

Amtsblatt der Europäischen Union

C 433 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

58. Jahrgang
23. Dezember 2015

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Rechnungshof

2015/C 433 A/01

Stellenausschreibung ECA/2015/JUR — 2 Dienstposten eines Juristen (m/w) (Besoldungsgruppe AD 8-AD 9) — Juristischer Dienst — Dienste des Präsidenten 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

RECHNUNGSHOF

STELLENAUSSCHREIBUNG ECA/2015/JUR

2 Dienstposten eines Juristen (m/w) (Besoldungsgruppe AD 8-AD 9)**Juristischer Dienst — Dienste des Präsidenten**

(2015/C 433 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 nimmt er zu Fragen des EU-Finanzmanagements Stellung.

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 im öffentlichen Sektor und der öffentlichen Verwaltung wegbereitend mitzugestalten.

Der Sitz des Rechnungshofs ist Luxemburg.

Der Juristische Dienst bietet dem Hof rechtliche Beratung und Unterstützung bei allen seinen Tätigkeiten. Dazu zählt auch die Beratung in Bezug auf die Befugnisse und Vorrechte des Hofes, auf im Rahmen der Prüfungsarbeit aufgetretene rechtliche Fragen sowie auf Fragen im Bereich Personal und Verwaltung. Der Juristische Dienst vertritt das Organ in Rechtsstreitigkeiten, insbesondere vor den Gerichten der Europäischen Union.

Wir bieten

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 von zwei Posten für Juristen (*) (Besoldungsgruppe AD 8-AD 9) im Juristischen Dienst (Direktion „Dienste des Präsidenten“) zu eröffnen. Dieses Auswahlverfahren zielt darauf ab, die Auswahlmöglichkeiten der Anstellungsbehörde zu erweitern, und findet parallel zum internen und zum interinstitutionellen Verfahren für die Stellenbesetzung statt.

Das monatliche Grundgehalt in den Besoldungsgruppen AD 8 und AD 9 (Dienstaltersstufe 1) liegt bei 6 350,35 bzw. 7 187,01 EUR. Dieses Grundgehalt unterliegt der EU-Steuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

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

Unter der Verantwortung des für den Juristischen Dienst zuständigen Leitenden Managers ist ein Jurist mit folgenden Aufgaben betraut: Wahrnehmung der Funktion eines internen Rechtsberaters und Wahrung der Interessen des Hofes in Streitsachen, Erfüllung juristischer Aufgaben, insbesondere Ausarbeitung von Rechtsgutachten zum Unionsrecht, Unterstützung der Mitglieder und der Prüfungskammern bei der Bearbeitung von Rechtsfragen, interne Rechtsberatung in Fragen des institutionellen Rechts, des Verwaltungsrechts und des Beamtenrechts sowie Vertretung des Rechnungshofs vor den Gerichten und — im Rahmen der internen Zusammenarbeit — Unterstützung der Verwaltungsdienste im Vertrags- und Beschaffungswesen.

Die Einstellungen erfolgen nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse und der Verfügbarkeit der Dienstposten.

Wir suchen

Der Rechnungshof sucht dynamische Juristen mit mindestens zehnjähriger Berufserfahrung. Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Universitätsstudium der Rechtswissenschaft; Zusatzausbildungen oder zusätzliche Erfahrung wären von Vorteil.

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

- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch einen Abschluss in Rechtswissenschaft, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch einen Abschluss in Rechtswissenschaft, entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung, wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt;
- gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in mindestens einer weiteren Unionssprache.

Aus dienstlichen Gründen sind sehr gute Französisch- und Englischkenntnisse erforderlich; Kenntnisse in weiteren Sprachen wären von Vorteil.

Die Bewerber müssen außerdem folgende Voraussetzungen mitbringen:

- mindestens zehnjährige nachweisliche Berufserfahrung, die nach Erlangung des vorgenannten Studienabschlusses erworben wurde, einschließlich einer mindestens fünfjährigen Berufserfahrung, die mit der auszuübenden juristischen Tätigkeit in direktem Zusammenhang steht;
- gründliche Kenntnis des EU-Rechts und der Verfahren für Streitsachen nach EU-Recht;
- ausgezeichnete soziale Kompetenz und hervorragender mündlicher und schriftlicher Ausdruck;
- dienstleistungsorientiertes Denken, erwiesene Fähigkeit zur Einhaltung von Fristen/Ausführung von Anweisungen, Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit den beteiligten Akteuren sowie Verhandlungsgeschick.

Von Vorteil wäre Folgendes:

- gute Kenntnis des Bankenrechts (Umstrukturierung und Insolvenz von Banken, Finanzinstrumente, Fusionen und Übernahmen von Banken) und der neuen Instrumente im Bereich der wirtschafts- und finanzpolitischen Steuerung, mit denen insbesondere der einheitliche Aufsichtsmechanismus (SSM) und der einheitliche Abwicklungsmechanismus (SRM) eingerichtet wurden;
- gründliche Kenntnis der Arbeit des Hofes und der öffentlichen Finanzen der EU;
- gründliche Kenntnis des Rechts des öffentlichen Dienstes, des Vertrags-/Beschaffungswesens sowie der Betrugsbekämpfung;
- gute Kenntnis/Erfahrung mit der Durchführung von Vermittlungsverfahren.

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 müssen die Bewerber:

- Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein;
- die staatsbürgerlichen Rechte besitzen;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die angestrebte Tätigkeit zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

AUSWAHLVERFAHREN

Die zugelassenen Bewerbungen werden von einem Einstellungsausschuss geprüft. Nach Abschluss dieser Prüfung werden die zwölf besten Bewerber (Höchstzahl) eingeladen, eine Fallstudie zu bearbeiten und an einem Vorstellungsgespräch teilzunehmen, in dem sie insbesondere aufgefordert werden, ihre Fallstudie vorzustellen.

Nach diesem Verfahren erstellt der Ausschuss eine Eignungsliste, in die die sechs Bewerber, die den in der Stellenausschreibung genannten Kriterien am besten entsprechen, in der Reihenfolge ihrer Eignung aufgenommen werden.

Die Liste gilt bis zum 31. Dezember 2017 und ist verlängerbar.

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

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

- Bewerbungsschreiben (höchstens eine Seite);
- aktueller, mittels Formatvorlage „Europass-Lebenslauf“ erstellter Lebenslauf (höchstens drei Seiten; abrufbar unter folgender Internetadresse: <http://europass.cedefop.europa.eu>);
- ausgefüllte, mit einem Datum versehene und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang).

Bewerbungen, die den vorstehenden Angaben nicht genau entsprechen, werden abgelehnt.

Bewerbungsschluss ist der 11. Januar 2016 um 12 Uhr.

Die zu einem Gespräch eingeladenen Bewerber, die keine Bediensteten des Rechnungshofs sind, 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 vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr⁽¹⁾ „verarbeitet (der Empfänger) die personenbezogenen Daten nur für die Zwecke, für die sie übermittelt wurden“.

⁽¹⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

DER BEWERBER/DIE BEWERBERIN

Name und Vorname:

Beamter der EU: ja (falls ja, geben Sie bitte Ihre Besoldungsgruppe an:)
 nein

E-Mail-Adresse, unter der Sie zu erreichen sind:

Mobiltelefonnummer, unter der Sie zu erreichen sind:

Ich erfülle die nachstehenden Zulassungsbedingungen (bitte kreuzen Sie das entsprechende Kästchen an):	JA	NEIN
1. Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaft von mindestens vier Jahren oder abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaft von drei Jahren und mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Mindestens zehnjährige nachweisliche, einschlägige Berufserfahrung, die nach Erlangung des vorgenannten Studienabschlusses erworben wurde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Mindestens fünfjährige Berufserfahrung in der auszuübenden Funktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Gründliche Kenntnis des EU-Rechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Nachweisliche Erfahrung mit Streitsachen nach EU-Recht, insbesondere im Bankenrecht, im Bereich des öffentlichen Dienstes, des Vertrags-/Beschaffungswesens sowie der Betrugsbekämpfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Kenntnis des die öffentlichen Finanzen der EU betreffenden Rechts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Ausgezeichnete soziale Kompetenz und hervorragender mündlicher und schriftlicher Ausdruck	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Dienstleistungsorientiertes Denken, erwiesene Fähigkeit zur Einhaltung von Fristen/Ausführung von Anweisungen, Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit den beteiligten Akteuren sowie Verhandlungsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Kenntnis der Arbeit des Hofes und der neuen Instrumente im Bereich der wirtschafts- und finanzpolitischen Steuerung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in mindestens einer weiteren Unionssprache	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Sehr gute Englischkenntnisse (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Sehr gute Französischkenntnisse (*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Kenntnisse in weiteren Sprachen:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. In englischer oder französischer Sprache abgefasste Bewerbung, bestehend aus einem Bewerbungsschreiben (höchstens eine Seite), einem aktuellen, mittels Formatvorlage „Europass-Lebenslauf“ erstellten Lebenslauf (höchstens drei Seiten) und einer ehrenwörtlichen Erklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Einreichung der Bewerbung innerhalb der in der Stellenausschreibung vorgesehenen Frist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Zur Einschätzung Ihrer Sprachkenntnisse besuchen Sie bitte folgende Website:
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>

Ich erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben in meiner Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Europass-Lebenslauf und ehrenwörtliche Erklärung) wahrheitsgetreu und vollständig sind.

Ferner erkläre ich ehrenwörtlich,

- i) Staatsangehörige(r) eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union zu sein,
- ii) im Besitz meiner staatsbürgerlichen Rechte zu sein,
- iii) meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen zu sein,
- iv) den für die angestrebte Tätigkeit zu stellenden sittlichen Anforderungen zu genügen.

Ich verpflichte mich, Kopien insbesondere der folgenden Dokumente einzureichen:

- Nachweis der Staatsbürgerschaft (Personalausweis, Pass u. Ä.),
- Abschluss/Abschlüsse oder Bescheinigung(en) laut Bedingungen der Stellenausschreibung,
- gegebenenfalls Arbeitsbescheinigung(en) oder Arbeitsvertrag/-verträge sowie den letzten Gehaltsauszug.

Ich erkläre ehrenwörtlich, dass die vorstehend genannten Dokumente wahrheitsgetreu und vollständig sind.

Mir ist bekannt, dass meine Bewerbung abgelehnt wird, falls ich die verlangten, in englischer oder französischer Sprache abgefassten Dokumente (Bewerbungsschreiben, Europass-Lebenslauf und ehrenwörtliche Erklärung) nicht wie in der Stellenausschreibung vorgesehen übermittle.

Datum:

Unterschrift:

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



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE