

Amtsblatt der Europäischen Union

C 123 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

58. Jahrgang
17. April 2015

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen

2015/C 123 A/01

Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — Verwaltungsrat (Personal) (m/w) —
Referenznummer: EF-TA-15-01. 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE STIFTUNG ZUR VERBESSERUNG DER
LEBENS- UND ARBEITSBEDINGUNGEN

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

Verwaltungsrat (Personal) (m/w)

REFERENZNUMMER: EF-TA-15-01

(2015/C 123 A/01)

Die Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen (Eurofound) mit Sitz in Dublin, Irland, stellt einen Verwaltungsrat (Personal) ein.

Der Verwaltungsrat für Personal, der dem Personalleiter unmittelbar unterstellt ist, wird beratend und unterstützend tätig und wird die mittel- und langfristigen Personalstrategien in Bereichen wie Laufbahnplanung und Talentmanagement, Leistungsmanagement sowie Lernen und Entwicklung (neu) gestalten und umsetzen.

Von dem erfolgreichen Bewerber wird außerdem erwartet, dass er die Gestaltung und Neugestaltung der Personalpolitik sowie deren Kommunikation und Umsetzung leitet.

Von dem Stelleninhaber wird erwartet, dass er den Auftrag und die Arbeitsweise von Eurofound sehr gut versteht und bei der Erreichung der strategischen Ziele auf innovative Art und Weise als beratender Partner tätig wird.

Der Verwaltungsrat (Personal) wird für folgende Aufgaben zuständig sein:

- Überprüfung, Entwicklung und Umsetzung von Strategien, Leitlinien, Prozessen und Initiativen, um den Anforderungen von Eurofound an Personalstrategien gerecht zu werden, etwa Lernen und Entwicklung, Talentmanagement, Laufbahnplanung und Leistung der Mitarbeiter;
- Vorgaben für die Talentförderung und -bindung durch Erforschung, Planung, Vorschläge und Gestaltung von Lösungen, die den organisatorischen Anforderungen entsprechen;
- Gewährleistung von Richtlinien für die Arbeitsgestaltung, Auswahl, Einstellung und Laufbahnplanung, die an der Strategie von Eurofound ausgerichtet sind;
- Unterstützung der Planung eines Lernprogramms, das für die Erfüllung von gezielten kollektiven wie auch individuellen Aus- und Weiterbildungsbedürfnissen erforderlich ist;
- Aufnahme von Kontakten zu anderen Akteuren bei Eurofound mit dem Ziel, eine langfristige Personalplanungsstrategie festzulegen;
- Unterstützung bei der Festlegung, Entwicklung und Umsetzung eines geeigneten Modells zur Umsetzung der Personalpolitik;
- bei Bedarf Vertretung des Personalleiters;
- Übernahme folgender Aufgaben:
 - Koordinierung der Beziehungen zu den Mitarbeitern;

— Verwaltung des Statuts.

Zu dem Auswahlverfahren zugelassen sind Bewerber, die:

- die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union und die staatsbürgerlichen Rechte besitzen;
- den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sind;
- gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse (Stufe B2) einer weiteren Amtssprache besitzen. Da Englisch die Hauptarbeitssprache von Eurofound ist, sind für die Ausübung der Tätigkeit sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache erforderlich. Die Stelle des Verwaltungsrats (Personal) erfordert hervorragende Englischkenntnisse ⁽¹⁾;
- einen Bildungsabschluss erlangt haben, der einem mindestens vierjährigen abgeschlossenen Hochschulstudium entspricht, oder einen Bildungsabschluss sowie eine entsprechende Berufserfahrung von mindestens einem Jahr bei einer normalen Studiendauer von mindestens drei Jahren;
- einen Hochschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss in Personalmanagement;
- über eine mindestens sechsjährige Berufserfahrung nach Abschluss des Hochschulstudiums verfügen, davon mindestens drei Jahre im Personalbereich;
- Erfahrung mit der Ausübung einer ähnlichen Funktion;
- Erfahrung mit der erfolgreichen Entwicklung, Koordinierung und Umsetzung von Personalprojekten und Personalleitlinien;
- Erfahrung mit einer wirkungsvollen Präsentation und Kommunikation von Informationen und Vorschlägen für die Leitung und die Mitarbeiter;
- Fähigkeit zur Erledigung von Verwaltungsarbeit und Sicherheit im Umgang mit Rechts- und Verwaltungsvorschriften und -verfahren.

Weitere Anforderungen sind in der ausführlichen Beschreibung der ausgeschriebenen Stelle enthalten, die auf der Website von Eurofound unter der Rubrik „Stellenangebote“ heruntergeladen werden kann:

<http://www.eurofound.europa.eu/about-eurofound/career-opportunities>

Alle Bewerbungen **müssen** über das Online-Stellenportal eingereicht werden, das auch über diese Seite aufgerufen werden kann.

Der Verwaltungsrat (Personal) wird als Bediensteter auf Zeit (AD 7) zunächst mit einem auf fünf Jahre befristeten Vertrag eingestellt, der verlängert werden kann.

Bewerbungsschluss: 8. Mai 2015.

⁽¹⁾ Zu beachten ist, dass Bedienstete — vor einer erstmaligen Beförderung in eine höhere Besoldungsgruppe — ausreichende Kenntnisse (Kompetenzstufe B2) einer **dritten** Amtssprache der EU vorweisen müssen.

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



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE