

# Publicatieblad van de Europese Unie

C 98 A



Uitgave  
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

63e jaargang  
25 maart 2020

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

**Rekenkamer**

2020/C 98 A/01	Kennisgeving van vacature ECA/2020/7 — Directeur — één post — Controle (functiegroep AD, rang 14) . . . . .	1
2020/C 98 A/02	Kennisgeving van vacature ECA/2020/8 — Directeur — één post (functiegroep AD, rang 14) — Secretariaat-Generaal — Directoraat Vertaling, taalkundige diensten en publicatie (SG3) . . . . .	6

NL



## V

(Bekendmakingen)

## BESTUURLIJKE PROCEDURES

## REKENKAMER

**Kennisgeving van vacature ECA/2020/7****Directeur — één post — Controle****(functiegroep AD, rang 14)**

(2020/C 98 A/01)

**WIE WIJ ZIJN**

De Europese Rekenkamer (ERK) is de extern controleur van de Europese Unie. De ERK werd opgericht in 1977 en is een van de zeven EU-instellingen.

Wij zijn gevestigd te Luxemburg en hebben ongeveer 900 controlerende, ondersteunende en administratief medewerkers van alle EU-nationaliteiten in dienst.

De ERK functioneert als een college van 27 leden, één per EU-lidstaat.

Onze controleurs gaan na of de EU haar boekhouding goed op orde heeft, haar financiële regels juist toepast, de doelstellingen van haar beleid en programma's worden bereikt en of deze waar voor het geld opleveren.

Met ons werk dragen we bij tot de verbetering van het financieel beheer van de EU en bevorderen we verantwoording en transparantie. We waarschuwen voor risico's, verschaffen zekerheid, wijzen op tekortkomingen en successen en bieden EU-beleidsmakers en -wetgevers richtsnoeren.

Wij presenteren onze opmerkingen en aanbevelingen aan het Europees Parlement, de Raad van de EU, nationale parlementen en regeringen, alsmede aan het grote publiek.

De Rekenkamer is verdeeld in controlekamers. De Rekenkamer kent een "taakgerichte" organisatiestructuur waarbij personeelsleden zijn ingedeeld bij een pool, vanwaaruit ze worden toegewezen aan de verschillende kamers al naargelang de prioriteiten.

**WAT WIJ BIEDEN**

De succesvolle kandidaat zal worden aangesteld in de graad AD 14. Het basissalaris bedraagt 14 838 EUR per maand. Onder de voorwaarden vervat in het Statuut kan het basissalaris, dat is onderworpen aan EU-belasting en vrijgesteld van nationale belastingen, worden aangevuld met bepaalde toelagen.

De persoon die wordt benoemd in deze functie van directeur, zal verantwoording afleggen aan een controlekamer en zal de leden ervan assisteren bij het uitvoeren van controletaken.

Zijn/haar belangrijkste verantwoordelijkheden omvatten:

- het beheer van personele en financiële middelen;
- programmering, monitoring en rapportage;

- het bijdragen tot de horizontale taken en strategische doelstellingen van de Rekenkamer en het werken in een taakgerichte organisatie;
- het voorzien in hoogwaardige ondersteuning en kennis;
- het waarborgen van controletoezicht en -kwaliteitsbewaking, en
- ervoor zorgen dat alle taken naar behoren en overeenkomstig de kwaliteitseisen en de praktijken en normen voor de controle van de ERK worden uitgevoerd.

## **WAT WIJ ZOEKEN**

### **I. Toelatingscriteria**

#### *1. Wervingsvoorwaarden*

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut moeten de kandidaten op de datum van hun sollicitatie:

- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten;
- alle rechten als staatsburger bezitten;
- hebben voldaan aan eventuele wettelijke verplichtingen in verband met militaire dienstplicht, en
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie zijn vereist.

#### *2. Kwalificaties*

Overeenkomstig artikel 5 van het Statuut moeten sollicitanten beschikken over het volgende:

- i. een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
- ii. een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt, of
- iii. indien het belang van de dienst zulks rechtvaardigt, een beroepsopleiding van een gelijkwaardig niveau.

#### *3. Beroepservaring*

Ten minste 18 jaar aantoonbare beroepservaring na het behalen van de bovengenoemde kwalificatie, waaronder ten minste vier jaar ervaring met het beheren van personele en budgettaire middelen. Met name is aantoonbare gedegen ervaring van ten minste tien jaar op het gebied van controle (waaronder planning, toezicht, kwaliteitsbeheersing en rapportage in verband met controles) vereist.

#### *4. Talenkennis*

Gezien de aard van de te verrichten taken is een goede kennis van het Engels **en** het Frans van essentieel belang om operationele redenen; dit zijn namelijk de werktalen van de Rekenkamer. Een van deze talen moet minimaal op C1-niveau worden begrepen, gesproken en geschreven en de andere minimaal op B2-niveau.

Kennis van bijkomende EU-talen strekt tot aanbeveling.

Om uw kennis van vreemde talen te testen, zie

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

### **II. Preselectiecriteria**

- meer dan tien jaar ervaring in een internationale en multiculturele omgeving;
- meer dan vier jaar ervaring met het beheren van personele en budgettaire middelen;
- aantoonbaar vermogen om bij te dragen tot het doeltreffend aansturen van een dienst of een team;
- ervaring met complexe controles, waarbij persoonlijk is bijgedragen tot het succes ervan;

- ervaring met het doorvoeren van veranderingen en deelname aan innovatieve projecten, en
- veelzijdigheid en gevarieerde ervaring gedurende de hele loopbaan.

### III. Selectiecriteria

- uitstekende beheersing van controlenormen en -methodologie op het gebied van financiële, nalevingsgerichte en doelmatigheidscontrole en goed financieel beheer;
- goede kennis van de overheidsfinanciën en de controle van de openbare financiën op het niveau van de EU;
- uitstekend vermogen om strategieën uit te werken en uit te voeren en om doelstellingen en de te behalen resultaten vast te stellen en te rapporteren;
- uitstekende beheersing van managementmethoden;
- uitstekend vermogen om meertalige, multiculturele teams te leiden en te motiveren, om het potentieel van medewerkers vast te stellen en te maximaliseren en om conflicten te beheersen;
- de motivatie om deel uit te maken van het administratief managementteam van een EU-instelling die er voortdurend naar streeft haar diensten te verbeteren;
- uitstekende sociale en communicatievaardigheden, en
- sterke capaciteiten op het gebied van betrekkingen met belanghebbenden: onderhandelingsvaardigheden, tact en diplomatie.

### SELECTIEPROCEDURE

Overeenkomstig Besluit nr. 31-2015 van de Rekenkamer over de procedures voor de selectie van hoofdmanagers en directeuren zal er een preselectiecomité worden ingesteld om de in aanmerking komende kandidaten te beoordelen op basis van de in deze kennisgeving van vacature genoemde criteria.

#### a) Preselectiefase

Het comité zal eerst de kwalificaties, beroepservaring en vaardigheden van alle **in aanmerking komende** kandidaten beoordelen en vergelijken op basis van de informatie in hun sollicitaties (zie de preselectiecriteria hierboven). Op basis van zijn beoordeling zal het comité vervolgens een lijst opstellen met de acht meest geschikte kandidaten <sup>(1)</sup>.

Aangezien deze eerste selectie is gebaseerd op een vergelijkende beoordeling, zullen de kandidaten die voldoen aan de criteria in deze kennisgeving van vacature, niet automatisch doorgaan naar de volgende fase van de procedure.

#### b) Selectiefase

Het comité zal de acht meest geschikte kandidaten beoordelen in het kader van een sollicitatiegesprek en op andere manieren die het geschikt acht (zie de selectiecriteria hierboven).

Op basis van de resultaten van de selectiefase en de preselectiefase zal een lijst worden opgesteld met de kandida(a)t(en) die het meest gekwalificeerd wordt (worden) geacht voor de post.

Op basis van het verslag van het comité zal de ERK besluiten tot benoeming van een kandidaat.

### SOLLICITATIES

**De sluitingsdatum is 30 april 2020 om 12.00 uur (Midden-Europese tijd).**

Sollicitaties moeten in het Engels of het Frans worden opgesteld en mogen **uitsluitend via het onlineformulier** voor de bekendgemaakte vacature worden ingediend.

Sollicitaties moeten vergezeld gaan van de volgende documenten (alle in het Engels of het Frans):

- een motivatiebrief (**max. drie bladzijden**);
- een actueel curriculum vitae (**max. vijf bladzijden**), dat is opgesteld aan de hand van het model “**curriculum vitae Europass**” en exacte data bevat (zie <http://europass.cedefop.europa.eu>).

<sup>(1)</sup> Mits er voldoende kandidaten in aanmerking komen.

Wij wijzen u erop dat er bij de evaluatie van uw sollicitatie tijdens de toelatings- en preselectiefase van de procedure alleen rekening zal worden gehouden met de informatie in uw curriculum vitae en motivatiebrief.

De gegevens die in de sollicitatie worden verstrekt, worden als waarheidsgetrouw en correct beschouwd en zijn derhalve bindend voor de sollicitant.

Kandidaten moeten op verzoek schriftelijke bewijzen van hun kwalificaties, werkervaring en huidige taken kunnen overleggen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

***Sollicitaties waarbij deze instructies niet in acht worden genomen, worden afgewezen.***

#### **WERVINGSBELEID**

De Rekenkamer heeft besloten, een selectieprocedure te openen om te voorzien in een post van directeur (graad AD 14) op het gebied van controle op basis van artikel 29, leden 1 en 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (hierna "het Statuut" genoemd), om het tot aanstelling bevoegd gezag een ruimere keuze aan kandidaten te bieden.

Overeenkomstig haar beleid van gelijke kansen en artikel 1 quinquies van het Statuut is de Rekenkamer voorstander van diversiteit en stimuleert zij gelijke kansen. De Rekenkamer aanvaardt sollicitaties zonder enige vorm van discriminatie en neemt maatregelen om te zorgen dat er een evenwichtige aanwerving van mannen en vrouwen plaatsvindt, zoals vereist op grond van artikel 23 van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie. Gelet op de ondervetegenwoordiging van vrouwen in het hogere management **zou de Rekenkamer met name ingenomen zijn met sollicitaties van vrouwen naar deze functie**. Wanneer de verdiensten of kwalificaties gelijkwaardig zijn, zal een vrouwelijke kandidaat worden gekozen. De Rekenkamer neemt ook maatregelen die gericht zijn op het combineren van werk en gezin.

Indien specifieke maatregelen moeten worden getroffen (in verband met een bepaalde handicap) om u in staat te stellen aan deze selectieprocedure deel te nemen, stuurt u dan tijdig een e-mail naar [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu)

#### **GEGEVENSBESCHERMING**

De Rekenkamer heeft zich ertoe verbonden de persoonsgegevens van de kandidaten te verwerken overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad <sup>(?)</sup>.

Zie voor meer informatie de specifieke privacyverklaring bij vacatures die op het volgende internetadres beschikbaar is:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_NL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_NL.PDF)

#### **VERZOEKEN TOT HERZIENING — KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURES — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN**

Indien u zich op enig moment tijdens de selectieprocedure door een besluit bezwaard acht, kunt u gebruikmaken van de volgende mogelijkheden:

##### **I. Verzoek tot herziening van een besluit van het preselectiecomité**

U kunt een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek tot herziening van een besluit van het comité indienen. Een dergelijk verzoek moet binnen tien dagen na de kennisgeving van het besluit worden ingediend op het volgende adres:

[ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu)

##### **II. Klachten en beroepsprocedures**

Krachtens artikel 90, lid 2, van het Statuut kunt u een klacht indienen tegen een besluit van de Rekenkamer tot afwijzing van uw sollicitatie binnen drie maanden na kennisgeving van dat besluit, op het volgende adres:

De secretaris-generaal  
Europese Rekenkamer  
12, rue Alcide de Gasperi  
L-1615 Luxemburg  
LUXEMBURG

---

<sup>(?)</sup> 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 (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).

### III. Beroep bij de rechter

Krachtens artikel 91 van het Statuut kunt u, indien uw klacht wordt afgewezen en dit besluit u benadeelt, beroep instellen bij het Europees Hof van Justitie. Een dergelijk beroep moet door een advocaat worden ingesteld binnen drie maanden na kennisgeving van het besluit tot afwijzing van de klacht.

### IV. Klachten bij de Europese Ombudsman

Indien u van mening bent dat er bij de behandeling van uw sollicitatie sprake is geweest van wanbeheer door de Europese Rekenkamer, kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman nadat u contact heeft opgenomen met de Rekenkamer in een poging om het geschil te beslechten. U moet uw klacht schriftelijk indienen binnen twee jaar nadat u kennisnam van de desbetreffende feiten. Er is een elektronisch klachtenformulier beschikbaar op de website van de Europese Ombudsman. Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft geen opschortend effect op de bovengenoemde termijnen voor het indienen van klachten of het instellen van beroep.

---

**Kennisgeving van vacature ECA/2020/8****Directeur — één post****(functiegroep AD, rang 14)****Secretariaat-Generaal — Directoraat Vertaling, taalkundige diensten en publicatie (SG3)**

(2020/C 98 A/02)

**WIE WIJ ZIJN**

De Europese Rekenkamer (ERK) is de extern controleur van de Europese Unie. De ERK werd opgericht in 1977 en is een van de zeven EU-instellingen.

Wij zijn gevestigd te Luxemburg en hebben ongeveer 900 controlerende, ondersteunende en administratief medewerkers van alle EU-nationaliteiten in dienst.

De ERK functioneert als een college van 27 leden, één per EU-lidstaat.

Onze controleurs gaan na of de EU haar boekhouding goed op orde heeft, haar financiële regels juist toepast, de doelstellingen van haar beleid en programma's worden bereikt en of deze waar voor het geld opleveren.

Met ons werk dragen we bij tot de verbetering van het financieel beheer van de EU en bevorderen we verantwoording en transparantie. We waarschuwen voor risico's, verschaffen zekerheid, wijzen op tekortkomingen en successen en bieden EU-beleidsmakers en -wetgevers richtsnoeren.

Wij presenteren onze opmerkingen en aanbevelingen aan het Europees Parlement, de Raad van de EU, nationale parlementen en regeringen, alsmede aan het grote publiek.

Het directoraat Vertaling, taalkundige diensten en publicatie bestaat uit 23 taalteams, die worden ondersteund door drie horizontale teams. Het directoraat heeft ongeveer 140 personeelsleden in dienst, die tot taak hebben de Rekenkamer binnen een passende termijn van vertalingen, publicaties en andere taalkundige diensten van hoge kwaliteit te voorzien en aldus de interne en externe communicatie in de officiële talen van de EU te vergemakkelijken. Ons goed opgeleide en ervaren personeel zorgt ervoor dat de kwaliteit consistent hoog blijft.

**WAT WIJ BIEDEN**

De succesvolle kandidaat zal worden aangesteld in de rang AD 14. Het basissalaris bedraagt 14 838 EUR per maand. Onder de voorwaarden vervat in het Statuut kan het basissalaris, dat is onderworpen aan EU-belasting en vrijgesteld van nationale belastingen, worden aangevuld met bepaalde toelagen.

De directeur van het directoraat Vertaling, taalkundige diensten en publicatie is een hooggeplaatste ambtenaar die verantwoordelijk is voor:

- het uitwerken van en het toezien op beleid, het aansturen van het directoraat en het nemen van operationele beslissingen op basis van het werkprogramma van het Secretariaat-Generaal;
- het opstellen en uitvoeren van het jaarlijks werkprogramma en het opstellen van een verslag over de uitvoering daarvan;
- het organiseren van de vertaalactiviteiten, de coördinatie van de vertaalactiviteiten en andere taalkundige diensten;
- het toezien op en het monitoren en coördineren van het gebruik van personele en financiële middelen binnen het directoraat;
- het toezien op en het monitoren en coördineren van het doelmatige gebruik van vertaalhulpmiddelen;
- het vertegenwoordigen van de instelling en het directoraat op het gebied van interinstitutionele en internationale samenwerking;
- het toezien op de kwaliteit van de systemen voor interne controle en beheer van het directoraat;
- het waarborgen dat de relevante regels, voorschriften en procedures in acht worden genomen, en
- het waarborgen dat de kwaliteitsnormen worden gehandhaafd en de termijnen in acht worden genomen.



## WAT WIJ ZOEKEN

### I. Toelatingscriteria

#### 1. Wervingsvoorwaarden

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut moeten de kandidaten op de datum van hun sollicitatie:

- onderdaan zijn van één van de EU-lidstaten;
- alle rechten als staatsburger bezitten;
- hebben voldaan aan eventuele wettelijke verplichtingen in verband met militaire dienstplicht, en
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie zijn vereist.

#### 2. Kwalificaties

Overeenkomstig artikel 5 van het Statuut moeten sollicitanten beschikken over het volgende:

- i. een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of
- ii. een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten door een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt, of
- iii. indien het belang van de dienst zulks rechtvaardigt, een beroepsopleiding van een gelijkwaardig niveau.

#### 3. Beroepservaring

Ten minste 18 jaar aantoonbare beroepservaring na het behalen van de bovengenoemde kwalificatie, waaronder ten minste vier jaar ervaring met het beheren van personele en budgettaire middelen.

#### 4. Talenkennis

Gezien de aard van de te verrichten taken is een goede kennis van het Engels **en** het Frans van essentieel belang om operationele redenen; dit zijn namelijk de werktalen van de Rekenkamer. Een van deze talen moet minimaal op C1-niveau worden begrepen, gesproken en geschreven en de andere minimaal op B2-niveau.

Kennis van bijkomende EU-talen strekt tot aanbeveling.

Om uw kennis van vreemde talen te testen, zie

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

### II. Preselectiecriteria

- meer dan tien jaar ervaring in een internationale en multiculturele omgeving;
- meer dan vier jaar ervaring met het beheren van personele en budgettaire middelen;
- ervaring met innovatieve projecten en het doorvoeren van veranderingen, en
- veelzijdigheid en gevarieerde ervaring gedurende de hele loopbaan.

### III. Selectiecriteria

- uitstekend vermogen om strategieën uit te werken en uit te voeren en om doelstellingen en de te behalen resultaten vast te stellen en te rapporteren;
- uitstekende beheersing van managementmethoden;
- uitstekend vermogen om meertalige, multiculturele teams te leiden en te motiveren, om het potentieel van medewerkers vast te stellen en te maximaliseren en om conflicten te beheersen;
- de motivatie om deel uit te maken van het administratief managementteam van een EU-instelling die er voortdurend naar streeft haar diensten te verbeteren;
- uitstekende sociale en communicatievaardigheden;

- sterke capaciteiten op het gebied van betrekkingen met belanghebbenden: onderhandelingsvaardigheden, tact en diplomatie, en
- beroepservaring op het gebied van vertaling en/of terminologie, met inbegrip van CAT-tools en -systemen.

#### SELECTIEPROCEDURE

Overeenkomstig Besluit nr. 31-2015 van de Rekenkamer over de procedures voor de selectie van hoofdmanagers en directeuren zal er een preselectiecomité worden ingesteld om de in aanmerking komende kandidaten te beoordelen op basis van de in deze kennisgeving van vacature genoemde criteria.

##### a) Preselectiefase

Het comité zal eerst de kwalificaties, beroepservaring en vaardigheden van alle **in aanmerking komende** kandidaten beoordelen en vergelijken op basis van de informatie in hun sollicitaties (zie de preselectiecriteria hierboven). Op basis van zijn vergelijkende beoordeling zal het comité vervolgens een lijst opstellen met de acht meest geschikte kandidaten <sup>(1)</sup>.

Aangezien deze eerste selectie is gebaseerd op een vergelijkende beoordeling, zullen de kandidaten die voldoen aan de criteria in deze kennisgeving van vacature niet automatisch doorgaan naar de volgende fase van de procedure.

##### b) Selectiefase

Het comité zal de acht meest geschikte kandidaten beoordelen in het kader van een sollicitatiegesprek en op andere manieren die het geschikt acht (zie de selectiecriteria hierboven).

Op basis van de resultaten van de selectiefase en de preselectiefase zal een lijst worden opgesteld met de kandida(a)t(en) die het meest gekwalificeerd wordt (worden) geacht voor de post.

Op basis van het verslag van het comité zal de ERK besluiten tot benoeming van een kandidaat.

#### SOLLICITATIES

***De sluitingsdatum is 30 april 2020 om 12.00 uur (Midden-Europese tijd).***

Sollicitaties moeten in het Engels of het Frans worden opgesteld en mogen **uitsluitend via het onlineformulier** voor de bekendgemaakte vacature worden ingediend.

Sollicitaties moeten vergezeld gaan van de volgende documenten (alle in het Engels of het Frans):

- een motivatiebrief (**max. drie bladzijden**);
- een actueel curriculum vitae (**max. vijf bladzijden**), dat is opgesteld aan de hand van het model “**curriculum vitae Europass**” en exacte data bevat (zie <http://europass.cedefop.europa.eu>).

Wij wijzen u erop dat er bij de evaluatie van uw sollicitatie tijdens de toelatings- en preselectiefase van de procedure alleen rekening zal worden gehouden met de informatie in uw curriculum vitae en motivatiebrief.

De gegevens die in de sollicitatie worden verstrekt, worden als waarheidsgetrouw en correct beschouwd en zijn derhalve bindend voor de sollicitant.

Kandidaten moeten op verzoek schriftelijke bewijzen van hun kwalificaties, werkervaring en huidige taken kunnen overleggen indien dit noodzakelijk wordt geacht.

***Sollicitaties waarbij deze instructies niet in acht worden genomen, worden afgewezen.***

#### WERVINGSBELEID

De Rekenkamer heeft besloten, een selectieprocedure te openen om te voorzien in een post van directeur (rang AD 14) op basis van artikel 29, leden 1 en 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie (hierna: “het Statuut”), om het tot aanstelling bevoegd gezag een ruimere keuze aan kandidaten te bieden.

Overeenkomstig haar beleid van gelijke kansen en artikel 1 quinquies van het Statuut is de Rekenkamer voorstander van diversiteit en stimuleert zij gelijke kansen. De Rekenkamer aanvaardt sollicitaties zonder enige vorm van discriminatie en neemt maatregelen om te zorgen dat er een evenwichtige aanwerving van mannen en vrouwen plaatsvindt, zoals vereist op grond van artikel 23 van het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie. Gelet op de ondervetegenwoordiging van vrouwen in het hogere management **zou de Rekenkamer met name ingenomen zijn met sollicitaties van vrouwen naar deze functie**. Wanneer de verdiensten of kwalificaties gelijkwaardig zijn, zal een vrouwelijke kandidaat worden gekozen. De Rekenkamer neemt ook maatregelen die gericht zijn op het combineren van werk en gezin.

<sup>(1)</sup> Mits er voldoende kandidaten in aanmerking komen.

Indien specifieke maatregelen moeten worden getroffen (in verband met een bepaalde handicap) om u in staat te stellen aan deze selectieprocedure deel te nemen, stuurt u dan tijdig een e-mail naar [ECA-Recrutement@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recrutement@eca.europa.eu)

#### **GEGEVENSBESCHERMING**

De Rekenkamer heeft zich ertoe verbonden de persoonsgegevens van de kandidaten te verwerken overeenkomstig Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad<sup>(2)</sup>.

Zie voor meer informatie de specifieke privacyverklaring bij vacatures die op het volgende internetadres beschikbaar is:

[https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies/Specific\\_Privacy\\_Statement\\_vacancies\\_NL.PDF](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_NL.PDF)

#### **VERZOEKEN TOT HERZIENING — KLACHTEN EN BEROEPSPROCEDURES — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN**

Indien u zich op enig moment tijdens de selectieprocedure door een besluit bezwaard acht, kunt u gebruikmaken van de volgende mogelijkheden:

##### **I. Verzoek tot herziening van een besluit van het preselectiecomité**

U kunt een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek tot herziening van een besluit van het comité indienen. Een dergelijk verzoek moet binnen tien dagen na de kennisgeving van het besluit worden ingediend op het volgende adres:

[ECA-Recours@eca.europa.eu](mailto:ECA-Recours@eca.europa.eu)

##### **II. Klachten en beroepsprocedures**

Krachtens artikel 90, lid 2, van het Statuut kunt u een klacht indienen tegen een besluit van de Rekenkamer tot afwijzing van uw sollicitatie binnen drie maanden na kennisgeving van dat besluit, op het volgende adres:

De secretaris-generaal  
Europese Rekenkamer  
12, rue Alcide de Gasperi  
L-1615 Luxemburg  
LUXEMBURG

##### **III. Beroep bij de rechter**

Krachtens artikel 91 van het Statuut kunt u, indien uw klacht wordt afgewezen en dit besluit u benadeelt, beroep instellen bij het Europees Hof van Justitie. Een dergelijk beroep moet door een advocaat worden ingesteld binnen drie maanden na kennisgeving van het besluit tot afwijzing van de klacht.

##### **IV. Klachten bij de Europese Ombudsman**

Indien u van mening bent dat er bij de behandeling van uw sollicitatie sprake is geweest van wanbeheer door de Europese Rekenkamer, kunt u een klacht indienen bij de Europese Ombudsman nadat u contact heeft opgenomen met de Rekenkamer in een poging om het geschil te beslechten. U moet uw klacht schriftelijk indienen binnen twee jaar nadat u kennisnam van de desbetreffende feiten. Er is een elektronisch klachtenformulier beschikbaar op de website van de Europese Ombudsman. Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman heeft geen opschortend effect op de bovengenoemde termijnen voor het indienen van klachten of het instellen van beroep.

---

<sup>(2)</sup> Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad 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, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39).









ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)  
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties  
van de Europese Unie  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

NL