

Centrale Commissie voor de Rijnvaart

www.ccr-zkr.org

Funcctieaanduiding

Beleidsmedewerker van de Secretaris-Generaal inzake informatietechnologie voor binnenvaart (m/v) Straatsburg/FRANKRIJK

De Centrale Commissie voor de Rijnvaart (CCR) is een internationale organisatie die een essentiële rol speelt voor de Rijnvaart. De belangrijkste opgaven van de CCR bestaan uit het waarborgen van goede omstandigheden voor de Rijnvaart en het bevorderen van een veilig en milieuvriendelijk vervoer over water. De CCR heeft bevoegdheden op technisch, juridisch, economisch, sociaal en milieugebied. De activiteiten van de CCR blijven echter niet tot de Rijn beperkt, maar betreffen tegenwoordig de Europese binnenvaart in de ruimste zin van het woord.

De CCR telt vijf lidstaten (België, Duitsland, Frankrijk, Nederland en Zwitserland) en kent een steeds nauwere samenwerking met zowel de Europese Commissie als de andere rivierencommissies en internationale organisaties.

De CCR zoekt voor haar secretariaat in Straatsburg, dat uit een internationaal team van 27 personen bestaat, een

Beleidsmedewerker van de Secretaris-Generaal inzake informatietechnologie voor binnenvaart (m/v) Straatsburg/FRANKRIJK

Belangrijkste taken

Zowel op het gebied van de Rijn, van Europa als internationaal ondersteunt de beleidsmedewerker de CCR bij alle thema's inzake digitale transformatie voor de binnenvaart. Op basis van de werkzaamheden van de betrokken beleidsmedewerkers en met uitstekende kennis van de informatietechnologie maakt de beleidsmedewerker analyses en samenvattingen, voorstellen voor algemene richtlijnen en voorstellen binnen zijn vakgebied, om het Secretariaat en al zijn onderdelen evenals de delegaties van de lidstaten te helpen tendensen vast te stellen en beslissingen te nemen, met name in de betrokken comités, werkgroepen en expertgroups.

Hij/zij vervult hoofdzakelijk de volgende activiteiten:

- *Op het vlak van nautiek en River Information Services:*

In overeenstemming met de hoofdingenieur en de beleidsmedewerker nautische technieken en River Information Services (RIS),

- helpen bij de organisatie en de opvolging van de vergaderingen van de Werkgroep River Information Services (RIS) (opstelling van de agenda en verslagen, voorbereiding van de werkdocumenten),
 - de technische aspecten nagaan en deelnemen aan de activiteiten van de expertgroups van RIS binnen de EU. Indien nodig, voorstellen voor de herwerking van RIS-standaarden opstellen,
 - documenten van de delegaties van lidstaten behandelen, met name deze doorgeven en bespreken in de desbetreffende organen,
 - instaan voor de actualisering van door de CCR gepubliceerde documenten (RIS-standaarden en gidsen, gids inzake radiotelefonie),
 - actief het gebruik van nieuwe technologieën op het gebied van automatisering en binnenvaart ondersteunen,
 - helpen bij de organisatie van specifieke evenementen die samenhangen met de missie van de CCR (hoorzittingen, rondetafelbijeenkomsten, workshops, seminars, enz.),
 - de Europese werkzaamheden in het kader van DINA (Digital Inland Waterway Area) ondersteunen.
- *Op het vlak van technische voorschriften voor schepen:*

In overeenstemming met de hoofdingenieur en de beleidsmedewerker voor technische voorschriften,

 - bijdragen aan de opvolging van vergaderingen inzake de Europese scheepsdatabank (EHDB),
 - bijdragen aan de opvolging van vergaderingen van de werkgroep inzake elektronische installaties op schepen,
 - de geleidelijke introductie van elektronische boorddocumenten begeleiden, met name het certificaat voor vaartuigen,
 - de werkzaamheden op het vlak van cyberveiligheid in binnenvaart opvolgen,
 - bijdragen aan de modernisering van de voorschriften inzake radar-navigatiesystemen.
- *Op het vlak van beroepskwalificaties*

In overeenstemming met de plaatsvervangend Secretaris-generaal en de beleidsmedewerker beroepskwalificaties,

 - bijdragen aan de opvolging van vergaderingen van de werkgroep inzake simulatoren,
 - de digitalisering van de administratieve en operationele personeelsprocedures voor de binnenvaart ondersteunen (European crew qualification database),
 - bijdragen aan de uitwerking van voorschriften inzake een elektronisch bekwaamheidsbewijs voor personeel in de binnenvaart,
 - de digitalisering van modellen voor certificaten ondersteunen en deelnemen aan het herwerken van zoektools voor beroepskwalificaties op het internet.
- *Op economisch gebied*

In overeenstemming met de beleidsmedewerker economie,

 - op technisch vlak de inrichting en de ontwikkeling van databases over de markt van binnenvaart in Europa ondersteunen.
- *Voor het CDNI*

In overeenstemming met de beleidsmedewerker netwerk en het uitvoerend secretariaat,

 - technische steun bieden inzake dossiers van het uitvoerend secretariaat met uitstekende kennis van de informatietechnologie.

Profiel van de kandidaat

Opleiding en vaardigheden

- afgeronde universitaire studie of ingenieursstudie in een voor de functie relevante vakrichting, bij voorkeur informatica of elektrotechniek,
- bij voorkeur minimum twee tot drie jaar ervaring in het betreffende vakgebied,
- uitstekende beheersing van de Duitse, Franse of Nederlandse taal (niveau moedertaal), goede beheersing van een van deze talen als tweede taal, goede kennis van het Engels,
- zeer goede schriftelijke en mondelinge uitdrukingsvaardigheid (duidelijke en zorgvuldige formulering),
- interesse en capaciteit om zich snel in te werken in technische en nautische onderwerpen van de binnenvaart, kennis op het gebied van de binnenvaart strekt tot aanbeveling,
- vermogen om zelfstandig te werken, gecombineerd met een gevoel voor collectief werk,
- vermogen om in een internationaal team te werken,
- goede computervaardigheden (Windows, Word, Excel, PowerPoint).

Voorwaarden en geschiktheid

Nationaliteit van een lidstaat van de CCR (België, Duitsland, Frankrijk, Nederland, Zwitserland).

Het secretariaat van de Centrale Commissie staat bekend om zijn technische expertise, flexibiliteit en capaciteit om zich op ontwikkelingen in te stellen (met name op technologisch vlak) en deze te bevorderen, hoge kwaliteit van het werk en goede dienstverlening. De verwachtingen ten aanzien van de beleidsmedewerker zijn dientengevolge hoog.

Wat de CCR biedt

Een eerste arbeidsovereenkomst van vier jaar.

De beleidsmedewerker (m/v) oefent zijn functie uit onder de verantwoordelijkheid van de Secretaris-Generaal. De beleidsmedewerker wordt ondersteund door de betrokken diensten, met ruimte voor eigen initiatieven.

Voor de functie zullen regelmatig dienstreizen in de lidstaten of binnen Europa nodig zijn.

Het maandsalaris (vrij van inkomstenbelasting) wordt, afhankelijk van kennis en ervaring, in overleg met de organisatie vastgesteld.

De sollicitanten worden uitgenodigd om vóór **20 februari 2018** hun sollicitatie (curriculum vitae en sollicitatiebrief) per e-mail in te dienen bij het secretariaat van de CCR, ter attentie van het hoofd van personeelszaken:

career@ccr-zkr.org