

ARBETSBESKRIVNING



**Program- och planeringshandläggare (ref VN018)**

**Tillfälligt anställd – AST4 – Varaktighet: fem år**

Det gemensamma Sesar-företaget anordnar ett uttagningsförfarande för att upprätta en reservlista för tjänsten som **program- och planeringshandläggare (TA – AST4)**. Tjänstgöringsort är Bryssel i Belgien, där det gemensamma Sesar-företaget har sitt huvudkontor.

1. **INLEDNING**
2. **Sesar-programmet**

Syftet med programmet Sesar (Single European Sky Air Traffic Management Research and Development) är att modernisera den europeiska flygledningstjänsten. Sesar utgör den tekniska pelaren i det gemensamma europeiska luftrummet.

1. **Det gemensamma Sesar-företaget**

För att kunna hantera detta mycket stora och ambitiösa program inrättades en juridisk enhet i enlighet med EU-lagstiftningen. Det gemensamma Sesar-företaget (Sesar Joint Undertaking, SJU) inrättades genom rådets förordning (EG) nr 219/2007 av den 27 februari 2007, ändrad genom rådets förordning (EG) nr 1361/2008 och senast ändrad genom rådets förordning (EU) nr 721/2014 av den 16 juni 2014.

Läs mer om det gemensamma Sesar-företagets verksamhet på [http://www.sesarju.eu.](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html)

## ANSVARSOMRÅDEN

Planeringshandläggaren är underställd chefen för kvalitet, planering och rapportering.

Planeringshandläggaren har följande huvudsakliga ansvarsområden:

* Stödja det gemensamma Sesar-företagets program- och planeringsverksamhet i enlighet med förordningen om Sesar (stödja underhållet av företagets plan osv.). Planeringshandläggaren ska särskilt bidra till det samlade programdokumentets utformning.
* Aktivt bidra till att utarbeta och underhålla det samlade programdokumentets budgetplan, upprätthålla en uppifrån-och-ner-metod, verka för konsolidering och säkerställa uppgifternas kvalitet och tillförlitlighet vid utarbetandet av budgeten och valideringsprocessen, i samarbete med det gemensamma Sesar-företagets finansområde.
* Stödja utformningen och genomförandet av den interna planeringsprocessen och genomförandet av denna process i hela det gemensamma Sesar-företaget.
* Bidra till det faktiska genomförandet av det gemensamma Sesar-företagets kvalitetsstyrningssystem (QMS) och informations- och dokumenthanteringssystem (I/DMS), i synnerhet genom att identifiera och genomföra effektivitetsåtgärder (verktyg och förfaranden) i samband med budget och planering.
* Bidra till verksamheten för utbildning och ökad medvetenhet om det gemensamma Sesar-företagets planerings- och rapporteringscykel.
* Vid behov utföra de finansiella kontroller som krävs i enlighet med Europeiska kommissionens finansiella regler och det gemensamma Sesar-företagets finansiella arbetsflöde.
* Vid behov utföra ytterligare uppgifter i tjänstens intresse.

## BEHÖRIGHETSKRAV

För att komma i fråga för tjänsten måste den sökande uppfylla nedanstående krav senast sista ansökningsdagen.

1. **Kvalifikationer**

Eftergymnasial utbildning styrkt med examensbevis

ELLER

en gymnasieutbildning styrkt med examensbevis som ger tillträde till eftergymnasial utbildning, och lämplig yrkeserfarenhet på minst tre år.

1. **Yrkeserfarenhet**

Minst **nio års** styrkt yrkeserfarenhet efter att ha erhållit de kvalifikationer som krävs inom ett område som har relevans för de viktigaste ansvarsområdena, helst i en forskningsmiljö.

1. **Språkkunskaper**

Fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna.

1. **För att vara behörig måste den sökande dessutom**

* vara medborgare i en av EU:s medlemsstater,
* ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
* åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter ([[1]](#footnote-2)),
* uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen ([[2]](#footnote-3)).

## KOMPLETTERANDE UPPLYSNINGAR

Andra krav, en fullständig beskrivning av befattningen och fler upplysningar om urvals-, intervju- och provförfarandet finns i den fullständiga versionen av meddelandet om ledig tjänst, som går att ladda ned från det gemensamma Sesar-företagets webbplats om karriärmöjligheter: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/). Ansökningarna måste lämnas in enligt det förfarande som beskrivs i meddelandet om ledig tjänst.

Den sökande som väljs ut kommer att anställas som tillfälligt anställd (artikel 2f, lönegrad AST4) med ett inledande tidsbestämt kontrakt på fem år som kan förlängas.

Närmare information om rättigheter och anställningsvillkor finns i följande dokument:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SV:PDF>

**Sista ansökningsdag är den 16 april 2018 kl. 23.00 lokal tid i Bryssel.**

1. Före tillsättningen ombes utvald sökande att lämna utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad. [↑](#footnote-ref-2)
2. Före anställningen ska den sökande läkarundersökas för att det gemensamma Sesar-företaget ska kunna förvissa sig om att han eller hon uppfyller kraven i artikel 12.2 d i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän och anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen. [↑](#footnote-ref-3)