

Amtsblatt der Europäischen Union

C 323 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

58. Jahrgang
1. Oktober 2015

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche
Altersversorgung**

2015/C 323 A/01

Stellenangebote — Referenznummer: 1518TAAD14. 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE AUFSICHTSBEHÖRDE FÜR DAS
VERSICHERUNGSWESEN UND DIE BETRIEBLICHE
ALTERSVERSORGUNG

STELLENANGEBOTE

Referenznummer: 1518TAAD14

(2015/C 323 A/01)

Die Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA) stellt einen **Exekutivdirektor (m/w)** für ihren Sitz in Frankfurt (Deutschland) ein.

Rechtsgrundlage ist die Verordnung (EU) Nr. 1094/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/79/EG der Kommission ⁽¹⁾.

Die EIOPA steht im Zentrum der Aufsicht über das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung in der Europäischen Union. Sie ist Teil des Europäischen Systems der Finanzaufsicht („ESFS“), das aus drei europäischen Aufsichtsbehörden und dem Europäischen Ausschuss für Systemrisiken besteht. Die EIOPA ist eine unabhängige Aufsichtsbehörde, die beratend für das Europäische Parlament, den Rat der Europäischen Union und die Europäische Kommission tätig ist.

Zu den Kernaufgaben der EIOPA gehören die Förderung der Stabilität des Finanzsystems und der Transparenz der Märkte und Finanzprodukte sowie der Schutz von Versicherungsnehmern, Altersversorgungsanwärttern und ihren Begünstigten. Der erfolgreiche Bewerber wird seine Stelle bei der jungen europäischen Agentur EIOPA antreten, die ein Büro mit freundlichen, aufeinander eingespielten internationalen Mitarbeitern mit Sitz in Frankfurt hat.

Weitere Informationen über die EIOPA sind zu finden unter <https://eiopa.europa.eu/>

Exekutivdirektor (m/w)**Stellenbeschreibung***Wichtigstes Ziel*

Der Exekutivdirektor (*) nimmt sein Amt unabhängig und als Vollzeitbediensteter wahr.

Er leitet die Behörde und ihre täglichen Arbeitsabläufe und gewährleistet die Verwirklichung der Ziele der EIOPA, indem er eine Schlüsselrolle bei deren Umsetzung spielt und Veränderungen in einer Organisation bewirkt, die zunehmend in die Umsetzung und Aufsicht in den Bereichen Versicherung, Rückversicherung und betriebliche Altersversorgung eingebunden ist.

Er ist für die Aufstellung und Durchführung des Jahresarbeitsprogramms zuständig und ergreift die erforderlichen Maßnahmen für einen reibungslosen Betrieb der EIOPA einschließlich Risikomanagement und -minderung.

⁽¹⁾ ABl. L 331 vom 15.12.2010, S. 48.

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

Er ist gegenüber dem Rat der Aufseher und insbesondere dessen Vorsitzenden rechenschaftspflichtig und erstattet dem Rat der Aufseher laufend Bericht über die Entwicklung der Tätigkeiten der EIOPA und setzt die Strategie um.

Der Exekutivdirektor hat Vorbildfunktion für die Werte der EIOPA: Unabhängigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Effizienz, Teamgeist, Integrität und Transparenz; er verfügt über ausgeprägte Initiativbereitschaft, Fähigkeit zur Selbstmotivation, Flexibilität und die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung.

Wesentliche Aufgaben

Der Exekutivdirektor ist für die laufende Verwaltung der EIOPA **zuständig**. Er nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Er ist für die Leitung der Behörde mit einem Haushalt von rund 21,5 Mio. EUR im Jahr 2014 und 134 Mitarbeitern verantwortlich, sorgt für eine wirksame interne Führungsstruktur einschließlich einer effizienten Zusammenarbeit zwischen dem EIOPA-Personal und den nationalen zuständigen Stellen in den EU-Mitgliedstaaten, die ähnliche Aufgaben wie die EIOPA wahrnehmen, und bereitet die Arbeit des Verwaltungsrates vor.
- Er führt und motiviert leitende Mitarbeiter und übernimmt eine führende Rolle für die stark leistungsorientierte Unternehmenskultur und die Förderung des Arbeitsklimas bei der EIOPA.
- Er ist für die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms der Behörde verantwortlich, wobei der Rat der Aufseher eine Lenkungsfunktion innehat und der Verwaltungsrat die administrative Kontrolle ausübt, legt operative Ziele fest und fördert deren Verwirklichung.
- Er trifft alle erforderlichen Maßnahmen und erlässt insbesondere interne Verwaltungsanweisungen und veröffentlicht Mitteilungen, um das Funktionieren der Behörde gemäß der einschlägigen Verordnung zu gewährleisten.
- Er erstellt ein mehrjähriges Arbeitsprogramm.
- Er erstellt alljährlich das Arbeitsprogramm für das folgende Jahr.
- Er erstellt einen Vorentwurf des Haushaltsplans der Behörde.
- Er führt den Haushaltsplan der Behörde in voller Übereinstimmung mit der EU-Haushaltsordnung aus, einschließlich der mehrjährigen Personalpolitikplanung.
- Er erstellt alljährlich einen Entwurf eines Jahresberichts, der einen Teil über die Regulierungs- und Aufsichtstätigkeiten der Behörde und einen Teil über finanzielle und administrative Angelegenheiten enthält.
- Er übt gegenüber dem Personal der Behörde die in der Gründungsverordnung niedergelegten Befugnisse aus und regelt Personalangelegenheiten.
- Er vertritt die EIOPA und ist für die Beziehungen mit einer Vielzahl von unterschiedlichen Interessengruppen mit potenziell unterschiedlichen Zielen unter starkem politischem Druck verantwortlich.

Anforderungen

Zulassungskriterien

Bewerbungen werden anhand der folgenden formalen Zulassungsanforderungen geprüft, die vor Ablauf der Bewerbungsfrist erfüllt werden müssen:

- Staatsangehörigkeit: Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union und Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte ⁽²⁾;

⁽²⁾ Vor der Ernennung muss der Bewerber ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorlegen.

- Besitz der für die Ausübung des Amtes erforderlichen körperlichen Eignung ⁽³⁾;
- Hochschulabschluss:
 - a) Bildungsniveau, das einem durch ein Diplom bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von vier Jahren oder mehr entspricht, oder
 - b) Bildungsniveau, das einem durch ein Diplom bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren und einer mindestens einjährigen einschlägigen Berufserfahrung entspricht (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden);
- Berufserfahrung: mindestens 15-jährige Berufserfahrung nach Erwerb des Hochschulabschlusses auf einer der betreffenden Qualifikation entsprechenden Ebene;
- Einschlägige Berufserfahrung: Von den 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre im Tätigkeitsgebiet der EIOPA erworben worden sein;
- Managementenerfahrung: Die Bewerber müssen nachweisen, dass sie mindestens fünf Jahre ihrer Berufstätigkeit mit Personalführung und Mittelverwaltung oder in Führungsstrukturen auf einer ausreichend hohen Verantwortungsebene tätig waren, und über Erfahrung in der Führung von Führungskräften, vorzugsweise in einem multikulturellen Umfeld, verfügen;
- Sprachen: Gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache. Ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache, der Hauptarbeitssprache der EIOPA;
- Altersbeschränkung: Die Bewerber müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist die volle fünfjährige Amtszeit vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Dieses tritt für Zeitbedienstete der Europäischen Union am Ende des Monats ein, in dem die Person das 66. Lebensjahr vollendet.

Grundlegende Fähigkeiten

Der Bewerber sollte folgende Auswahlkriterien erfüllen:

- Fundierte Kenntnis der Bereiche, die einen Bezug zur Tätigkeit der EIOPA aufweisen, sowie nachgewiesene Erfahrung im Finanzsektor;
- gründliche Kenntnis der EU-Organen und des Beschlussfassungsverfahrens der EU sowie der Tätigkeiten auf europäischer und internationaler Ebene, die einen Bezug zur Tätigkeit der EIOPA aufweisen;
- nachgewiesene Fähigkeit, strategische und operative Entscheidungen zu treffen;
- umfassende Erfahrung und Befähigung zur Führung und Motivierung eines multikulturellen Teams, bestehend aus Führungskräften, Experten und unterstützendem Personal, dank solider Kenntnisse im Bereich Mitarbeiterführung;
- umfassende Erfahrung in der Verwaltung von Haushaltsmitteln, Finanz- und/oder Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld;
- ausgezeichnete Fähigkeit zur Netzwerkarbeit, Kommunikationsfähigkeit und Befähigung zum Umgang mit Menschen einschließlich der Fähigkeit, mit allen wichtigen Akteuren innerhalb und außerhalb der EU umzugehen und mit ihnen zusammenzuarbeiten.

Erwünschte Kompetenzen

- Nachgewiesene Erfahrung im Bereich Versicherung und/oder betriebliche Altersversorgung, insbesondere im Bereich Regulierung und/oder Beaufsichtigung des Finanzsektors;
- nachgewiesene Arbeitserfahrung in einem multikulturellen Umfeld.

⁽³⁾ Vor der Ernennung muss sich der Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch einen Vertrauensarzt des Organs unterziehen, damit dem Organ nachgewiesen wird, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften erfüllt.

Ort der dienstlichen Verwendung

Frankfurt am Main, Deutschland.

Funktions- und Besoldungsgruppe

AD 14.

Monatliches Grundgehalt

13 322,22 EUR, ggf. plus Sonderzulagen (siehe „Überblick über die weiteren Beschäftigungsbedingungen“ weiter unten).

Arbeitsbeginn

1. April 2016.

Auswahl und Ernennung

Für das Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss eingerichtet. Der Auswahlausschuss prüft die zugelassenen Bewerbungen anhand der Auswahlkriterien. Aufgrund dieser Prüfung lädt der Auswahlausschuss maximal sechs der zugelassenen Bewerber, die die Anforderungen am besten erfüllen, zu einem strukturierten Vorauswahlgespräch mit dem Auswahlausschuss ein. Die vom Auswahlausschuss vorausgewählten Bewerber werden außerdem zu einem eintägigen Assessment Center für gehobene Führungs- und Managementaufgaben eingeladen.

Nach den Bewerbungsgesprächen und entsprechend den Ergebnissen der Bewertung der Führungskompetenz erstellt der Auswahlausschuss eine Liste mit bis zu drei geeigneten Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden; diese Liste wird dem Rat der Aufseher der EIOPA übermittelt. Aus der Aufnahme in diese Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Die in die engere Wahl gezogenen Bewerber werden anschließend zu Auswahlgesprächen durch den Rat der Aufseher der EIOPA eingeladen. Die eingeladenen Bewerber unterziehen sich einer Anhörung durch den Rat der Aufseher der EIOPA, die für alle gleich lange dauert: 15 Minuten für die Vorstellung und maximal 45 Minuten für Fragen des Rates der Aufseher der EIOPA und Antworten durch die Bewerber, um die Chancengleichheit zu gewährleisten.

Am Ende dieses Verfahrens trifft der Rat der Aufseher seine Auswahlentscheidung.

Die Bewerber können zu einer Anhörung vor dem Europäischen Parlament aufgefordert werden.

Der vom Rat der Aufseher nominierte Bewerber wird nach der Bestätigung durch das Europäische Parlament ernannt.

Beschäftigungsbedingungen

Der Exekutivdirektor wird als Bediensteter der EIOPA gemäß Artikel 2 Buchstabe a BBSB als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 für einen Zeitraum von fünf Jahren eingestellt. Dieser Zeitraum kann einmal verlängert werden.

Der Exekutivdirektor kann seines Amtes nur durch einen Beschluss des Rates der Aufseher enthoben werden.

Überblick über die weiteren Beschäftigungsbedingungen

1. Die Gehälter sind von der nationalen Steuer ausgenommen; stattdessen wird eine Gemeinschaftssteuer erhoben.
2. Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weitere Tage aufgrund der Besoldungsgruppe und der Entfernung vom Herkunftsort, zusätzlich zu den durchschnittlich 15 EIOPA-Feiertagen pro Jahr.
3. Möglichkeiten zur allgemeinen und einschlägigen fachlichen Weiterbildung sowie zur beruflichen Entwicklung.
4. Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit).

5. Gemeinsames Krankheitsfürsorgesystem der EU, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und Reise-Unfall-Versicherung.

Je nach den persönlichen familiären Umständen und dem Herkunftsort hat der Bedienstete außerdem Anspruch auf:

6. Auslandszulage;
7. Haushaltszulage;
8. Zulage für unterhaltsberechtigten Kinder;
9. Erziehungszulage;
10. Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Umzugskosten;
11. anfängliches zeitweiliges Tagegeld;
12. weitere Leistungen.

Bewerbungsverfahren

Berücksichtigt werden nur Bewerbungen, die ein Anschreiben und einen Lebenslauf (CV) in englischer Sprache umfassen. Der Lebenslauf ist nach Möglichkeit unter Verwendung des Europass-Formats zu erstellen⁽⁴⁾. Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Weitere Unterlagen (z. B. beglaubigte Kopien der Abschlüsse bzw. Diplome, Zeugnisse, Referenzen, Nachweise der Berufserfahrung sowie sämtliche Nachweise, dass die formalen Zulassungskriterien erfüllt sind) sind in einer späteren Phase des Verfahrens auf Verlangen einzureichen.

Um das Auswahlverfahren zu vereinfachen, erfolgt der gesamte Schriftverkehr mit den Bewerbern auf Englisch.

Bewerbungen sind *per E-Mail* zu richten an: [mailto: 1518TAAD14@eiopa.europa.eu](mailto:1518TAAD14@eiopa.europa.eu)

Ansprechpartner für weitere Informationen zum Verfahren:

Personalkoordinatorin

Fatima Diago Villegas

Tel.: + 49 6995111967

E-Mail: 1518TAAD14@eiopa.europa.eu

Bewerbungsschluss

Die Bewerbungen sind per E-Mail **spätestens bis zum 30. Oktober 2015, 23:59 Uhr MEZ** (Datum der E-Mail) einzureichen.

Die EIOPA behält sich das Recht vor, die Bewerbungsfrist — ausschließlich durch Veröffentlichung auf der Website der EIOPA — zu verlängern.

Chancengleichheit

Die EIOPA betreibt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Artikel 1 Buchstabe d des Statuts.

Unabhängigkeit und Interessenerklärung

Der ausgewählte Bewerber muss gemäß Artikel 11 und 11a des Statuts sowie gemäß Artikel 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) vor der Einstellung eine Erklärung abgeben, dass kein Interessenkonflikt vorliegt. Der ausgewählte Bewerber muss insbesondere eine Erklärung abgeben, in der er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er alle Interessen angeben, die als für seine Unabhängigkeit hinderlich erachtet werden könnten. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

⁽⁴⁾ Der Europass-Lebenslauf kann von folgender Website heruntergeladen werden: <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

Aufgrund des besonderen Charakters der Funktionen werden Bewerber, die zu Vorauswahlgesprächen eingeladen werden, aufgefordert, eine Erklärung in Bezug auf ihre derzeitigen oder künftigen Interessen, die als für ihre Unabhängigkeit hinderlich erachtet werden könnten, zu unterzeichnen.

Im Einklang mit Artikel 16 des Statuts in entsprechender Anwendung gemäß Artikel 11 BBSB ist der Exekutivdirektor nach dem Ausscheiden aus dem Dienst weiterhin verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

Dies umfasst auch die Verpflichtung, den Verwaltungsrat der EIOPA, sofern er beabsichtigt, vor Ablauf von zwei Jahren nach seinem Ausscheiden aus dem Dienst gegen Entgelt oder unentgeltlich eine berufliche Tätigkeit aufzunehmen, hiervon in Kenntnis zu setzen. Falls diese Tätigkeit in Bezug zu der während der letzten drei Jahre im Dienst ausgeübten Tätigkeit steht und zu einem Konflikt mit den berechtigten Interessen der EIOPA führen könnte, kann der Verwaltungsrat der EIOPA unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses die Aufnahme dieser Tätigkeit untersagen oder vorbehaltlich von ihm als angemessen angesehener Auflagen seine Zustimmung erteilen.

Wichtige Hinweise für Bewerber

Die Arbeit des Auswahlausschusses ist vertraulich. Die Bewerber dürfen die Mitglieder des Auswahlausschusses nicht persönlich kontaktieren. Kontakte seitens der Bewerber oder Dritter zum Zweck der Einflussnahme auf die Mitglieder des Auswahlausschusses in Bezug auf die Auswahl sind Gründe für den Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Schutz personenbezogener Daten

Die EIOPA trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber 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 Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁽⁵⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Hinweis: Bei Abweichungen zwischen den einzelnen Sprachfassungen ist die englische Fassung als die maßgebliche Fassung anzusehen.

⁽⁵⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

