsmanden, være rettet de fornødne administrative henvendelser til de berørte institutioner eller organer.

11. Beskyttelse af personoplysninger

EF-Sortsmyndigheden skal (som ansvarligt organ for udvælgelsesproceduren) sikre, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) 45/2001 og afgørelse 1247/2002/EF.

Du kan finde yderligere oplysninger i erklæringen om beskyttelse af personoplysninger i forbindelse med e-recruitment på CPVO's websted.

Dette gælder navnlig vedrørende fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger..