

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 356 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

58. Jahrgang  
28. Oktober 2015

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Rechnungshof**

2015/C 356 A/01

Stellenausschreibung ECA/2015/DIR1 — Direktor — Prüfungswesen — (Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14) — Kammer I . . . . . 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## RECHNUNGSHOF

## STELLENAUSSCHREIBUNG ECA/2015/DIR1

**Direktor — Prüfungswesen**

**(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)**

**Kammer I**

(2015/C 356 A/01)

**WIR SIND**

Der Europäische Rechnungshof ist das gemäß dem Vertrag für die Prüfung der Finanzen der Union zuständige Organ der Europäischen Union (EU). Als externer Prüfer der EU trägt er zur Verbesserung des EU-Finanzmanagements bei und fungiert zugleich als unabhängiger Hüter der finanziellen Interessen der Unionsbürger.

Der Hof führt Prüfungen durch, um die Erhebung und Verwendung der EU-Finanzmittel zu beurteilen. Er prüft, ob die Finanzoperationen richtig erfasst und ausgewiesen, rechtmäßig und ordnungsgemäß ausgeführt und im Sinne eines sparsamen, wirtschaftlichen und wirksamen Mitteleinsatzes verwaltet wurden. Der Hof macht die Ergebnisse seiner Prüfungsarbeit durch die Veröffentlichung klar formulierter, relevanter und objektiver Berichte bekannt. Ferner legt er Stellungnahmen zu Fragen des Finanzmanagements vor.

Durch seine Arbeit fördert der Hof Rechenschaftspflicht und Transparenz. Außerdem unterstützt er das Europäische Parlament und den Rat bei der Überwachung der Ausführung des EU-Haushaltsplans, insbesondere im Rahmen des Entlastungsverfahrens. Der Hof ist bestrebt, effizient zu arbeiten und Entwicklungen im Bereich der Prüfung des öffentlichen Sektors und der öffentlichen Verwaltung wegbereitend mitzugestalten.

Kennzeichnend für die Organisation des Hofes ist die Orientierung nach Aufgaben. Die Mitarbeiter sind einem hofweiten „Pool“ zugewiesen; verwaltungstechnisch werden sie entsprechend strategischen Prioritäten bestimmten Kammern zugeteilt.

Der Sitz des Rechnungshofs ist Luxemburg.

Kammer I ist zuständig für die Prüfung der EU-Ausgaben in den Bereichen Landwirtschaft und Entwicklung des ländlichen Raums, Umwelt, Klimapolitik, maritime Angelegenheiten und Fischerei sowie Gesundheit und Verbraucherschutz. Auf diese Bereiche entfallen jährlich Mittel für Zahlungen in Höhe von rund 58 Mrd. EUR.

Die Direktion ist zuständig für die Organisation, Koordinierung und Überwachung der Prüfungstätigkeit der Kammer. Außerdem unterstützt und berät die Direktion die Mitglieder der Kammer bei der Wahrnehmung ihrer Funktionen. In den Zuständigkeitsbereich der Direktion fallen insbesondere:

- Organisation und fachliche Leitung der Tätigkeiten der Kammer,
- Qualitätskontrolle in Bezug auf die Prüfungstätigkeiten,
- Koordinierung von Fragen des Personalmanagements.

**WIR BIETEN**

Der Posten des Direktors (\*) ist ab dem 1. Februar 2016 zu besetzen.

Der Rechnungshof hat beschlossen, auf der Grundlage von Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union (nachfolgend „Statut“) das Verfahren zur Besetzung des Postens eines Direktors (Besoldungsgruppe AD 14) innerhalb von Kammer I zu eröffnen. Dieses Ausleseverfahren zielt darauf ab, die Auswahlmöglichkeiten der Anstellungsbehörde zu erweitern, und findet parallel zum internen und zum interinstitutionellen Verfahren für die Besetzung von Stellen statt.

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 14. Das monatliche Grundgehalt beläuft sich auf 13 322,22 EUR. Das Grundgehalt unterliegt der Unionssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Als ranghöchster Beamter innerhalb der Kammer ist der Direktor den Mitgliedern der Kammer gegenüber rechenschaftspflichtig. Der Direktor verwaltet die Ressourcen der Kammer und trägt die allgemeine Verantwortung dafür, dass das Arbeitsprogramm fristgerecht, ohne Überschreitung der verfügbaren Haushaltsmittel und im Einklang mit den Qualitätsstandards sowie den Prüfungsstrategien und Prüfungsrichtlinien des Hofes durchgeführt wird. Zu diesem Zweck trägt der Direktor dafür Sorge, dass jede Aufgabe die erforderliche Ausstattung erhält hinsichtlich:

- der Personalressourcen und finanziellen Ressourcen (Dienstreisen und externe Sachverständige) sowie
- der Prüfungsdienste: Personal (Zuweisung von Prüfern und Prüfungsleitung), Unterstützung durch Experten in Fragen der Qualität und Qualitätskontrolle sowie zu Fachkenntnissen.

Der Direktor unterstützt den Doyen bei der Verwaltung und fachlichen Leitung der Kammer sowie bei der Planung, Weiterverfolgung und Erstellung von Berichten und gewährleistet die ordnungsgemäße Durchführung sämtlicher ihm anvertrauter Aufträge und Prüfungsaufgaben.

**WIR SUCHEN**

An diesem Ausleseverfahren können Bewerber teilnehmen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Bedingungen erfüllen:

**1. Erforderliche Befähigungsnachweise und Fachkenntnisse**

gemäß Artikel 5 des Statuts:

- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder
- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung, wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt, oder,
- wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt, eine gleichwertige Berufsausbildung.

**2. Berufserfahrung**

Nach Erlangung des Studienabschlusses erworbene mindestens 15-jährige nachweisliche, einschlägige Berufserfahrung, möglichst auf internationaler Ebene, sowie eine Berufserfahrung von mindestens vier Jahren in leitender Funktion. Insbesondere nachweisliche und anerkannte Erfahrung auf dem Gebiet des Prüfungswesens, einschließlich Qualitätskontrolle bei Prüfungen, kontradiktorischer Verfahren mit den geprüften Stellen und Veröffentlichung von Berichten.

**3. Kenntnisse**

Hervorragende Beherrschung der Prüfungsnormen und Prüfungsmethoden im Allgemeinen und im Besonderen auf dem Gebiet der Prüfung der Rechnungsführung und der Compliance-Prüfung.

---

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

Gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in mindestens einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union; Kenntnisse in weiteren Sprachen wären von Vorteil. Aus dienstlichen Gründen sind gute Englisch- und Französischkenntnisse erforderlich.

#### 4. Befähigung

Fähigkeit zur Definition und Umsetzung von Strategien, zur Festsetzung von Zielen und von Ergebnisvorgaben sowie zur diesbezüglichen Berichterstattung; Kommunikationsfähigkeiten und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit Stakeholdern sowie Verhandlungsgeschick; hervorragende Beherrschung von Managementmethoden und ausgezeichnete zwischenmenschliche Kompetenz.

### **EINSTELLUNGSPOLITIK**

Der Hof verfolgt eine Politik der Chancengleichheit unter Ausschluss jeder Form der Diskriminierung und fordert qualifizierte Frauen und Männer zur Einreichung ihrer Bewerbung auf.

### **EINSTELLUNGSBEDINGUNGEN**

Gemäß Artikel 28 des Statuts muss der Bewerber insbesondere

- Staatsangehöriger eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein,
- die staatsbürgerlichen Rechte besitzen,
- seinen Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein,
- den an die Ausübung der angestrebten Funktion zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

### **AUSWAHLVERFAHREN**

Es wird ein Vorauswahlausschuss gebildet.

Die Bewertung durch den Vorauswahlausschuss umfasst mehrere Ausscheidungsrunden auf der Grundlage

- a) der vom Bewerber eingereichten Unterlagen (am Ende dieser Runde verbleiben lediglich die zehn besten zulässigen Bewerber),
- b) einer schriftlich vorgelegten Fallstudie,
- c) eines Vorstellungsgesprächs.

### **EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN**

Die Bewerbungen müssen in englischer oder französischer Sprache abgefasst sein. Sie sind auf elektronischem Weg unter folgender Adresse einzureichen: [vacancies@eca.europa.eu](mailto:vacancies@eca.europa.eu)

Die Bewerbung muss in der Betreffzeile die Referenznummer der Stellenausschreibung aufweisen und unbedingt zusammen mit den nachstehenden Dokumenten abgeschickt werden:

- Bewerbungsschreiben (maximal 1 Seite);
- aktueller, mittels Formatvorlage „Europass-Lebenslauf“ erstellter Lebenslauf (maximal 3 Seiten)

(abrufbar unter folgender Internetadresse: <http://europass.cedefop.europa.eu>). Nur ein in diesem Format erstellter Lebenslauf wird bearbeitet;

- ausgefüllte, mit einem Datum versehene und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang).

Bewerbungsschluss ist der 12. November 2015 um 12.00 Uhr.

Die Bewerber, die zu einem Gespräch eingeladen werden, werden darauf hingewiesen, dass die zum Gesprächstermin vorzulegenden Nachweise über ihr Studium, ihre Berufserfahrung und die von ihnen derzeit ausgeübte Funktion nur als Kopien oder Fotokopien einzureichen sind. Die Bewerber erhalten keinen dieser Nachweise zurück.

#### DATENSCHUTZ

Gemäß Artikel 7 Absatz 3 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<sup>(1)</sup> „(...) verarbeitet [der Empfänger] die personenbezogenen Daten nur für die Zwecke, für die sie übermittelt wurden.“

Luxemburg, den 8. Oktober 2015

*Für den Rechnungshof*

Vítor CALDEIRA

*Präsident*

---

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

**AVIS DE VACANCE ECA/2015/DIR1  
 Directeur — Audit  
 (Groupe de fonctions AD, grade 14)  
 Chambre I**

**DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

**LE CANDIDAT/LA CANDIDATE**

Nom et prénom:

Fonctionnaire de l'UE:  oui (si oui, merci d'indiquer votre grade: .....)  
 non

Adresse électronique de contact:

Numéro de téléphone mobile de contact:

Je remplis les critères d'éligibilité suivants (cocher la case correspondante):

**OUI      NON**

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Diplôme universitaire sanctionnant quatre années d'études ou plus<br>ou<br>diplôme universitaire sanctionnant trois années d'études et expérience professionnelle<br>appropriée d'une année au moins<br>ou<br>formation professionnelle de niveau équivalent | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Expérience professionnelle probante et appropriée d'au moins quinze années après l'obtention<br>du diplôme susmentionné  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Expérience d'au moins quatre années dans des fonctions d'encadrement   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Expérience probante et réussie dans le domaine de l'audit, y compris le contrôle de qualité<br>des audits  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Expérience probante et réussie dans des procédures contradictoires avec les audités et la<br>publication de rapports   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Excellente maîtrise des normes et méthodes d'audit en général et en matière d'audit financier<br>et de conformité en particulier   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union et une connaissance<br>satisfaisante d'au moins une autre langue officielle de l'UE  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) Bonne connaissance de l'anglais (*)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Bonne connaissance du français (*)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Candidature, rédigée en anglais ou en français, comportant une lettre de motivation (1 page<br>maximum), un curriculum vitae à jour au format Europass ( 3 pages maximum) et une<br>déclaration sur l'honneur  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Candidature envoyée dans les délais prévus par l'avis de vacance.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(\*) Afin de déterminer votre niveau de connaissances en langues, veuillez consulter le site web:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Informations complémentaires concernant ma candidature:	OUI	NON
10. Maîtrisez-vous d'autres langues que l'anglais et le français? Si oui, précisez lesquelles:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Avez-vous une expérience professionnelle à l'international? Si oui, précisez laquelle:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Comment avez-vous acquis votre connaissance de l'audit de conformité?		
13. Votre niveau de responsabilité dans l'encadrement du personnel (y compris les responsabilités concernant l'évaluation, la formation et la gestion du temps):		
a) Combien de personnes avez-vous sous votre responsabilité?		
<input type="checkbox"/> Moins de 20 personnes		
<input type="checkbox"/> Entre 20 et 50 personnes		
<input type="checkbox"/> Plus de 50 personnes		
b) À combien de niveau(x) hiérarchique(s) supérieur(s) dans l'organigramme de votre organisation devez-vous rendre des comptes?		
<input type="checkbox"/> 1 niveau		
<input type="checkbox"/> 2 niveaux		
<input type="checkbox"/> Plus de 2 niveaux		
14. Avez-vous déjà eu des responsabilités de gestion budgétaire? Si oui, précisez le montant et la nature:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. À quelle fréquence annuelle donnez-vous des présentations orales devant un large public?		
<input type="checkbox"/> Moins de 5 fois		
<input type="checkbox"/> Entre 5 et 10 fois		
<input type="checkbox"/> Plus de 10 fois		
16. Avez-vous déjà rédigé des rapports?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ont-ils été publiés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui, merci de nous indiquer le nombre de rapports publiés pendant les trois dernières années:		



Je déclare sur l'honneur que les informations fournies dans cet acte de candidature (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur) sont véridiques et complètes.

Je déclare également sur l'honneur:

- i) être ressortissant(e) d'un des États membres de l'Union européenne;
- ii) jouir de mes droits civiques;
- iii) être en situation régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- iv) offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.

Je m'engage à produire notamment les copies des documents suivants:

- preuve de citoyenneté (carte d'identité, passeport, etc.),
- diplôme(s) ou certificat(s) requis par les conditions de l'avis de vacance,
- le cas échéant, attestation(s) d'emploi ou contrat(s) de travail, ainsi que ma dernière fiche de paie.

Je déclare sur l'honneur que les documents précités sont véridiques et complets.

Je suis conscient(e) du fait que ma candidature sera rejetée si je n'envoie pas les documents exigés (lettre de motivation, curriculum vitae au format Europass et déclaration sur l'honneur rédigés en anglais ou en français) selon les modalités requises par l'avis de vacance.

Date: .....

Signature:

**VACANCY NOTICE ECA/2015/DIR1**  
**Director — Audit**  
**(AD function group, grade 14)**  
**Chamber I**

**FORMAL DECLARATION**

**THE CANDIDATE**

Full name:

EU official:  Yes (if so, please state your grade:..... )  
 No

Contact email:

Contact mobile telephone number:

I fulfil the following eligibility criteria (place a cross in the appropriate box):

**YES**      **NO**

- |     |  |                          |                          |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.  | a university degree certifying at least four years of study,<br>or<br>a university degree certifying three years of study and at least one year of relevant professional experience,<br>or equivalent vocational training; | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.  | at least 15 years' proven sound and relevant professional experience gained after obtaining the abovementioned qualification;  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.  | at least four years' experience in a managerial post;  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.  | proven sound experience in audit and audit quality control;  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.  | proven sound experience in adversarial procedures with auditees and in publishing reports;   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.  | excellent command of audit standards and methodology, both in general terms and in the financial and compliance field in particular;   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.  | thorough knowledge of one official EU language and satisfactory knowledge of at least one other official EU language;  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (a) | sound knowledge of English (*);  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (b) | sound knowledge of French (*);   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.  | I have submitted an application, in either English or French, which includes a letter of motivation (max. one page), an up-to-date 'Europass' CV (max. three pages) and this formal declaration;                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.  | I am submitting my application before the deadline specified in the vacancy notice.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(\*) To assess your foreign language skills, see:

<http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Additional information regarding my application:

YES

NO

10. Are you proficient in any languages other than English and/or French?

If so, please specify:

11. Have you acquired any professional experience at international level?

If so, please provide details:

12. How did you acquire your knowledge of compliance audit?

13. Your level of managerial responsibility (including responsibility for appraising and training staff and managing their time):

(a) How many people work under your direction?

fewer than 20

between 20 and 50

more than 50

(b) To how many higher managerial levels do you currently report?

one

two

more than two

14. Have you ever been responsible for budgetary management?

If so, please provide details and specify the amount involved.

15. How many times a year do you give an oral presentation to a large audience?

fewer than 5

between 5 and 10

more than 10

16. Do you have experience in drafting reports?

Were these published?

If so, please state the number of reports published over the last three years.

I hereby declare that the information provided in this application (letter of motivation, 'Europass' CV and formal declaration) is accurate and complete.

I also declare that:

- i) I am a national of an EU Member State;
- ii) I am entitled to my full rights as a citizen;
- iii) I have fulfilled any obligations imposed on me by the recruitment laws concerning military service;
- iv) I meet the character requirements for the duties involved.

I undertake to provide copies of the following documents:

- proof of citizenship (identity card, passport, etc.),
- certificates for any qualifications required under the vacancy notice,
- where applicable, a certificate or contract of employment and my last payslip.

I declare the above documents to be genuine and complete.

I am aware that my application will be rejected if I fail to submit the required documents (letter of motivation, 'Europass' CV and this formal declaration, all in English or French) specified in the vacancy notice.

Date: .....

Signature:

---







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



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

**DE**