



OPROEP TOT HET INDIENEN VAN SOLLICITATIES

Binnenkort ontstaat bij het Hof van Justitie van de Europese Unie een vacature voor de functie van directeur Protocol en Voorlichting (rang AD 14 of AD 15). In deze vacature zal worden voorzien overeenkomstig artikel 29, lid 2, van het Ambtenarenstatuut

OMSCHRIJVING VAN DE FUNCTIE

Onder het gezag van de griffier van het Hof geeft de houder van deze functie leiding aan de directie Protocol en Voorlichting, waarvan hij de activiteiten zal aansturen en coördineren.

Als verantwoordelijke dienst voor de externe betrekkingen van het Hof, verzorgt de directie Protocol en Voorlichting alle evenementen en activiteiten op het gebied van de vertegenwoordiging, de communicatie en de voorlichting van de instelling, met name de protocollaire gelegenheden, de officiële bezoeken, de seminars en studiebezoeken, de voorlichtingsbijeenkomsten en de relaties met de media en het publiek. De directie Protocol en Voorlichting bestaat uit drie eenheden (Protocol, Bezoek, Pers en Voorlichting), een dienst „kunstwerken” en een financiële dienst.

De directeur Protocol en Voorlichting zal ook de taak van hoofd van het protocol van het Hof op zich moeten nemen. In die hoedanigheid ziet hij toe op de organisatie van de officiële bezoeken van hoge dignitarissen, de officiële bezoeken van het Hof in het buitenland alsook de organisatie van plechtige terechtzittingen en andere officiële gelegenheden, waaronder de vergaderingen die het Hof belegt voor nationale magistraten.

Tevens is hij verantwoordelijk voor de eenheid Bezoeken, die is belast met de organisatie van studiebezoeken en voorlichtingsbezoeken (ongeveer 15 000 bezoekers per jaar).

Wat de eenheid Pers en Voorlichting betreft, ziet de directeur toe op het beheer van de externe en de interne communicatie van de instelling, de evenementen voor het grote publiek, zoals de „Open Dag”, en het beheer van de verzoeken van burgers om toegang tot de administratieve documenten van de instelling.

De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de kunstcollectie van het Hof.

De directeur Protocol en Voorlichting ziet in het bijzonder toe op goed personeelsbeheer binnen zijn directie; meer bepaald zorgt hij ervoor dat het personeel gemotiveerd, bijgeschoold en aangepast aan de vereisten van de dienst is. Hij ijvert ook voor betere werkmethoden binnen de directie en optimaal gebruik van de middelen en instrumenten die haar ter beschikking staan. In zijn hoedanigheid van gesubdelegeerde ordonnateur, tot slot, zorgt hij voor een goed beheer van de hem ter beschikking staande kredieten.

VEREISTE TITELS OF DIPLOMA'S

- een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma;
- diepgaande kennis van en gedegen beroepservaring met betrekking tot de gebieden waarop de directie actief is;
- capaciteiten op het gebied van het leidinggeven aan een administratieve eenheid;
- goede kennis van het Engels en het Frans.

INDIENEN VAN SOLLICITATIES

Geïnteresseerden voor deze functie wordt verzocht hun sollicitatie uiterlijk 15.07.2013 aan het Hof van Justitie te doen toekomen, uitsluitend per e-mail op het adres :

DIR.PRO-INF@curia.europa.eu

Bij de sollicitatie dienen een gedetailleerd curriculum vitae en overige ter zake dienende stukken te worden gevoegd.

Luxemburg, 14.05.2013