Amtsblatt der Europäischen Union

C 99 A

Ausgabe in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

57. Jahrgang

4. April 2014

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2014/C 099 A/01 Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w) der Direktion B „Methoden und übergreifende Dienste im Bereich Statistik und IT“ (Besoldungsgruppe AD 14) in der Generaldirektion Eurostat in Luxemburg (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) *COM/2014/10351* 1

2014/C 099 A/02 Übersicht der im „C A“-Amtsblatt veröffentlichten auswahlverfahren 5

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w) der Direktion B „Methoden und übergreifende Dienste im Bereich Statistik und IT“ (Besoldungsgruppe AD 14) in der Generaldirektion Eurostat in Luxemburg

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2014/10351

(2014/C 099 A/01)

Die Generaldirektion

Eurostat ist eine Generaldirektion der Europäischen Kommission mit Sitz in Luxemburg, Sie hat den Auftrag, als führender Anbieter hochwertige Statistiken über Europa bereitzustellen. Die Organe und Einrichtungen der Europäischen Union greifen für Konzeption, Durchführung, Kontrolle und Auswertung ihrer Politik auf die Daten von Eurostat zurück. Auch die Mitgliedstaaten, die Finanzmärkte, Unternehmen, Forschung und Wissenschaft, Medien sowie die Allgemeinheit nutzen Eurostat-Statistiken für vielfältige Zwecke.

Eurostat erstellt und verbreitet europaweite Statistiken einschließlich statistischer Aggregate für die EU und das Euro-Währungsgebiet auf der Grundlage von in den Mitgliedstaaten erhobenen Daten. Sie koordiniert das Europäische Statistische System (ESS), dem die einzelstaatlichen Statistikämter und andere Behörden, die Statistiken auf nationaler Ebene erstellen, angeschlossen sind, um vergleichbare Statistiken auf EU-Ebene zu erhalten. Zudem werden sämtliche Vorschläge für EU-Rechtsvorschriften im Bereich Statistik von Eurostat ausgearbeitet. Die Generaldirektion unterstützt darüber hinaus die Maßnahmen zur Verbesserung der statistischen Systeme in den Kandidatenländern und im größeren internationalen Kontext.

Die Direktion „Methoden und übergreifende Dienste im Bereich Statistik und IT“ umfasst 5 Referate und eine Task Force mit rund 160 (fest und befristet angestellten) Mitarbeitern und verwaltet einen Jahresetat von rund 20 Mio. EUR. Sie leistet übergreifende Dienste in den Bereichen IT, Verbreitung, Methodik und Forschung für die übrigen Direktionen von Eurostat und das ESS.

Die Direktion hat insbesondere folgende Aufgaben:

— Bereitstellung von IT-Infrastruktur und Unterstützung statistischer und administrativer Produktionsverfahren im gesamten Dienst;

— Entwicklung und Anwendung technischer und statistischer Normen in enger Zusammenarbeit mit den Partnern im ESS und der internationalen Statistik-Fachwelt;

— Unterstützung statistischer Forschungstätigkeit und Innovationsförderung auf dem Gebiet amtlicher Statistiken;

— benutzerfreundliche und offene Verbreitung und Bekanntmachung europaweiter Statistiken;

— Pionierrolle bei der Förderung der Verwendung von „Big Data“ bei der Erstellung europaweiter Statistiken.

Der Direktor (m/w)

Die anspruchsvolle Position des Direktors (*) der Direktion „Methoden und übergreifende Dienste im Bereich Statistik und IT“ und des IT-Beauftragten von Eurostat („Chief Information Officer“) umfasst folgende Tätigkeiten:

— hauptverantwortliche Leitung und strategische Ausrichtung der IT und der zugehörigen Dienstleistungen und Infrastruktur von Eurostat sowie bei der Entwicklung der Methoden für amtliche Statistiken und Beitrag zur Verwirklichung der Ziele von Eurostat in Form der Produktion hochwertiger europaweiter Statistiken;

— Leitung des fortlaufenden Entwicklungsprozesses und der Modernisierung der IT-Infrastruktur für eine leistungsfähige Statistikproduktion unter Einbeziehung sicherheitsrelevanter Aspekte und des Umgangs mit vertraulichen Mikrodaten;

— Aufsicht über die Arbeit der Direktion, ihre wichtigsten statistischen Verfahren und Produkte im Einklang mit der Gesamtstrategie von Eurostat, Bereitstellung von Lösungen für die dienstlichen Bedürfnisse der Generaldirektion bei optimaler Investition in Infrastruktur, IT, Systeme und Dienste;

— Erleichterung und Förderung statistischer Forschung und der Verwendung von Forschungsergebnissen in amtlichen Statistiken durch Koordinierung dieser Tätigkeiten im ESS unter Einschluss neuer Datenquellen wie „Big Data“ bei der Erstellung europaweiter Statistiken;

— Voranbringen der Verbreitungs- und Kommunikationsstrategie von Eurostat und des ESS einschließlich Entwicklung innovativer Produkte und Dienstleistungen wie neuer Visualisierungstechniken und Produkte für Mobilfunk-Geräte;

— Vertretung der Direktion in ihren Zuständigkeitsbereichen gegenüber anderen Kommissionsdienststellen, EU-Einrichtungen und intenationalen Organisationen sowie ESS-Partnern sowie gegenüber Interessenträgern in der Statistik-Branche und darüber hinaus;

— Beaufsichtigung der Ausarbeitung und Ausführung des Jahres-Haushaltsplans der Direktion und Gewährleistung einer effizienten, dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung entsprechenden Ausführung (nachgeordneter bevollmächtigter Anweisungsbefugter).

Anforderungsprofil

Die Bewerber sollten folgendes Profil haben:

— gründliche und aktuelle Kenntnisse der Informations- und Kommunikationstechnologien im Bereich der Erhebung, Verarbeitung, Weiterleitung und Verbreitung von Daten und insbesondere der Verarbeitung und Nutzung von „Big Data“;

— aktuelle Kenntnisse und nachgewiesene Erfahrung mit Lösungen für IT-Infrastruktur und IT-Unternehmensarchitektur auf der Grundlage neuester IT-Entwicklungen, unvoreingenommene Herangehensweise an die Modernisierung der IT-Architektur und -Infrastruktur von Eurostat und des Europäischen statistischen Systems,

— gründliche Kenntnis der EU-Initiativen im Rahmen der Digitalen Agenda für Europa und der Strategie für die elektronische Kommunikation;

— hervorragende Analyse- und Konzeptionsfähigkeiten, strategische Sichtweise und Führungsqualitäten mit der Fähigkeit, die Arbeit der Direktion im Einklang mit den Zielen von Eurostat auszurichten;

— nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung komplexer, umfangreicher Programme und Projekte im Zusammenhang mit IT-Infrastruktur und Veränderungsmanagement;

— ausgezeichnete Fähigkeit, große Teams in einer multikulturellen und mehrsprachigen Umgebung zu führen und zu motivieren;

— praktische Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld;

— Überzeugungsstärke, Fähigkeit zur effizienten Gesprächsführung, klaren Kommunikation und wirkungsvollen Vertretung der Kommission in internen und externen Gremien;

— Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme mit Hilfe eines dienstleistungs- und ergebnisorientierten Ansatzes zu lösen.

(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt grundsätzlich ebenso für Frauen.

Zulassungskriterien

Bewerben kann sich jede Person, die

1. Staatsbürger eines Mitgliedstaates der Europäischen Union ist;

2. folgenden Bildungsabschluss nachweisen kann:

   a) entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren oder

   b) ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung;

3. eine mindestens 15-jährige, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung auf einer den vorstehenden Qualifikationen entsprechenden Ebene nachweisen kann. Davon müssen mindestens fünf Jahre in einer höheren Führungsposition ([1]) in einem mit dem Dienstposten in direktem Zusammenhang stehenden Bereich erworben worden sein;

4. über gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union gemäß Artikel 1 der Verordnung Nr. 1 aus dem Jahr 1958 ([2]) und ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache verfügt;

5. das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht hat, das für Beamte der Europäischen Union nach dem letzten Tag des Monats beginnt, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wurde (siehe Artikel 52 Buchstabe a des Beamtenstatuts).

Auswahl und Ernennung

Der erfolgreiche Bewerber wird von der Europäischen Kommission nach ihren üblichen Verfahren ausgewählt und ernannt (siehe auch: Compilation Document on Senior Officials Policy ([3])). Im Zuge des Auswahlverfahrens werden die Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Kommission zu einem Gespräch gebeten werden, vorher zu einem Assessment-Center eingeladen, das von externen Einstellungsberatern geführt wird.

Die Einstellung erfolgt als Beamter der Besoldungsgruppe AD 14. Die Bezüge und Beschäftigungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union. Statutsgemäß müssen alle neu eingestellten Bediensteten eine neunmonatige Probezeit erfolgreich absolvieren.

Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1 Buchstabe d des Beamtenstatuts.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss und die geforderte Berufserfahrung verfügen.

Im Falle einer Bewerbung ist eine **Online-Registrierung** auf folgender Website erforderlich:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten.

Die elektronische Anmeldung muss fristgerecht erfolgen ([4]). Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, während die Anmeldefrist abläuft. Nach Ablauf der Anmeldefrist werden keine Bewerbungen mehr entgegengenommen.

([1]) Die Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu diesen fünf Jahren Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2. Zahl der unterstellten Mitarbeiter, 3. Höhe des verwalteten Etats, 4. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen sowie der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

([2]) Verordnung Nr. 1 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft (ABl. 17 vom 6.10.1958, S. 385/58).

([3]) http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf. Die Europäischen Kommission wird das Auswahlverfahren in Deutsch, Englisch und Französisch durchführen.

([4]) Bis spätestens 5. Mai 2014 um 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Ortszeit.

Sie müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen, über die Sie die Bestätigung für das Anlegen Ihres Bewerbungskontos sowie Informationen über den Verlauf des Auswahlverfahrens erhalten. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher bitte mitzuteilen.

Die Bewerber müssen ihrer Bewerbung einen Lebenslauf (als WORD- oder PDF-Datei) beifügen und ein Online-Bewerbungsschreiben (maximal 8 000 Zeichen) ausfüllen.

Lebenslauf und Bewerbungsschreiben sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen.

Nach Abschluss Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Bewerbungsnummer. Bitte bewahren Sie diese Nummer auf, denn sie wird im weiteren Schriftverkehr während des Auswahlverfahrens verwendet. Mit dem Erscheinen der Nummer ist der Anmeldevorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Sollten Sie keine Bewerbungsnummer erhalten, so bedeutet dies, dass Ihre Bewerbung nicht registriert wurde!

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich **nicht** online verfolgen. Sie werden direkt kontaktiert und über den Stand Ihrer Bewerbung informiert.

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, können Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben per Einschreiben ([5]) *bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einreichen (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr erfolgt auf dem Postweg. Die betreffenden Bewerber müssen ihrem Lebenslauf und ihrem Bewerbungsschreiben eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht, und auf einem gesonderten Blatt angeben, welche Vorkehrungen ihres Erachtens notwendig sind, um ihnen die Teilnahme am Auswahlverfahren zu erleichtern.*

Zwecks weiterer Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **5. Mai 2014**. Online-Anmeldungen sind nach 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit nicht mehr möglich.

([5]) Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Exekutivpersonal und CCA-Sekretariat, COM/2014/10351, SC11 8/62, 1049 Brüssel, Belgien.

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

(2014/C 099 A/02)

Anbei finden Sie eine Liste der „C A“-Amtsblätter, die im Jahr 2014 bisher veröffentlicht wurden.

Die Amtsblätter sind — wenn nicht anders angegeben — in allen Sprachfassungen erschienen.

5
6
11
19
21
26
27
30 (PL)
35
41 (DE/EN/FR)
42
43
46
47
48
55
56
60
62
65
73 (DE/EN/FR)
74
81
88
92 (DE/EN/FR)
97
98
99

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)

Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE