

ligneSamenstelling van reservelijst

Juridisch medewerker (ref. CN267)

Duur: 2 jaar – Arbeidscontractant – FG IV

De Gemeenschappelijke Onderneming Sesar heeft een wervingsprocedure opgezet met het oog op de samenstelling van een **reservelijst** voor de functie van **juridisch medewerker**. De standplaats is Brussel (België), waar de Gemeenschappelijke Onderneming Sesar is gevestigd.

Meer informatie over de activiteiten van de Gemeenschappelijke Onderneming Sesar is te vinden op deze website: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html).

1. **BELANGRIJKSTE VERANTWOORDELIJKHEDEN**

De juridisch medewerker zal worden aangesteld bij de afdeling Juridische Zaken en Aanbestedingen van de SJU.

De juridisch medewerker valt onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van het hoofd van de afdeling en heeft onder meer de volgende taken:

* het opstellen van adviezen, rapporten en werkdocumenten over juridische kwesties die zich aandienen in de dagelijkse werkzaamheden van de SJU en bij de tenuitvoerlegging van regelgeving en beleid;
* het analyseren van juridische documentatie en het bestuderen/analyseren van de relevante juridische en regelgevingsomgeving waarbinnen de SJU haar activiteiten ontplooit;
* het bieden van ondersteuning bij de voorbereiding van de rechtsinstrumenten van de SJU;
* het verschaffen van juridisch advies over het formuleren en interpreteren van het reglement van de SJU (in het bijzonder het financieel reglement);
* het voorbereiden en beheren van subsidie- en aanbestedingsprocedures en de daaruit voortvloeiende contractuele procedures en regelingen, en het adviseren hierover.

1. **TOELATINGSCRITERIA**

**Gegadigden moeten zijn opgenomen in een geldige reservelijst van het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) voor arbeidscontractanten in functiegroep IV, in een geschikt profiel.**

**3.1** **Vereiste minimumkwalificaties**

Een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding in de rechten, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding minimaal vier (4) jaar bedraagt,

of

een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding in de rechten, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding drie (3) jaar bedraagt, en ten minste één (1) jaar relevante werkervaring na het behalen van het universitaire diploma.

**3.2** **Minimaal vereiste beroepservaring**

Ten minste **drie (3) jaar** aantoonbare beroepservaring na het behalen van de vereiste minimumkwalificaties.

**Vereiste minimale taalvaardigheden**

De gegadigde dient te beschikken over grondige kennis van het Engels en een voldoende kennis van een andere taal van de Europese Unie, voor zover dit voor de uitvoering van zijn/haar taken noodzakelijk is.

**3.3** **Om in aanmerking te komen voor de positie moeten gegadigden bovendien:**

* onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie;
* hebben voldaan aan de verplichtingen die voor hen voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
* al hun rechten als staatsburger bezitten[[1]](#footnote-2);
* in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de functie vereist zijn;
* voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid[[2]](#footnote-3).

1. **AANVULLENDE INFORMATIE**

Gegadigden moeten per e-mail aan de functionele mailbox [recruitmentcn267@sesarju.eu](mailto:recruitmentcn267@sesarju.eu) **ÉÉN ENKEL Adobe Acrobat pdf-bestand in A4-formaat (maximale grootte: 5 MB) met ALLE volgende, gescande documenten** indienen:

* een curriculum vitae (cv) in Europass-formaat (te downloaden van de volgende website: [http://europass.cedefop.europa.eu](http://europass.cedefop.europa.eu/));
* een motivatiebrief van maximaal één (1) pagina waarin de kandidaat uitlegt waarom hij/zij de functie ambieert en welke meerwaarde hij/zij de SJU zou bieden indien hij/zij wordt geselecteerd;
* een naar behoren ingevulde en ondertekende verklaring op erewoord ten aanzien van de toelatings- en selectiecriteria (te downloaden van onze website).

***De naam van het enkele Adobe Acrobat pdf-bestand moet als volgt zijn samengesteld: [ACHTERNAAM\_Voornaam\_CN267.pdf].***

De titel en het exacte referentienummer van de vacature moeten in de onderwerpregel van de e-mail worden vermeld. Sollicitaties waarbij de indeling en/of inhoud van het Europass-cv en van de verklaring op erewoord zijn gewijzigd, kunnen door de SJU ongeldig worden verklaard.

**De uiterste termijn voor het indienen van sollicitaties is 31 maart 2017 om 23.00 uur, Brusselse tijd.**

*GOEDKEURING VOOR PUBLICATIE*

*P. Ky – Uitvoerend directeur*

*GOEDKEURING VOOR PUBLICATIE*

*P. Ky – Uitvoerend directeur*

Andere vereisten, de volledige functieomschrijving en nadere informatie over de selectie-, sollicitatie- en testprocedure en informatie over de arbeidsvoorwaarden zijn te vinden in de volledige tekst van de vacature, die gedownload kan worden van de pagina over carrièremogelijkheden op de website van de SJU: <http://www.sesarju.eu/sesar-vacancies>.

Het sollicitatiegesprek vindt plaats in Brussel (België), de standplaats voor deze functie, waar de SJU is gevestigd. De datum van de test en/of het sollicitatiegesprek is voorlopig gepland voor de **tweede helft van april 2017** (tot nadere kennisgeving en afhankelijk van het aantal gegadigden). De sollicitanten zullen minimaal 15 dagen van tevoren over de datum worden geïnformeerd.

Op basis van de sollicitatiegesprekken beveelt de jury de meest geschikte gegadigden voor de betreffende functie aan. De door de jury samengestelde lijst van geschikte gegadigden kan ook worden gebruikt voor werving met het oog op een vergelijkbare functie, afhankelijk van de behoeften van de SJU, en is geldig tot 31 december 2017 (de geldigheidsduur kan worden verlengd). Aan iedere gegadigde met wie een gesprek is gevoerd, wordt per brief meegedeeld of hij/zij op de reservelijst is geplaatst. De gegadigden wordt erop gewezen dat plaatsing op de reservelijst geen garantie is voor een aanstelling.

1. Voordat de geselecteerde kandidaat wordt benoemd, zal hem/haar worden verzocht een door de politie of justitie afgegeven verklaring te verstrekken waarin wordt bevestigd dat hij/zij geen strafblad heeft. [↑](#footnote-ref-2)
2. Alvorens wordt overgegaan tot aanstelling van de gegadigde, dient deze zich te onderwerpen aan een medisch onderzoek zodat door de SJU kan worden vastgesteld of hij/zij voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in artikel 12, lid 2, onder d), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen (RAP). [↑](#footnote-ref-3)