

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 191 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

58. Jahrgang

9. Juni 2015

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäische Kommission**

2015/C 191 A/01

Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors (m/w) des Europäischen gemeinsamen Unternehmens für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie (Bediensteter auf Zeit, Besoldungsgruppe AD 14) — COM/2015/20007 .....

1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

**Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors (m/w) des Europäischen gemeinsamen Unternehmens für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie**

(Bediensteter auf Zeit, Besoldungsgruppe AD 14)

COM/2015/20007

(2015/C 191 A/01)

**Das Europäische gemeinsame Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie**

Das Europäische gemeinsame Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie („Fusion for Energy“, „F4E“) wurde gemäß der Entscheidung des Rates vom 27. März 2007 <sup>(1)</sup> für einen Zeitraum von 35 Jahren errichtet.

Die Hauptaufgabe des F4E besteht darin, fristgemäß und im Einklang mit den ITER-Vorschriften den europäischen Beitrag zum Bau des ITER zu leisten. Andere Bauteile werden durch die anderen Unterzeichnerstaaten des ITER (USA, Japan, Russland, China, die Republik Korea und Indien) bereitgestellt. Darüber hinaus leistet es einen Beitrag zu gemeinsamen Tätigkeiten mit Japan im Rahmen eines breiter angelegten Konzepts und koordiniert die Tätigkeiten zur Vorbereitung des Baus eines Fusionsreaktors zu Demonstrationszwecken und der zugehörigen Einrichtungen.

Das F4E hat seinen Sitz in Barcelona (Spanien). Der geschätzte Mittelbedarf für das F4E für den Zeitraum 2014-2020 beträgt 4 Mrd. EUR.

**Stellenprofil**

Der Direktor/Die Direktorin ist Hauptgeschäftsführer/in des F4E. Er/Sie führt die laufenden Tagesgeschäfte unter der Aufsicht des F4E-Vorstands und in enger Abstimmung mit der Europäischen Kommission, die Euratom im ITER-Rat vertritt. Er/Sie ist verantwortlich für die Führung der Organisation und vertritt das F4E innerhalb der ITER-Organisation.

Der Direktor/Die Direktorin ist gegenüber dem F4E-Vorstand rechenschaftspflichtig, stellt die rechtliche Vertretung des F4E dar und ist für die Personalverwaltung verantwortlich. Das Personal wurde während der Bauphase beständig aufgestockt; insgesamt umfasst das F4E ca. 250 Fachkräfte und 150 Personen an Unterstützungspersonal.

Der Direktor/Die Direktorin hat folgende Aufgaben:

- Er/Sie nimmt an einem voll integrierten ITER-Projekt teil und trägt zur Beschleunigung des Projektfortschritts sowie zum rechtzeitigen Projektabschluss bei.
- Er/Sie trägt zur allgemeinen Ausrichtung des ITER-Projekts bei und arbeitet effizient mit allen beteiligten Akteuren zusammen, insbesondere der ITER-Organisation, den ITER-Mitgliedsstellen und der Europäischen Kommission.
- Er/Sie stellt sicher, dass die Ziele des F4E entsprechend seinem Auftrag erreicht werden, und gewährleistet insbesondere die termingerechte Bereitstellung der europäischen Beiträge zur ITER-Organisation entsprechend den ITER-Vorschriften und im vereinbarten Kostenrahmen.

<sup>(1)</sup> Entscheidung 2007/198/Euratom des Rates, ABl. L 90 vom 30.3.2007, S. 58.

- Er/Sie erstattet dem F4E-Vorstand Bericht und legt ihm Entscheidungen zu strategischen Fragen und zu Haushaltsfragen zur Genehmigung vor.
- Er/Sie legt den jeweiligen EU-Organen sowie den nationalen parlamentarischen Gremien in enger Abstimmung mit der Kommission entsprechende Berichte vor.
- Er/Sie ernennt und führt die Mitarbeiter des F4E, fördert Teamgeist und ein gutes Arbeitsklima.
- Er/Sie erstellt einen allgemeinen Projektplan mit einem Arbeitsprogramm des F4E, setzt Leistungsindikatoren zur Fortschrittsfeststellung des Projekts gemäß den ITER-Zielen fest, kümmert sich um die Umsetzung und gewährleistet die kostenwirksamste Nutzung seiner Ressourcen.
- Er/Sie entwickelt Strategien, damit das F4E fristgerecht und unter Einhaltung der vereinbarten Preise Bauteile und alle damit verbundenen FuE-Aktivitäten bereitstellen kann.
- Er/Sie vergibt und kontrolliert Beschaffungsverträge unter Einhaltung der geltenden Verfahren.
- Er/Sie sorgt dafür, dass die Finanzmittel des F4E effizient und gemäß dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung sowie der Haushaltsordnung verwendet werden.
- Er/Sie setzt die Empfehlungen aus den Prüfungen durch die Dienststellen der Europäischen Kommission oder den Europäischen Rechnungshof um und trifft Folgemaßnahmen.
- Er/Sie ist für die Öffentlichkeitsarbeit zu allen Themen, die den Auftrag des F4E betreffen, verantwortlich.
- Er/Sie sorgt dafür, dass die Tätigkeiten des F4E Synergien mit dem integrierten Europäischen Fusionsprogramm (EUROfusion) erzeugen.

Der Direktor/Die Direktorin wird für eine Amtszeit von fünf Jahren ernannt. Die Amtszeit kann einmal um höchstens fünf Jahre verlängert werden.

### **Anforderungsprofil**

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- nachweislich einschlägiger Erfahrung in einer höheren Führungsposition einer größeren Organisation mit internationaler Ausrichtung;
- der ausgewiesenen Fähigkeit zur Leitung einer Organisation, die eine wissenschaftliche Zusammenarbeit auf internationaler Ebene pflegt, deren Dimension und Bedeutung einzigartig ist;
- sehr guten Kenntnissen und einschlägiger Erfahrung beim Aufbau und/oder dem Management großer Fertigungs- oder Technologieprojekte in einem europäischen oder internationalen Umfeld;
- guten Fähigkeiten zur Verwaltung umfassender Vergabeverfahren, die höchsten Standards in Bezug auf Rechenschaftspflicht und Transparenz genügen;
- der Fähigkeit, wirksam sowohl mit den institutionellen Beteiligten als auch der breiten Öffentlichkeit zu kommunizieren und gute Arbeitsbeziehungen zu allen beteiligten Akteuren aufzubauen.
- ausgezeichneten Englischkenntnissen (Englisch ist Arbeitssprache des F4E).

Die nachstehenden Kenntnisse und Erfahrungen wären von Vorteil:

- Erfahrung im Aufbau und/oder der Verwaltung kerntechnischer Anlagen, insbesondere auch mit Kontakten zu einer Behörde für nukleare Sicherheit;
- Kenntnisse der Technik von Fusionsanlagen und der Fusionsforschung, der Fusionsforschungsprogramme und -strategien auf europäischer und internationaler Ebene.

Die oben angeführten Kriterien werden als Grundlage für die Auswahl herangezogen.

## Zulassungsbedingungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen vor Ablauf der Bewerbungsfrist die folgenden Bedingungen erfüllen:

- **Staatsbürgerschaft:** Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder eines Drittstaats, der in das F4E eingebunden ist (Schweiz).
- **Hochschulabschluss:** entweder
  - ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Naturwissenschaften, Ingenieurwesen oder Wirtschaftswissenschaften) mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren, das zu einem postgradualen Studium berechtigt,
  - oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Naturwissenschaften, Ingenieurwesen oder Wirtschaftswissenschaften) mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden).
- **Berufserfahrung:** Die Bewerberinnen und Bewerber müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung vorweisen, die den vorgenannten Qualifikationen entspricht.
- **Managementenerfahrung:** Von den 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre Erfahrung in einer höheren Führungsposition erworben worden sein <sup>(2)</sup>.
- **Sprachkenntnisse:** Ausgezeichnete Kenntnis einer der EU-Amtssprachen sowie für die Wahrnehmung der Aufgaben ausreichende Kenntnis einer weiteren EU-Amtssprache <sup>(3)</sup>.
- **Altersbeschränkung:** Die Bewerberinnen und Bewerber sollten das gesamte fünfjährige Mandat vor Erreichen des Pensionsalters erfüllen können. Für EU-Bedienstete auf Zeit ist das Pensionsalter definiert als Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 47 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen der sonstigen Bediensteten der Europäischen Union und Artikel 52 Buchstabe a des Beamtenstatuts).

## Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Der Direktor/Die Direktorin muss eine Erklärung abgeben, in der er/sie sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er/sie alle Interessen angeben, die seine/ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

## Auswahl und Ernennung

Die Auswahl und Ernennung des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin erfolgt gemäß den Leitlinien für die Ernennung der Direktoren von Agenturen:

Die Europäische Kommission setzt einen Vorauswahlausschuss ein, der alle Bewerbungen analysiert und diejenigen Bewerberinnen und Bewerber auswählt, deren Profil den oben angeführten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese können anschließend zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen werden.

Nach den Gesprächen erstellt der Vorauswahlausschuss eine Liste von Bewerberinnen und Bewerbern für weitere Gespräche mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Kommission. Die zu einem Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss eingeladenen Personen müssen an einem ganztägigen von externen Personalberatern durchgeführten Assessment-Center teilnehmen. Auf Grundlage der Gespräche und der Ergebnisse des Assessment-Centers erstellt der Beratende Ausschuss eine Auswahlliste der Bewerberinnen und Bewerber, die er für die Ausübung der Funktion des Direktors/der Direktorin als geeignet ansieht.

Diese Auswahlliste wird dem zuständigen Kommissionsmitglied vorgelegt, das ein Gespräch mit den betreffenden Personen führt.

Danach stellt die Kommission eine Auswahlliste der geeignetsten Personen auf, die dem F4E-Vorstand übermittelt wird. Der Vorstand führt mit den Personen, die in die engere Wahl genommen wurden, Gespräche und ernennt daraufhin den Direktor/die Direktorin. Aus der Aufnahme in die Liste der Europäischen Kommission der in die engere Auswahl gekommenen Bewerber/innen erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

<sup>(2)</sup> Die Bewerberinnen und Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu den fünf Jahren Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung der Führungspositionen, die sie innehatten, mit kurzer Beschreibung der Zuständigkeiten, 2. Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter, 3. Höhe des verwalteten Etats, und 4. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/languages/policy/language-policy/official\\_languages\\_de.htm](http://ec.europa.eu/languages/policy/language-policy/official_languages_de.htm)

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet dieses nur in englischer Sprache statt <sup>(4)</sup>.

### **Chancengleichheit**

Das Europäische gemeinsame Unternehmen betreibt eine Politik der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung nach Artikel 1 Buchstabe d des Beamtenstatuts <sup>(5)</sup>.

### **Beschäftigungsbedingungen**

Der Direktor/Die Direktorin wird vom F4E-Vorstand entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union <sup>(5)</sup> als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD14 für einen Zeitraum von fünf Jahren ernannt. Nach einer Bewertung seiner/ihrer Leistung kann der Vorstand die Amtszeit gemäß Artikel 8 des Anhangs der Entscheidung zur Errichtung des gemeinsamen Unternehmens für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie einmal um höchstens fünf Jahre verlängern.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass alle neuen Bediensteten gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine Probezeit absolvieren müssen.

Ort der dienstlichen Verwendung ist Barcelona (Spanien), wo das F4E seinen Sitz hat.

### **Bewerbungsverfahren**

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

Für die Bewerbung ist eine **Online-Anmeldung** auf folgender Website erforderlich:

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

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten. Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse. Sie dient dazu, die Einrichtung Ihres Bewerberkontos zu bestätigen und Sie über das Ergebnis des Auswahlverfahrens zu informieren. Bitte teilen Sie Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse der Europäischen Kommission mit.

Zur Vervollständigung Ihrer Bewerbung müssen Sie Ihren Lebenslauf (als PDF-Datei) hochladen sowie ein Online-Bewerbungsschreiben (von maximal 8 000 Zeichen) übermitteln.

Lebenslauf und Bewerbungsschreiben sind in englischer Sprache abzufassen.

Nach Abschluss Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Anmelde­nummer, die Sie bitte für den weiteren Schriftwechsel während des Auswahlverfahrens aufbewahren. Mit dem Erhalt der Nummer ist der Bewerbungsvorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass Ihre Daten korrekt registriert wurden.

### **Wird keine Nummer angezeigt, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!**

Bitte beachten Sie, dass sich der Fortgang Ihrer Bewerbung **nicht** online verfolgen lässt. Sie werden zum Stand Ihrer Bewerbung direkt kontaktiert.

---

<sup>(4)</sup> Die Auswahl­ausschüsse stellen sicher, dass Personen, deren Muttersprache Englisch ist, kein ungerechtfertigter Vorteil daraus erwächst.

<sup>(5)</sup> Statut der Beamten und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht online anmelden können, können Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf und Bewerbungsschreiben) per Einschreiben<sup>(6)</sup> bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einreichen (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr zwischen Ihnen und der Europäischen Kommission erfolgt auf dem Postweg. In diesem Fall müssen Sie Ihrem Lebenslauf und Ihrem Bewerbungsschreiben eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der Ihr Behindertenstatus hervorgeht. Geben Sie bitte auf einem gesonderten Blatt an, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens notwendig sind, um Ihnen die Teilnahme am Auswahlverfahren zu erleichtern.

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

### **Bewerbungsschluss**

Bewerbungsschluss ist der 7. Juli 2015. Online-Anmeldungen sind nach **12.00 Uhr mittags, MEZ**, nicht mehr möglich.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Bewerbungsfrist — ausschließlich durch Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* — zu verlängern.

Sie müssen Ihre Online-Anmeldung rechtzeitig abschließen. 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 Frist werden keine Bewerbungen mehr entgegengenommen. Bewerbungen, die nach Fristablauf eingehen, werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

### **Wichtiger Hinweis für die Bewerber/innen**

Die Arbeiten der Auswahlgremien sind vertraulich. Weder die Bewerber/innen selbst noch andere für sie handelnde Personen dürfen direkt oder indirekt mit den Gremienmitgliedern Kontakt aufnehmen.

### **Schutz personenbezogener Daten**

Die Europäische Kommission und das F4E tragen dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der EU und zum freien Datenverkehr<sup>(7)</sup> verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Die Datenschutzerklärung kann auf folgender Website eingesehen werden: [http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement\\_agencies\\_de.htm](http://ec.europa.eu/dgs/human-resources/privacystatement_agencies_de.htm)

---

<sup>(6)</sup> Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, COM/2015/20007, SC 11 8/30, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

<sup>(7)</sup> ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.











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



**Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union**  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

**DE**