

**Oproep tot het indienen van blijken van belangstelling (geen uiterste datum)
voor het stageprogramma van het Agentschap voor de samenwerking tussen
energieregulators (ACER)**

REFERENTIE: ACER/TRAINEE/2017/OC

1. WIE ZIJN WIJ?

Het Europees Agentschap voor de samenwerking tussen energieregulators (“het agentschap”) is een orgaan van de Europese Unie (EU), opgericht bij Verordening (EG) nr. 713/2009 en is operationeel sinds 2011. Het agentschap speelt een centrale rol in de liberalisering van de elektriciteits- en aardgasmarkten van de EU.

Het doel van het agentschap is nationale regulerende instanties (“NRI’s”) bij te staan bij het op het niveau van de Unie uitoefenen van de in de lidstaten vervulde reguleringsstaken, en zo nodig hun optreden te coördineren.

In dit verband vervult het agentschap de volgende taken:

- a) aanvullen en coördineren van de werkzaamheden van de NRI’s;
- b) meewerken aan de ontwikkeling van Europese netwerkvoorschriften;
- c) onder bepaalde voorwaarden nemen van bindende individuele besluiten over voorwaarden inzake de toegang tot en operationele veiligheid van grensoverschrijdende infrastructuur, grensoverschrijdende kostentoewijzing voor projecten van gemeenschappelijk belang en voorwaarden of methodes voor de uitvoering van netcodes;
- d) adviseren van de Europese instellingen over met elektriciteit en aardgas samenhangende kwesties;
- e) toezien op de interne markten voor elektriciteit en aardgas en verslag uitbrengen van zijn bevindingen;
- f) toezien op de handel in op de groothandelsmarkt verhandelde energieproducten teneinde marktmisbruik aan het licht te brengen en te ontmoedigen en de integriteit en transparantie van de Europese groothandelsmarkten voor energie te waarborgen.

De voornaamste terreinen waarop de activiteiten van het agentschap zich richten, zijn:

- ondersteuning van de Europese marktintegratie: dit gebeurt hoofdzakelijk door het ontwikkelen van gemeenschappelijke regelgeving voor netwerken en markten en door het coördineren van regionale initiatieven die concrete inspanningen inhouden van marktdeelnemers ten behoeve van grotere integratie;
- advisering van de EU-instellingen over kwesties op het gebied van trans-Europese energie-infrastructuur: het agentschap brengt advies uit over

netontwikkelingsplannen die zich uitstrekken over tien jaar, om te waarborgen dat deze overeenstemmen met prioriteiten die gesteld zijn op EU-niveau;

- toezicht op de energiemarkt: het agentschap heeft hierbij op EU-niveau een algemene opdracht en draagt sinds eind 2011 een zeer specifieke verantwoordelijkheid ten aanzien van het toezicht op de groothandel in energie.

Het agentschap heeft op dit moment ruim 80 medewerkers in dienst en heeft in 2017 een goedgekeurde jaarbegroting van 13,3 miljoen EUR. Het agentschap bestaat uit vijf afdelingen (Elektriciteit, Gas, Markttoezicht & marktgedrag, Marktintegriteit & markttransparantie en Administratie) en het Bureau van de directeur. Bekijk de organisatiestructuur van het agentschap op de volgende link:

http://www.acer.europa.eu/en/The_agency/Organisation/Pages/ACER-departments.aspx

Het agentschap is gevestigd in Ljubljana (Slovenië).

2. WAT BIEDEN WIJ?

Het stageprogramma richt zich hoofdzakelijk op jonge universitair afgestudeerden, maar wie in het kader van het levenslang leren recentelijk een universitair diploma heeft behaald en aan het begin staat van een nieuwe professionele carrière, wordt niet uitgesloten.

Het agentschap biedt stageplaatsen aan bij alle vijf afdelingen en het Bureau van de directeur, in de volgende werkgebieden:

- Pers en communicatie
- Personeelszaken
- IT
- Beleid
- Marktanalyse
- Gegevensanalyse

In de onderstaande tabel kan de sollicitant voor elk werkgebied de vereiste academische graad en de kerntaken vinden.

In de aanbiedingsbrief die de geselecteerde kandidaten ontvangen, wordt het specifieke werkgebied van de stageplaats vermeld. De taken van de stagiair kunnen na aanvang van de stage verder op de afzonderlijke werkgebieden worden toegesneden.

Afhankelijk van de behoeften van de dienst en de werkgebieden en ervaring van de stagiairs, kunnen zij ook worden ingezet op andere activiteitsgebieden.

Afdeling(en)	Werkgebied	Vereisten	Aan het werkgebied gerelateerde taken (niet-uitputtende lijst)
BUREAU VAN DE DIRECTEUR	Pers en communicatie	Graad in journalistiek, communicatie of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Bieden van ondersteuning bij de implementatie van aanpassingen op de website en andere activiteiten op het gebied van digitale communicatie. - Bieden van ondersteuning bij de activiteiten van ACER omtrent mediatoezicht. - Helpen bij het plannen en implementeren van externe en interne communicatieacties.
ADMINISTRATIEVE AFDELING	Personeelszaken	Graad in sociale wetenschappen (bij voorkeur personeelsmanagement of -administratie) of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Helpen bij het opstellen van het personeelsbeleid en HR-documenten van het agentschap. - Bijdragen aan het opstellen en implementeren van het communicatieplan voor personeelszaken, inclusief het bieden van ondersteuning bij activiteiten inzake personeelsbetrokkenheid en het beheer van (sociale) media. - Bieden van algemene teamondersteuning, in het bijzonder wat betreft de organisatie en coördinatie van selectieprocedures en leer- en ontwikkelingsactiviteiten.
AFDELING ADMINISTRATIE of AFDELING GAS of AFDELING ELEKTRICITEIT of AFDELING MARKTTOEZICHT EN MARKTGEDRAG of AFDELING MARKTINTEGRITEIT EN MARKTRANSPARANTIE	IT	Graad in informatietechnologie, computerwetenschappen of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen aan de installatie, configuratie en administratie van computersystemen en netwerken van het agentschap en lokale IT-gebruikersondersteuning; en/of - Bijdragen aan het ontwerp en de ontwikkeling van gegevensverzamelingsmiddelen, gegevensanalysemethoden en middelen ter ondersteuning van informatie-uitwisseling en werkstroombeheer van het agentschap; en/of - Bijdragen aan de automatisering van activiteiten en taken.

AFDELING GAS; of AFDELING ELEKTRICITEIT; of AFDELING MARKTTOEZICHT EN MARKTGEDRAG; of AFDELING MARKTINTEGRITEIT EN MARKTTRANSPARANTIE	Beleid	Graad in rechten, economie of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Bijdragen aan de analyse en het opstellen van beleidsdocumenten en de presentatie ervan voor intern gebruik. - Consolideren, voltooiën en verspreiden van verschillende dag- en weekrapporten; en - Beheren van documenten, ook met betrekking tot dossiers.
AFDELING GAS; of AFDELING ELEKTRICITEIT; of AFDELING MARKTTOEZICHT EN MARKTGEDRAG; of AFDELING MARKTINTEGRITEIT EN MARKTTRANSPARANTIE	Marktanalyse	Graad in economie, statistiek of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Uitvoeren van statistische berekeningen en analyses. - Presenteren en schrijven van analysebevindingen en voorbereiden van documenten voor intern gebruik en rapportages. - Helpen bij het opstellen en consolideren van relevante documenten van belanghebbenden; en - Bieden van ondersteuning bij projectwerk aan de eigen instrumenten van het agentschap die in ontwikkeling zijn.
AFDELING GAS of AFDELING ELEKTRICITEIT of AFDELING MARKTTOEZICHT EN MARKTGEDRAG of AFDELING MARKTINTEGRITEIT EN MARKTTRANSPARANTIE	Gegevensanalyse	Graad in techniek, wiskunde, statistiek of vergelijkbaar.	<ul style="list-style-type: none"> - Gegevensverzameling en -manipulatie, inclusief gevorderd gebruik van Excel en raadplegen van SQL-databases. - Verbeteren (door programmering onder toezicht) van bestaande gegevensverzamelingsmiddelen; en - Analyseren van verzamelde gegevens en presenteren van analysebevindingen.

3. WIE ZOEKEN WIJ?

A. Toelatingscriteria

Om te worden toegelaten tot het stageprogramma, moeten sollicitanten op het moment dat een stageperiode van start gaat:

1. 18 jaar of ouder zijn;
2. onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie;
3. over taalvaardigheid beschikken op niveau C1 voor de eerste taal (gedegen kennis) en op niveau B2 voor de tweede taal (voldoende kennis), volgens het gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen (CEFR);
4. over een opleidingsniveau beschikken dat gelijk is aan een met een diploma afgeronde universitaire opleiding van ten minste drie jaar.

(Alleen diploma's die zijn verkregen in de lidstaten van de EU of die in aanmerking komen voor de equivalentiecertificaten die door de autoriteiten in de lidstaten van de EU worden verstrekt, worden in aanmerking genomen.)

Indien een sollicitant niet voldoet aan een of meer van de toelatingscriteria, wordt hij/zij uitgesloten van de selectieprocedure.

Uitgesloten zijn sollicitaties van sollicitanten die meer dan zes weken:

- hebben gebruikgemaakt of gebruik maken van een stage bij een instelling of orgaan van de Europese Unie; of
- hebben gewerkt of werken bij een instelling of orgaan van de Europese Unie.

B. Selectiecriteria

Sollicitaties zullen worden beoordeeld op basis van opleiding, kwalificaties, vaardigheden en motivering. Bij de selectie van stagiairs zal met name naar de volgende criteria worden gekeken:

1. Universitaire graad in een voor de stageplaats relevant gebied.
2. Goede schriftelijke en mondelinge beheersing (niveau C1¹) van de Engelse taal.

Gelet op de aard van de werkzaamheden van het agentschap, zijn taalregime en de vereisten van de dienst verdient beheersing van het Engels op niveau C2 de voorkeur voor de meeste werkgebieden.

4. SELECTIE

Ontvangen sollicitaties zullen regelmatig worden beoordeeld om de beschikbare stageplaatsen te kunnen opvullen. De stages starten elk jaar op 1 maart en 1 september.

Het personeelsmanagementteam beoordeelt of de sollicitaties op grond van de criteria uit artikel 3.A in aanmerking komen.

¹ Vgl. taalniveaus van het gemeenschappelijk Europees referentiekader:
<http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/en>

De in aanmerking komende sollicitaties worden door het personeelsmanagementteam met het hoofd/de hoofden van de wervingsafdeling(en) en de betreffende teamleider(s) gedeeld.

Op basis van de resultaten van de beoordelingen van het hoofd/de hoofden van de wervingsafdeling(en) zal het personeelsmanagementteam de lijst van geselecteerde sollicitanten aan de directeur voorleggen. De directeur zal de voorgestelde lijst vervolgens met inachtneming van het aantal beschikbare stageplaatsen goedkeuren.

5. GELIJKE KANSEN

Het agentschap voert een beleid van gelijke kansen en maakt bij de acceptatie en behandeling van sollicitaties geen onderscheid op grond van geslacht, ras, huidskleur, etnische of sociale herkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienstige, politieke of andere overtuigingen of standpunten, het tot een nationale minderheid behoren, financiële situatie, geboorte, invaliditeit, leeftijd of seksuele geaardheid.

6. STAGEVOORWAARDEN

De voorwaarden van het stageprogramma worden geregeld in het besluit van de directeur [Director Decision 2017-13](#) van het agentschap

De stageperiodes starten elk jaar op 1 maart en 1 september en duren standaard zes maanden. In uitzonderlijke, goed gemotiveerde gevallen kan de stageperiode op een andere datum starten. In dat geval zal de stageperiode op de 1e of 16e dag van de maand starten en eindigen op de einddatum van de betreffende stageperiode.

Stagiairs die van derden geen salaris, beurs of andere vorm van financiële vergoeding ontvangen om het stageprogramma te doorlopen, ontvangen gedurende de looptijd van de stageperiode een maandelijkse toelage.

Voor het stageprogramma waarop deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling betrekking heeft, bedraagt de maandelijkse toelage 500 EUR.

Stagiairs die van derden een financiële vergoeding ontvangen, kunnen in aanmerking komen voor een aanvullende toelage tot maximaal het voornoemde bedrag (500 EUR).

In aanvulling op de maandelijkse toelage kunnen stagiairs afhankelijk van hun plaats van aanwerving aanspraak maken op de volgende vergoedingen:

A. Verblijfskostenvergoeding²

- Stagiairs die geworven zijn in een plaats die minimaal 50 km van de plaats van aanstelling is gelegen en daarvoor moeten verhuizen, ontvangen een verblijfskostenvergoeding als tegemoetkoming in het ongemak van de tijdelijke verhuizing.
- De verblijfskostenvergoeding wordt maandelijks uitgekeerd na overlegging van een bewijs van de gemaakte verblijfskosten (huurkosten).

B. Vergoeding voor aan het begin en het einde van de stage gemaakte reiskosten

² Voor het stageprogramma waarop deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling betrekking heeft, is een forfaitaire verblijfskostenvergoeding van 250 EUR per maand vastgesteld.

- Stagiairs die een stageperiode van minimaal drie maanden doorlopen, hebben recht op een vergoeding voor aan het begin en het einde van hun stage gemaakte reiskosten.
- De helft van deze reiskosten wordt bij aanvang van de stageperiode betaald en de andere helft aan het einde van de periode. Het betreft de kosten die gemaakt zijn om van de plaats van aanwerving naar de plaats van aanstelling te reizen en terug. Reiskostenvergoedingen worden berekend overeenkomstig artikel 7, bijlage 7 van het personeelsreglement.
- Stagiairs die geworven zijn in een plaats op minder dan 200 km afstand van de plaats van aanstelling, hebben geen recht op een reiskostenvergoeding.

C. Reiskostenvergoeding voor openbaar vervoer

- Stagiairs hebben recht op een maandkaart voor het openbaar vervoer in Ljubljana.
- Stagiairs die geen recht hebben op een verblijfskostenvergoeding hebben, na overlegging van een bewijs van de gemaakte kosten, recht op een maandelijkse vergoeding voor het openbaar vervoer tussen hun woonplaats en de plaats van aanstelling in Ljubljana.

De stageplaats is in **Ljubljana (Slovenië)**, waar het agentschap is gevestigd.

7. GEGEVENSBE SCHERMING

Sollicitaties naar stageplaatsen en de bijbehorende documenten worden niet aan de sollicitanten teruggegeven en worden door het agentschap bewaard.

Alle persoonsgegevens van sollicitanten worden door het agentschap verwerkt overeenkomstig Verordening (EG) nr. 45/2001 van het Europees Parlement en de Raad van 18 december 2000 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de communautaire instellingen en organen en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

8. SOLLICITATIEPROCEDURE

Sollicitaties worden alleen in behandeling genomen wanneer de sollicitant het volgende indient:

- een sollicitatieformulier voor het stageprogramma (beschikbaar op de ACER-website);
- een kopie van het/de universitaire diploma('s).

Gelieve in deze fase van de procedure geen andere documenten in te dienen.

Sollicitaties moeten in het Engels worden opgesteld en per e-mail worden verzonden naar het volgende e-mailadres: traineeship@acer.europa.eu. Vermeld daarbij de referentie van deze oproep in de onderwerpregel.

Vermeld op het sollicitatieformulier duidelijk maximaal twee werkgebieden waarvoor u solliciteert.

Om de selectieprocedure te vergemakkelijken, verlopen alle contacten met de sollicitanten over deze vacature in het Engels.

Deze oproep tot het indienen van blijken van belangstelling geldt voor onbepaalde tijd en voor het indienen van sollicitaties geldt geen uiterste datum.

Als in enig stadium in de procedure wordt vastgesteld dat door een sollicitant verstrekte informatie onjuist is, wordt de betreffende sollicitant gediskwalificeerd.