

Amtsblatt der Europäischen Union

C 188 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

59. Jahrgang

27. Mai 2016

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2016/C 188 A/01

Generaldirektion Haushalt — Ausschreibung der Stelle eines Hauptberaters (m/w) (Besoldungsgruppe AD 14) — Brüssel — (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union) — COM/2016/10366

1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Haushalt

Ausschreibung der Stelle eines Hauptberaters (m/w) (Besoldungsgruppe AD 14) — Brüssel**(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union)****COM/2016/10366**

(2016/C 188 A/01)

Die Generaldirektion Haushalt

Die Europäische Kommission ist zuständig für die Umsetzung vieler haushaltspolitischer Verpflichtungen der Europäischen Union. Die Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) hat die Aufgabe, bei der Haushaltsbehörde die erforderlichen Mittel für die Umsetzung der Maßnahmen sicherzustellen, den Rechtsrahmen des Haushalts zu verwalten, den jährlichen Haushaltsplan (Einnahmen und Ausgaben) auszuführen, die Jahresabschlüsse der Organe zu erstellen, die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung zu garantieren und dem Europäischen Parlament, dem Rat und dem Rechnungshof über die Ausführung des Haushaltsplans zu berichten, um eine positive Zuverlässigkeitserklärung (DAS) zu erhalten. Die Generaldirektion umfasst fünf Direktionen, hat ihren Sitz in Brüssel und beschäftigt knapp 450 Mitarbeiter.

Die GD BUDG stellt auch die Finanzvorschriften für die Europäische Union auf und trägt durch ihre Beratungs- und Schulungstätigkeiten zu einem wirtschaftlichen Finanzmanagement in den Kommissionsdienststellen bei. Ihr fällt in dieser Hinsicht eine wichtige Rolle in der laufenden Verwaltungsreform zu, deren Ziel es ist, die Kommission zu einer noch leistungsfähigeren öffentlichen Verwaltung zu machen, damit sie die ihr mit dem Vertrag übertragenen Aufgaben mit einem Höchstmaß an Effizienz erfüllen kann.

Die GD BUDG spielt eine entscheidende Rolle bei der Zuweisung der finanziellen und personellen Ressourcen sowie bei der Umsetzung der dafür geltenden Finanzvorschriften. Dies umfasst auch die Finanzmittel- und Personalausstattung der dezentralen Einrichtungen.

Stellenprofil

Die GD BUDG sucht einen Hauptberater (*) zur Koordination der Arbeiten am Projekt „ergebnisorientierter Haushalt“, einer ihrer obersten Prioritäten. Im Zusammenhang mit den knapper werdenden öffentlichen Finanzen muss die Kommission sicherstellen, dass die verfügbaren Ressourcen optimal eingesetzt werden und die EU-Maßnahmen durch die Zuweisung von Haushaltsmitteln bestmögliche Ergebnisse erzielen.

Vor diesem Hintergrund ist die GD Haushalt für eine Reihe von Maßnahmen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Kommission verantwortlich, die auf Folgendes abzielen:

- Beitrag zu einer stärkeren Leistungskultur in Bezug auf den EU-Haushalt, unter anderem durch Verbesserung der ergebnisorientierten Haushaltsplanung in der gesamten Kommission, und
- Übermittlung relevanter, zeitnaher und aussagekräftiger Informationen über den Mehrwert des EU-Haushalts an interne und externe Interessenträger.

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

Der Hauptberater untersteht direkt dem Generaldirektor. Er ist für die Koordinierung einer Strategie der ergebnisorientierten Ausrichtung des EU-Haushalts sowie für die Planung, Überwachung und Beaufsichtigung der Aktivitäten der neu gegründeten Taskforce „ergebnisorientierter Haushalt“ verantwortlich, insbesondere in folgenden Bereichen:

- Organisation, Vorbereitung und Follow-up der Gruppe der Kommissare für ergebnisorientierten Haushalt, der dienststellenübergreifenden Gruppe für ergebnisorientierten Haushalt und der interinstitutionellen Arbeitsgruppe für die ergebnisorientierte Haushaltsplanung,
- Organisation, Vorbereitung und Follow-up der jährlichen Konferenz zu ergebnisorientiertem Haushalt,
- in enger Zusammenarbeit mit den für die Ausgaben verantwortlichen Generaldirektionen Entwicklung eines kohärenten Rahmens für die Bewertung der Leistung und Auswirkungen von EU-Ausgabenprogrammen sowie die damit verbundene Berichterstattung.

Außerdem vertritt der Hauptberater die Kommission in leitender Funktion gegenüber der Außenwelt.

Anforderungsprofil

Der ideale Bewerber sollte eine Person mit ausgeprägter dienstleistungsorientierter Haltung sein, die bei der Entwicklung und Umsetzung von Strategien nachweislich einen praktischen Führungsstil pflegt und mit gutem Beispiel vorangeht.

Er sollte über Folgendes verfügen:

- sehr gute Kenntnisse des EU-Haushalts und der EU-Politiken,
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, Kernfragen zu identifizieren und strategische Ziele festzulegen, zu entwickeln und in konkrete Vorschläge für Maßnahmen umzusetzen,
- sehr gute Fähigkeit zur Lösung organisatorischer und operativer Probleme, ein sicheres Urteilsvermögen und die Fähigkeit zur Entscheidungsfindung,
- nachweisliche organisatorische Fähigkeiten; ausgezeichnete Fähigkeit, Aufgaben, Ziele und Prioritäten festzulegen und ihre effektive Durchführung zu gewährleisten, sowie die Fähigkeit zur Arbeit in einem vernetzten Umfeld mit verschiedenen Dienststellen innerhalb der GD Haushalt und der Kommission,
- Erfahrung bei der erfolgreichen Entwicklung und Umsetzung komplexer Strategien, vorzugsweise in Bereichen, die in engem Zusammenhang mit Haushaltsmitteln und politikbereichsbezogenen Leistungen stehen; gute Kenntnis der Politikbewertungsmethoden und -instrumente,
- sehr gute Führungsqualitäten, Kommunikationsfähigkeit und Sozialkompetenz, Befähigung, die Generaldirektion und die Kommission wirksam in leitender Funktion gegenüber den anderen Generaldirektionen, den Europäischen Institutionen und/oder externen Interessenträgern zu vertreten.

Zulassungskriterien

1. Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaats.
2. Hochschulabschluss:
 - i) entweder ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren
 - ii) oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium 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).

3. Eine mindestens 15-jährige, nach Erwerb des Hochschulabschlusses auf einer der vorstehenden Qualifikation entsprechenden Ebene erworbene Berufserfahrung; davon müssen mindestens fünf Jahre in einer höheren Beratungsposition in einem mit dem Dienstposten in Zusammenhang stehenden Bereich erworben worden sein.

Es sind die genaue Bezeichnung der jeweiligen höheren Beratungsposition und die Aufgaben in dieser Funktion anzugeben.

4. Gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache⁽¹⁾. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die Bewerber die geforderten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union verfügen. Ein Teil des Gesprächs kann deshalb in dieser weiteren Sprache durchgeführt werden.
5. Der Bewerber darf das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben. Für EU-Bedienstete, die ihren Dienst ab dem 1. Januar 2014 antreten, beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 52 Buchstabe a des Beamtenstatuts)⁽²⁾.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die Bewerber müssen sich verpflichten, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, und etwaige Interessen offenlegen, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Ernennung und Beschäftigungsbedingungen

Der Hauptberater wird von der Kommission nach ihren üblichen Verfahren ausgewählt und ernannt (siehe auch Compilation Document on Senior Officials Policy⁽³⁾). Das Auswahlverfahren umfasst Interviews mit verschiedenen Auswahlgremien, einschließlich dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Kommission, sowie die Teilnahme an einem von externen Einstellungsberatern durchgeführten Assessment-Center.

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen entsprechen denen der Besoldungsgruppe AD 14 des Statuts der Beamten der Europäischen Union. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut Statut eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, führt die Europäische Kommission dieses Auswahlverfahren nur in englischer und/oder französischer Sprache durch⁽⁴⁾.

Der erfolgreiche Bewerber wird zu den Bedingungen des Statuts verbeamtet.

Chancengleichheit

Die Kommission verfolgt eine aktive Politik der Chancengleichheit mit dem Ziel einer weiteren Erhöhung des Anteils von Frauen in Leitungsfunktionen und fördert Bewerbungen von Frauen besonders.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungskriterien (siehe oben) erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die geforderte Berufserfahrung und die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen. Ist eines dieser Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Im Falle einer Bewerbung müssen Sie sich **per Internet** auf folgender Website anmelden:

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

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten.

Sie müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen, über die Ihnen Ihre Bewerbung zugeordnet werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse teilen Sie der Europäischen Kommission daher bitte mit.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/languages/policy/linguistic-diversity/official-languages-eu_de.htm.

⁽²⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>.

⁽³⁾ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/official_policy_en.pdf.

⁽⁴⁾ Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern dieser zwei Sprachen kein ungebührlicher Vorteil erwächst.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf (als PDF-Datei) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8 000 Zeichen) eingegeben haben. Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, sind Lebenslauf und Bewerbungsschreiben in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. Die E-Mail enthält auch eine Registrierungsnummer, die bei jeder künftigen Bezugnahme auf Ihre Bewerbung anzugeben ist.

Wenn Sie keine Bestätigungsmail erhalten, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich **nicht** online verfolgen. Die Europäische Kommission wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Ihnen den Stand Ihrer Bewerbung mitteilen.

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, können Sie Ihren Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben per Einschreiben an die folgende Anschrift richten: Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, SC 11 8/59, 1049 Brüssel, Belgien, mit der Referenz: Ausschreibung der Stelle eines Hauptberaters in der GD Haushalt (COM/2016/10366). Das Einschreiben muss spätestens am Tag des Bewerbungsschlusses versandt werden (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr mit der Kommission erfolgt dann auf dem Postweg. Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihrer Bewerbung eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung über Ihre Behinderung bei. 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 und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **24. Juni 2016**. Online-Bewerbungen werden nach **12.00 Uhr mittags Brüsseler Zeit** nicht mehr angenommen.

Die elektronische Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internetverbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, was nach Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Anmeldungen, die nach Bewerbungsschluss eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission 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 EU und zum freien Datenverkehr⁽⁵⁾ verarbeitet werden.

⁽⁵⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

