

Centrale Commissie voor de Rijnvaart

www.ccr-zkr.org

De Centrale Commissie voor de Rijnvaart (CCR) is een invloedrijke internationale organisatie die zich inzet voor een duurzame Rijnvaart en Europese binnenvaart.

Zij telt vijf lidstaten (België, Duitsland, Frankrijk, Nederland en Zwitserland) en werkt nauw samen met zowel de Europese Commissie, de andere rivierencommissies en internationale organisaties als een groot aantal erkende niet-gouvernementele organisaties.

De CCR is door de bevoegde ministers van haar lidstaten verzocht de verdere ontwikkeling van de digitalisering, automatisering en andere moderne technologieën voort te zetten. Het door de CCR ingestelde Europees Comité voor de opstelling van standaarden voor de binnenvaart (CESNI) speelt in dit kader een voortrekkersrol. Het Comité werkt voorstellen uit voor standaarden op het gebied van informatietechnologieën, met name voor River Information Services (RIS), en bevordert de correcte uitvoering van de standaarden in heel Europa. Het Comité heeft tevens een adviserende en analyserende functie met betrekking tot de standaarden op het gebied van de informatietechnologie (met inbegrip van RIS), met name ter ondersteuning van de beleidsinitiatieven met betrekking tot digitale instrumenten in de binnenvaart en de geleidelijke invoering van elektronische documenten. Voor de coördinatie en inhoudelijke ondersteuning van deze werkzaamheden zoekt de CCR voor haar secretariaat in Straatsburg, dat uit een internationaal team van 30 personen bestaat, een

Functieaanduiding

Beleidsmedewerker (m/v) voor informatietechnologieën (IT) in de binnenvaart Straatsburg/FRANKRIJK

Belangrijkste taken

De beleidsmedewerker (m/v) is meer in het bijzonder verantwoordelijk voor de volgende activiteiten:

Aansturing en monitoring van het Comité voor vraagstukken in verband met informatietechnologieën, en met name:

- Organisatie van de vergaderingen van de Werkgroep CESNI/TI en haar tijdelijke werkgroepen,
- Voorbereiding van de vergaderdocumenten,
- Opstelling en follow-up van ontwerpbesluiten, standaarden en richtsnoeren die verband houden met het vakgebied van de informatietechnologieën,
- Opstellen van analyses en syntheses, uitwerken van voorstellen voor strategische oriëntaties en gericht voorstellen doen op de genoemde actiegebieden,
- Voorbereiding en monitoring van de voortgang van het werkprogramma van het Comité op het gebied van de informatietechnologieën,
- Organisatie van specifieke evenementen in het belang van CESNI (hoorzittingen, workshops enz.),
- Toezicht bij de ontwikkeling en actualisering van regelgeving, standaarden en gidsen op de gebieden waarvoor hij of zij verantwoordelijk is,

- Vertegenwoordiging van CESNI in het kader van internationale en nationale organisaties of evenementen op de gebieden die onder zijn of haar bevoegdheid vallen,
- Bijdrage aan de ontwikkeling van strategische oriëntaties van de CCR, met name in het kader van de samenwerking met de Europese Unie.

Profiel van de kandidaat (m/v)

Opleiding en vaardigheden

- Afgeronde masteropleiding, bij voorkeur op het gebied van de informatietechnologieën, informatica, elektronica of breder georiënteerd met een aantoonbare kennis op deze vakgebieden,
- Relevante ervaring van vijf jaar gewenst en van twee jaar vereist, bij voorkeur in het desbetreffende vakgebied,
- Uitstekende beheersing van de Duitse, Franse of Nederlandse taal (op moedertaalniveau), ook in redactioneel opzicht, gecombineerd met een goede beheersing van een van de twee andere talen,
- Uitstekende beheersing van het Engels,
- Grondige kennis van de binnenvaart gewenst,
- Aansturing en follow-up van projecten in een multiculturele omgeving.

Voorwaarden

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

Wat de CCR biedt

Een eerste arbeidsovereenkomst van vier jaar.

De beleidsmedewerker (m/v) voert zijn of haar taken uit onder de verantwoordelijkheid van de hoofdingenieur. Voor de functie zijn regelmatig dienstreizen in de lidstaten of binnen Europa nodig.

Het maandsalaris wordt, afhankelijk van de ervaring, in overleg met de organisatie vastgesteld.

De sollicitanten (m/v) worden uitgenodigd om uiterlijk op **(no date)** hun sollicitatie (curriculum vitae en sollicitatiebrief) per e-mail in te dienen bij het secretariaat van de CCR, ter attentie van het hoofd personeelszaken:

career@ccr-zkr.org