

Amtsblatt der Europäischen Union

C 180 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

57. Jahrgang

13. Juni 2014

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2014/C 180 A/01	Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors (m/w) (Besoldungsgruppe AD 14) der Europäischen Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex) — COM/2014/10355	1
-----------------	---	---

2014/C 180 A/02	Übersicht der im „C A“-Amtsblatt veröffentlichten auswahlverfahren	6
-----------------	--	---

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors (m/w) (Besoldungsgruppe AD 14) der Europäischen Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex)**COM/2014/10355**

(2014/C 180 A/01)

Die Agentur

Die Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex) ist eine EU-Agentur mit Sitz in Warschau (Polen). Eingerichtet wurde die Agentur mit der Verordnung (EG) Nr. 2007/2004 des Rates zur Errichtung einer Europäischen Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union ⁽¹⁾, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) Nr. 1168/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽²⁾.

Die Agentur, die derzeit rund 310 Mitarbeiter beschäftigt, verfügt im Jahr 2014 über einen Haushalt von rund 89 Mio. EUR.

Die Agentur hat den Auftrag, die Anwendung bestehender und künftiger Maßnahmen der Union im Zusammenhang mit dem Schutz der Außengrenzen zu erleichtern und ihre Wirksamkeit zu fördern. Dies erfolgt durch die Koordinierung der Maßnahmen der Mitgliedstaaten, womit die Agentur zu einem wirksamen, hohen und einheitlichen Niveau der Personenkontrollen und der Überwachung der Außengrenzen der Mitgliedstaaten beiträgt.

Die Agentur steht der Kommission und den Mitgliedstaaten außerdem mit der notwendigen technischen Unterstützung und ihrem Fachwissen im Bereich des Schutzes der Außengrenzen zur Seite und fördert die Solidarität zwischen den Mitgliedstaaten.

Um ihren Auftrag erfüllen zu können, nimmt die Agentur im Wesentlichen folgende Aufgaben wahr:

- Koordinierung der operativen Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten im Bereich des Schutzes der Außengrenzen;
- Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Ausbildung von Grenzschutzbeamten, einschließlich der Festlegung gemeinsamer Ausbildungsnormen;
- Durchführung von Risikoanalysen;
- Verfolgung der Entwicklungen im Bereich der für die Kontrolle und Überwachung der Außengrenzen relevanten Forschung;
- Unterstützung der Mitgliedstaaten in Situationen, die eine verstärkte technische und operative Unterstützung an den Außengrenzen erfordern;
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden von Drittstaaten im Bereich des Schutzes der Außengrenzen;
- Bereitstellung der notwendigen Unterstützung für die Mitgliedstaaten bei der Organisation gemeinsamer Rückführungsaktionen.

⁽¹⁾ ABl. L 349 vom 25.11.2004, S. 1.

⁽²⁾ ABl. L 304 vom 22.11.2011, S. 1.

Der Direktor (*)

Der Exekutivdirektor leitet und repräsentiert die Agentur. Er ist der gesetzliche Vertreter der Agentur und vertritt diese nach außen. Er nimmt seine Aufgaben unabhängig wahr und ist dem Verwaltungsrat verantwortlich. Der Verwaltungsrat setzt sich aus einem Vertreter je Mitgliedstaat und zwei Vertretern der Kommission zusammen.

Der Exekutivdirektor spielt im Agenturbetrieb eine zentrale Rolle. Er ist verantwortlich für die Festlegung und Begleitung der für den ordnungsgemäßen Betrieb der Agentur erforderlichen administrativen, operativen und finanziellen Maßnahmen.

Unbeschadet der Befugnisse des Verwaltungsrats trägt der Exekutivdirektor die volle Verantwortung für die Wahrnehmung der der Agentur übertragenen Aufgaben und unterliegt dem Verfahren der jährlichen Entlastung, die das Europäische Parlament zur Ausführung des Haushaltsplans erteilt. Das Europäische Parlament oder der Rat können den Exekutivdirektor auffordern, über die Durchführung seiner Aufgaben Bericht zu erstatten.

Der Exekutivdirektor hat insbesondere die Aufgabe,

- den Betrieb der Agentur nach Maßgabe ihrer Gründungsverordnung zu gewährleisten;
- die strategischen Ziele der Agentur gemäß ihrem Auftrag zu entwickeln und zu verwirklichen und dabei Sorge zu tragen, dass bei allen Maßnahmen der Agentur die Grundrechte uneingeschränkt geachtet werden;
- den Kontakt mit einer Vielzahl an Interessenträgern zu pflegen und der breiten Öffentlichkeit die Arbeit der Agentur und die Politik der EU in Bezug auf den Schengen-Raum und den Grenzschutz näherzubringen;
- die laufende Personalverwaltung der Agentur wahrzunehmen, einschließlich Einstellungen;
- die vom Verwaltungsrat zu beschließenden Strategien, Verfahren, Beschlüsse, Programme und Tätigkeiten innerhalb der in der Gründungsverordnung sowie in den Durchführungsbestimmungen und sonstigen anwendbaren Rechtsvorschriften festgelegten Grenzen vorzubereiten und nach ihrer Annahme durchzuführen;
- den Haushaltsplan der Agentur nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung aufzustellen und effizient auszuführen;
- das Jahresarbeitsprogramm und den Tätigkeitsbericht vorzubereiten und umzusetzen;
- die Zusammenarbeit zwischen der Agentur, der Europäischen Kommission, dem Rat und anderen zuständigen EU-Organen zu fördern sowie dem Europäischen Parlament und/oder dem Rat nach Maßgabe der Gründungsverordnung Bericht zu erstatten und Informationen auszutauschen;
- im Rahmen des Tätigkeitsbereichs der Agentur eine wirksame Zusammenarbeit zwischen der Agentur und den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu gewährleisten;
- die Zusammenarbeit zwischen der Agentur und relevanten Drittstaaten und internationalen Organisationen zu fördern.

Nähere Einzelheiten sind der Verordnung zu entnehmen.

Anforderungsprofil

Die Bewerber sollten folgendes Profil haben:

- Fähigkeit, ein zukunftsorientiertes Konzept in Hinblick auf die Umsetzung der strategischen Ziele der Agentur zu entwickeln;
- Fähigkeit, eine Agentur mit rund 310 Mitarbeitern sowohl auf strategischer als auch auf interner Managementebene zu führen und ein großes Team in einem europäischen, multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld zu leiten und zu motivieren;
- fundierte Berufserfahrung, vorzugsweise in den Bereichen Grenzschutz, Migration oder Strafverfolgung, die im Idealfall im nationalen, europäischen oder internationalen Kontext erworben wurde und die strategische oder operative Ebene betrifft. Bewerber mit Erfahrung auf administrativer oder rechtlicher Ebene in diesen Bereichen werden ebenfalls berücksichtigt;
nachgewiesene solide Verwaltungs- und Managementfähigkeiten, insbesondere Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld;
- fundierte Kenntnisse des EU-Kontexts sowie des Zusammenspiels zwischen den nationalen Verwaltungen und den EU-Organen, einschließlich ausgezeichneter Kenntnisse der EU-Vorschriften in Bezug auf den Schutz der Außengrenzen der Union;

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

- Kenntnis der mit dem Schutz der Außengrenzen verbundenen technischen Abläufe, einschließlich in den Bereichen moderne Informationstechnologien und Datenschutz;
- ausgezeichnetes Verständnis der internationalen Zusammenarbeit außerhalb der EU im Rahmen des Aufgabenbereichs der Agentur;
- nachgewiesene Fähigkeit zur effizienten, reibungslosen, offenen und transparenten Kommunikation auf allen Ebenen mit der Öffentlichkeit und mit einer Vielzahl an Interessenträgern (u. a. europäischen, internationalen, nationalen und lokalen Behörden, internationalen Organisationen sowie Nichtregierungsorganisationen). Die Arbeitssprache der Agentur ist Englisch;
- Entscheidungsfreudigkeit, Organisationstalent und Verhandlungsgeschick.

Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerber vor Ablauf der Bewerbungsfrist folgende formalen Kriterien erfüllen:

- Staatsbürgerschaft: Sie müssen die Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaats besitzen;
- Bildungsnachweis:
 - entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren
 - oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (die einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden);
- Berufserfahrung: nach Erwerb des vorstehend geforderten Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung;
- einschlägige Berufserfahrung: Von den 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre in einem für die Tätigkeit der Agentur relevanten Bereich erworben worden sein, vorzugsweise auf dem Gebiet des Grenzschutzes, der Migration oder der Strafverfolgung;
- Managementenerfahrung: mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition ⁽³⁾;
- Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache;
- Altersbeschränkung: Die Bewerber müssen das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für Zeitbedienstete der EU, die ab dem 1. Januar 2014 ihren Dienst antreten, beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Der Exekutivdirektor muss eine Erklärung abgeben, in der er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er alle Interessen angeben, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

Der erfolgreiche Bewerber hat sich einer Sicherheitsprüfung zu unterziehen.

⁽³⁾ Die Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu den 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.

Auswahl und Ernennung

Die Einleitung des Auswahlverfahrens erfolgt je nach Verfügbarkeit entsprechender Haushaltsmittel der Agentur und der entsprechenden Stellen in ihrem Stellenplan.

Für das Auswahlverfahren wird ein Vorauswahlausschuss einberufen. Dieser Ausschuss lädt die Bewerber mit dem besten Anforderungsprofil zu einem Gespräch ein. Die Auswahl erfolgt anhand der oben genannten Kriterien.

Die Bewerber, die vom Vorauswahlausschuss für ein Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Kommission vorgeschlagen wurden, nehmen auch an einem von externen Personalberatern geleiteten Assessment Center teil. Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen in die engere Wahl gezogen wurden, führen anschließend ein Gespräch mit den zuständigen Kommissionsmitgliedern.

Nach diesen Gesprächen stellt die Kommission eine Liste der erfolgreichen Bewerber auf, die dem Verwaltungsrat der Agentur übermittelt wird. Dieser wählt auf der Grundlage der Qualifikationen und nachgewiesenen Verwaltungs- und Managementenerfahrung einen Bewerber aus. Die Bewerber können aufgefordert werden, neben den oben genannten Gesprächen noch weitere Gespräche und/oder Tests zu durchlaufen.

Der Verwaltungsrat kann das Auswahlverfahren wiederholen lassen, wenn er keinen der in der ursprünglichen Liste aufgeführten Bewerber für geeignet hält.

Vor seiner Ernennung wird der vom Verwaltungsrat ausgewählte Bewerber aufgefordert, vor dem zuständigen Ausschuss bzw. den zuständigen Ausschüssen des Europäischen Parlaments eine Erklärung abzugeben und Fragen der Ausschussmitglieder zu beantworten. Im Anschluss an diese Erklärung kann das Europäische Parlament eine Stellungnahme abgeben, in der es seinen Standpunkt zu dem ausgewählten Bewerber darlegt.

Der Verwaltungsrat unterrichtet das Europäische Parlament darüber, inwiefern dieser Stellungnahme Rechnung getragen wurde. Die Stellungnahme wird bis zur Ernennung des Bewerbers als persönlich eingestuft und vertraulich behandelt.

Der Verwaltungsausschuss trifft die endgültige Entscheidung über die Ernennung des Exekutivdirektors.

Beschäftigungsbedingungen

Der Exekutivdirektor wird entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ⁽⁴⁾ vom Verwaltungsrat zum Bediensteten auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 für einen Zeitraum von fünf Jahren ernannt. Nach Maßgabe der Rechtsgrundlage kann dieser Zeitraum einmal verlängert werden.

Dienstort ist Warschau (Polen), wo die Agentur ihren Sitz hat.

Der Amtsantritt des Exekutivdirektors ist baldmöglichst vorgesehen.

Chancengleichheit

Die Agentur verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts .

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungskriterien (siehe oben) erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss und die geforderte Berufserfahrung verfügen. Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

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

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

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&rid=1>

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen⁽⁵⁾. Wir empfehlen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, was nach Anmeldeschluss nicht mehr möglich ist. Nach Ablauf der Anmeldefrist können keine Daten mehr eingegeben werden. Anmeldungen per E-Mail, die nach Fristablauf eingehen, werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Sie müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen. Über diese Adresse wird Ihre Bewerbung Ihnen zugeordnet und Sie werden über den Verlauf des Auswahlverfahrens auf dem Laufenden gehalten. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher bitte mitzuteilen.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf (als Word- oder PDF-Datei) hochgeladen und ein Online-Bewerbungsschreiben (höchstens 8 000 Zeichen) eingegeben haben. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erscheint auf dem Bildschirm eine Nummer. Bitte notieren Sie diese — sie ist bei jeder künftigen Bezugnahme auf Ihre Bewerbung anzugeben. Mit dem Erscheinen dieser Nummer ist der Anmeldevorgang abgeschlossen — sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Wird keine Nummer angezeigt, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!

Dieses Auswahlverfahren sowie der Schriftwechsel mit den Auswahlausschüssen werden in englischer Sprache geführt⁽⁶⁾.

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich **nicht** online verfolgen. Die Europäische Kommission wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Ihnen den Stand Ihrer Bewerbung mitteilen.

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, können Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben per Einschreiben⁽⁷⁾ bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einreichen (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr mit der Europäischen Kommission erfolgt dann auf dem Postweg. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung bei, aus der Ihr Behindertenstatus hervorgeht, und geben Sie auf einem gesonderten Blatt an, 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 **14. Juli 2014**. Online-Bewerbungen werden nach 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Ortszeit, nicht mehr angenommen.

Wichtige Hinweise für die Bewerber

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission, die Agentur und ihr Verwaltungsrat tragen dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß der Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁽⁸⁾ verarbeitet werden.

⁽⁵⁾ Bis spätestens 14. Juli 2014 um 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit.

⁽⁶⁾ Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

⁽⁷⁾ Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, COM/2014/10355, SC 11 8/30, 1049 Brüssel, BELGIEN.

⁽⁸⁾ Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 (ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1).

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

(2014/C 180 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

108

109

116

119

133

134

136

137 (DE/EN/FR)

140

145

152

160

163

164

176

178

180

