



CPVO • OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

KENNISGEVING VAN VACATURES

Referentie: CPVO/2020/TA/01

Vacature: Selectieprocedure voor IT - clouddevelopers, cloudarchitecten en cloudbeheerders (AD6).

Inhoudsopgave

1.	Het CPVO	2
2.	De functie	2
2.1.	Profiel	2
2.2.	Taken	2
3.	Vereiste kwalificaties en ervaring	3
3.1.	Formele eisen	3
3.2.	Selectiecriteria	3
3.2.1.	Essentieel.....	4
3.2.2.	Pluspunten	4
4.	Selectieprocedure	4
5.	Arbeidsvoorwaarden.....	5
6.	Onafhankelijkheid & opgave van belangen.....	6
7.	Gelijke kansen.....	6
8.	Uiterste datum van ontvangst der sollicitaties : 2020/02/28.....	6
9.	Startdatum: zo spoedig mogelijk	6
10.	Herziening-beroep-klachten.....	6
10.1.	Verzoeken om nadere informatie of een herziening.....	6
10.2.	Beroepsprocedures	6
10.3.	Klachten bij de Europese Ombudsman.....	7
11.	Bescherming van persoonsgegevens.....	7

3 boulevard Maréchal Foch • CS 10121 • 49101 ANGERS CEDEX 2 • FRANCE • Tel. +33 (0)2 41 25 64 00 • Fax +33 (0)2 41 25 64 10 • cpvo@cpvo.europa.eu • www.cpvo.europa.eu

Служба на Общността за сортовете растения • Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales • Odrůdový úřad Společenství • EF-Sortsmyndigheden • Gemeinschaftliches Sortenamt • Ühenduse Sordiamet • Κοινοτικό Γραφείο Φυτικών Ποικιλιών • Community Plant Variety Office • Office communautaire des variétés végétales • Ured Zajednice za zaštitu biljnih sorti • Ufficio comunitario delle varietà vegetali • Kopienas Augu šķirņu birojs • Bendrijos augalų veislių tarnyba • Közösségi Növényfajta-hivatal • L-Uffizju Komunitarju dwar il-Varjetajiet tal-Pjanti • Communautair Bureau voor plantenrassen • Wspólnotowy Urząd Ochrony Odmian • Instituto Comunitário das Variedades Vegetais • Oficial Comunitar pentru Soiuri de Plante • Úrad Spoločenstva pre odrody rastlín • Úrad Skupnosti za rastlinske sorte • Yhteisön kasvilajikevirasto • Gemenskapens växtsortsmyndighet

1. Het CPVO

Het Communautair Bureau voor Plantenrassen (CPVO) is een onafhankelijk EU-agentschap dat op 27 juli 1994 is opgericht bij Verordening (EG) nr. 2100/94 van de Raad. Het CPVO is verantwoordelijk voor het beheer van de regeling van communautaire kwekersrechten. Deze regeling biedt nieuwe plantenrassen bescherming op het niveau van de Europese Unie door middel van een intellectueel eigendomsrecht. De opdracht van het CPVO is het bevorderen van innovatie in plantenrassen door middel van een hoog-kwalitatieve behandeling van aanvragen voor een communautair kwekersrecht tegen redelijke kosten, waarbij beleidsrichtsnoeren worden aangereikt en ondersteuning wordt geboden bij de uitoefening van deze rechten in het belang van de betrokkenen.

Zie voor meer informatie de website van het CPVO: www.cpvo.europa.eu

Het CPVO organiseert een oproep tot het indienen van blijken van belangstelling met het oog op het vaststellen van een reservelijst.

2. De functie

2.1. Profiel

Het CPVO wil een aantal zeer gemotiveerde, teamgerichte en goed gekwalificeerde tijdelijke medewerkers aanwerven die, onder de autoriteit van het sectorhoofd voor IT, de ontwikkeling van IT-projecten voor het CPVO implementeren in de cloud. De medewerkers moeten gekwalificeerde IT-developers zijn met een achtergrond in ofwel cloudontwikkeling, cloudarchitectuur of cloudbeheer.

2.2. Taken

De hoofdtaken van de medewerkers zijn de volgende naargelang de profielen:

Clouddevelopers besteden het meeste aandacht aan innovatie en functies met toegevoegde waarde voor CPVO-klanten en -partners. Ze moeten:

- continue ontwikkeling en integratie verzekeren, met cloud-native diensten en technologieën (microservices, API's, cloudprogrammeertalen ...);
- optreden als serviceadviseur en gebruikersverzoeken beheren;
- gebruik en voordelen van verschillende clouddiensten opstellen om functies met toegevoegde waarde te ontwikkelen;
- het projectbeheer uitvoeren van nieuwe IT-projecten, outsourcers en contractanten van derden aansturen;
- veiligheid en privacyaspecten beheren (gegevensbescherming).

Cloudarchitecten beheren de architectuur van de toepassing, evenals de clouddiensten en -mogelijkheden voor het CPVO, en promoten en stimuleren cloudinnovatie (automatisering, smart data ...).

Ze moeten:

- cloudoplossingen en architectuurexpertise bieden;
- de functionele evolutie van de CPVO-systemen definiëren;
- de realisatie van de architecturale streefdoelen verzekeren;
- cloud-native functies ervaren en dagelijkse managementtaken uitvoeren;
- een flexibel technologieportfolio ontwerpen om bij te blijven met de innovaties en technologische standaarden.

Cloudbeheerders: zullen cloudcomponenten aanmaken, configureren, uitrollen en beheren (zoals cloudnetworking en -veiligheid, chargeback, cloudspectifieke operationele beheertools ...).

Ze moeten:

- veiligheidsvereisten bepalen en adviseren, cloudveiligheidsstandaarden, -beleid en -procedures voorbereiden;
- wijzigingen in het cloudlandschap ontwikkelen en bewaken (vanuit een technisch perspectief);
- installatie, configuratie, back-up/herstel, en de afstemming van databases en toepassingen leiden ... en het ontwerp en de ontwikkelingen van de toepassingen ondersteunen;
- gegevensmigratiestrategieën en cloudmigratiescenario's beheren.

3. Vereiste kwalificaties en ervaring

3.1. Formele eisen

Om voor selectie in aanmerking te komen, moet een kandidaat op de sluitingsdatum van deze oproep aan de volgende formele eisen voldoen:

- Voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een voor de functie relevant diploma;
- Ten minste 3 jaar relevante ervaring in IT.
- nationaliteit van een EU-lidstaat ¹;
- grondige kennis van één van de talen van de Europese Unie ² en behoorlijke kennis van een andere taal;
- in het bezit van alle burgerrechten³;
- aan alle wettelijke verplichtingen met betrekking tot militaire dienstplicht op grond van het nationale recht moet zijn voldaan;
- de kandidaat moet lichamelijk in een goede conditie zijn om de functietaken te kunnen uitvoeren⁴;

3.2. Selectiecriteria

Sollicitanten die aan bovengenoemde formele eisen voldoen, worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een schriftelijke toets als zij aan de volgende criteria voldoen:

¹ De lidstaten van de Europese Unie zijn: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Italië, Kroatië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, het Verenigd Koninkrijk en Zweden.

² Bulgaars, Deens, Duits, Engels, Ests, Fins, Frans, Grieks, Hongaars, Iers, Italiaans, Kroatisch, Lets, Litouws, Maltees, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Sloveens, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch en Zweeds.

³ Alvorens benoemd te worden, wordt de succesvolle kandidaat gevraagd om een verklaring omtrent zijn/haar gedrag te overleggen.

⁴ Alvorens benoemd te worden, moet de succesvolle kandidaat medisch gekeurd worden door een van de artsen van de instelling zodat het CPVO zich ervan kan overtuigen dat hij/zij voldoet aan de eis van artikel 82 onder d), 3), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen.

3.2.1. Essentieel

- de academische kwalificaties en hun relevantie voor de taken in punt 2 (de functie) hierboven;
- ervaringsniveau voor de functie;
- in het Engels kunnen werken;
- doeltreffend in teams kunnen werken.

3.2.2. Pluspunten

- doeltreffend kunnen communiceren in een andere gemeenschapstaal dan vermeld op het sollicitatieformulier;
- technische competenties:
 - beginselen van DevOps & continue integratie (agile-methoden, automatische build, container-uitrol, ...)
 - cloudontwikkelingstechnologieën en -principes: JavaScript, React, Angular, PHP, Java, Cloud Web services en API's;
 - kwaliteitsborgingsbelangen en -processen;
 - het totaalbeeld van het cludaanbod doorzien: kennis van clouddiensten, hun voordelen en use cases van cloudworkflow, architectuur van microservices, cloudveiligheid en -compliance, cloudefficiëntie;
 - cloudmethodologieën, -architectuur, -framework en functies SaaS-oplossingsbeheer begrijpen
 - clouddatabasebeheer: back-up/-herstelbeleid, veiligheid en gegevensbeveiliging/-soevereiniteit, optimalisatie van zoekopdrachten, opslag/archivering op lange termijn, begrotingsbeleid.

4. Selectieprocedure

De selectieprocedure kent de volgende stappen:

- Alleen naar behoren ingevulde sollicitatieformulieren die binnen de vastgestelde termijn op elektronische wijze zijn ingediend, worden in behandeling genomen.
- Elk naar behoren ingevuld sollicitatieformulier wordt bekeken om vast te stellen of een kandidaat aan alle geschiktheidscriteria voldoet.
- Sollicitaties die aan de criteria voldoen, worden door de selectiecommissie beoordeeld op basis van de selectiecriteria die beschreven staan in deze kennisgeving van vacatures. Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties, kan de selectiecommissie binnen de bovenvermelde selectiecriteria strengere eisen hanteren.
- De meest geschikte kandidaten worden op een shortlist geplaatst voor een gesprek en schriftelijke toetsen.
- De sollicitatiegesprekken en de schriftelijke toetsen zullen in het Engels verlopen.
- Kandidaten moeten een schriftelijk examen afleggen om hun functiespecifieke kennis te testen alsmede een computertest om hun algemene vaardigheden te toetsen.

- Tijdens de gesprekken onderzoekt de selectiecommissie de profielen van de kandidaten en test zij de relevantie daarvan voor de betreffende functie.
- Op de dag van het gesprek wordt kandidaten verzocht om originelen en kopieën te presenteren van documenten waaruit hun nationaliteit, studies en werkervaring blijkt, in het bijzonder:
 - een kopie van een identiteitskaart, paspoort of ander officieel document waaruit de nationaliteit blijkt;
 - een kopie van een diploma als bewijs van het vereiste niveau van academische opleiding;
 - schriftelijk bewijs van werkervaring waarop de begin- en einddatum duidelijk staan aangegeven.

Het CPVO zal de kopieën van deze documenten houden.

- Indien in enige fase van de procedure wordt vastgesteld dat opzettelijk onjuiste informatie is verstrekt in de sollicitatie, wordt de kandidaat uitgesloten van de selectieprocedure.
- Succesvolle kandidaten worden op een reservelijst geplaatst die 24 maanden geldig is. De geldigheid van deze lijst kan worden verlengd. Elke kandidaat wordt per brief geïnformeerd of hij/zij al dan niet op de reservelijst is geplaatst. De opname van kandidaten op de reservelijst garandeert echter geen benoeming.
- De voorzitter van het CPVO zal de geselecteerde kandidaat uit de reservelijst benoemen, waarbij rekening wordt gehouden met het feit dat de organisatie evenwichtig moet zijn opgebouwd uit mannen en vrouwen en geografisch divers moet zijn.

De interne procedure van de selectiecommissie is vertrouwelijk en elk contact met haar leden is ten strengste verboden. Het benaderen van de selectiecommissie namens een kandidaat kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting.

Om geldig te zijn, moeten sollicitaties door kandidaten worden ingediend via het elektronische wervingsportaal van het CPVO, dat te vinden is op de website van het CPVO: <http://www.cpvo.europa.eu/main/en/home/about-the-cpvo/vacancies>

Sollicitanten wordt verzocht om in deze fase geen ondersteunende documenten bij te voegen, zoals kopieën van ID's, diploma's, bewijs van eerdere werkervaring, enz. Alleen kandidaten die voor een gesprek worden uitgenodigd, zullen worden gevraagd kopieën van deze documenten te overleggen ter controle. Sollicitaties worden niet aan kandidaten geretourneerd, maar worden gearchiveerd door het CPVO overeenkomstig haar richtsnoeren voor gegevensbescherming.

Onvolledige sollicitaties worden automatisch uitgesloten van de selectieprocedure.

NB: de tijd die ligt tussen de sluitingsdatum voor het indienen van sollicitaties en het einde van de procedure waarbij een shortlist wordt opgesteld van kandidaten die voor een gesprek worden uitgenodigd, kan enkele weken bedragen.

De kandidaten die op basis van de criteria in punt 4 hierboven het meest geschikt worden geacht, worden op de reservelijst geplaatst.

5. Arbeidsvoorwaarden

De plaats van de werkzaamheden is Angers, Frankrijk. Om redenen die verband houden met de operationele eisen van het CPVO, wordt van de gekozen kandidaat verwacht dat hij/zij op korte termijn beschikbaar is. Er wordt een aanstelling in AD6 aangeboden krachtens artikel 2f van 3a van de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen, met een proeftijd van negen maanden. De looptijd van het contract is vier jaar en kan maximaal één keer voor bepaalde tijd worden verlengd. Elke volgende verlenging is voor onbepaalde tijd.

De bezoldiging van een tijdelijk functionaris bestaat uit het basissalaris en diverse toelagen, afhankelijk van de persoonlijke situatie van de betrokkene. Ter informatie: het huidige minimum bruto-basissalaris voor AD6 vóór inhoudingen en het aanpassingscoëfficiënt van 117,7 voor Frankrijk begint bij circa € 5.524,91. De toepasselijke schaal en het brutobasissalaris kunnen hoger zijn, afhankelijk van de ervaring van de gekozen kandidaat. Op het salaris wordt bronbelasting ingehouden, maar het is vrijgesteld van de nationale inkomstenbelasting. Er worden ook bedragen ingehouden voor de ziektekostenverzekering, pensioen en een werkloosheidsverzekering.

Het personeelslid komt te werken in een multiculturele omgeving, waar een sociale dialoog tussen het management en de personeelsleden van wezenlijk belang wordt geacht. Het CPVO is volledig gecomputeriseerd en de werktijden zijn gebaseerd op een combinatie van flexitijd en basiswerktijden. Een normale werkweek duurt 40 uur.

6. Onafhankelijkheid & opgave van belangen

Het personeelslid is verplicht om een verbintenis aan te gaan om onafhankelijk en in het algemeen belang op te treden en een volledige opgave te doen van alle directe of indirecte belangen die afbreuk zouden kunnen doen aan zijn/haar onafhankelijkheid. Kandidaten moeten bij hun sollicitatie bevestigen daartoe bereid te zijn.

7. Gelijke kansen

Het CPVO is een werkgever die een beleid voert van gelijke kansen en accepteert sollicitaties zonder onderscheid ten aanzien van geslacht, ras of etnische afkomst, religie of geloofsovertuiging, leeftijd of seksuele geaardheid, burgerlijke staat of gezinssituatie. Alle sollicitanten krijgen bij selectieprocedures een gelijke kans om hun capaciteiten te bewijzen. Personeelsleden worden aangeworven op basis van een zo breed mogelijke geografische spreiding uit de onderdanen van alle lidstaten van de Europese Unie.

8. Uiterste datum van ontvangst der sollicitaties : 2020/02/28

9. Startdatum: zo spoedig mogelijk

10. Herziening-beroep-klachten

Sollicitanten die van mening zijn dat er gronden zijn voor een klacht met betrekking tot een bepaalde beslissing kunnen op elk punt in de selectieprocedure nadere bijzonderheden over die beslissing vragen aan de voorzitter van de selectiecommissie, een beroepsprocedure instellen of een klacht indienen bij de Europese Ombudsman. Aangezien het Statuut van toepassing is op selectieprocedures, wijzen wij u erop dat alle procedures vertrouwelijk zijn. Indien de kandidaat in enige fase van deze selectieprocedure van mening is dat zijn/haar belangen door een bepaalde beslissing zijn geschaad, kan hij/zij de volgende stappen ondernemen.

10.1. Verzoeken om nadere informatie of een herziening

Een brief sturen met een verzoek om nadere informatie of een herziening, met motivering, naar

Community Plant Variety Office

Ter attentie van de voorzitter van de selectiecommissie

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

binnen een maand nadat de beslissing inzake de selectieprocedure werd medegedeeld. De selectiecommissie zal zo spoedig mogelijk antwoorden, en uiterlijk binnen een maand.

10.2. Beroepsprocedures

Een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie op het onderstaande adres:

Community Plant Variety Office**Ter attentie van de voorzitter van de selectiecommissie****CPVO/2020/TA/01****3 Boulevard du Maréchal Foch****CS 10121****F-49101 Angers CEDEX 2**

De termijn waarbinnen dit type procedure moet worden ingesteld (zie het Statuut, laatstelijk gewijzigd bij Verordening (EG, Euratom) nr. 1023/2013 van de Raad (PB L 287 van 29 oktober 2013, blz. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) begint te lopen op het tijdstip waarop de sollicitant in kennis wordt gesteld van de handeling die zijn/haar belangen beweerdelijk schaadt.

Er zij op gewezen dat de tot aanstelling bevoegde instantie niet bevoegd is om de beslissingen van de selectiecommissie te wijzigen. Volgens vaste rechtspraak van het Gerecht is de ruime beoordelingsvrijheid van de selectiecommissie niet onderworpen aan toetsing door het Gerecht, behalve in het geval van een duidelijke overtreding van de regels die op de procedure van de selectiecommissie van toepassing zijn.

10.3. Klachten bij de Europese Ombudsman

Op grond van artikel 228 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en overeenkomstig de voorwaarden van Besluit 94/262/ECSC, EC, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt (PB L 113 van 4 mei 1994, blz. 15) en zoals gewijzigd bij zijn besluiten van 14 maart 2002 (PB L 92 van 9 april 2002, blz. 13) en 18 juni 2008 (PB L 189 van 17 juli 2008, blz. 25), zoals alle burgers van de EU kunnen ook sollicitanten een klacht indienen bij de:

European Ombudsman**1, Avenue du Président Robert Schuman - BP 403****F-67001 Strasbourg CEDEX**

Er zij op gewezen dat klachten die zijn ingediend bij de Ombudsman geen opschortende werking hebben met betrekking tot de in artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren neergelegde termijn voor het indienen van een klacht of voor het op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie instellen van beroep bij het Gerecht voor ambtenarenzaken van de Europese Unie. Er zij tevens op gewezen dat, uit hoofde van artikel 2, lid 4, van de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Ombudsman, voorafgaand aan iedere klacht die bij de Ombudsman wordt ingediend alle passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen en organen moeten zijn genomen.

11. Bescherming van persoonsgegevens

Als orgaan verantwoordelijk voor het organiseren van de selectieprocedure zorgt het Communautair Bureau voor plantenrassen ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten 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, tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG. Dit geldt met name voor het vertrouwelijk en veilig omgaan met dergelijke gegevens.

Voor meer informatie, zie de privacyverklaring over e-recruitment op de website van het CPVO.