

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 320 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

59. Jahrgang  
1. September 2016

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäische Kommission**

2016/C 320 A/01

Ausschreibung der Stelle des Vizepräsidenten (m/w) — Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO)  
(Bediensteter auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 12) — COM/2016/20015 . . . . . 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

**Ausschreibung der Stelle des Vizepräsidenten (m/w)****Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO)****(Bediensteter auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 12)****COM/2016/20015**

(2016/C 320 A/01)

**Das Gemeinschaftliche Sortenamt**

Das Gemeinschaftliche Sortenamt (CPVO) wurde 1994 mit der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates vom 27. Juli 1994 über den gemeinschaftlichen Sortenschutz <sup>(1)</sup>, zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 15/2008 vom 20. Dezember 2007 <sup>(2)</sup>, errichtet.

Als rechtlich, verwaltungstechnisch und finanziell autonome Einrichtung der Europäischen Union hat das Amt die Aufgabe, das Sortenschutzsystem der EU zu verwalten und die entsprechenden Rechte zu erteilen. Dabei handelt es sich um eine besondere Art von Rechten des geistigen Eigentums in Bezug auf neue Pflanzensorten. Das Amt hat insbesondere über Anträge auf Erteilung solcher Rechte zu entscheiden, die einheitlichen Schutz in der gesamten Europäischen Union bieten.

Das Amt hat seinen Sitz in Angers, Frankreich, und beschäftigt derzeit 45 Mitarbeiter. Der Jahresetat des Amtes beläuft sich auf rund 15 Mio. EUR. Das Amt finanziert sich vollständig selbst, hauptsächlich aus den von den Antragstellern entrichteten Gebühren.

Weitere Informationen sind der folgenden Website zu entnehmen: <http://www.cpvo.europa.eu>

**Stellenprofil**

Der Vizepräsident (\*) unterstützt den Präsidenten in seinen Aufgaben und Befugnissen, insbesondere bei der Vertretung des Amtes sowie dessen Leitung, der Verwaltung und der strategischen Ausrichtung. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Präsidenten nimmt der Vizepräsident seine Aufgaben wahr.

Die Aufgaben und Befugnisse des Präsidenten umfassen unter anderem Folgendes:

- Veranlassung sämtlicher Maßnahmen, einschließlich des Erlasses interner Verwaltungsvorschriften und der Veröffentlichung von Mitteilungen, die für den Betrieb des Amtes gemäß den Bestimmungen, Vorschriften und Leitlinien der Europäischen Union erforderlich sind;
- Erstellung des Voranschlags der Einnahmen und Ausgaben des Amtes und Ausführung seines Haushaltsplans;
- Ausübung der den Organen der Europäischen Union durch das Statut der Beamten der Europäischen Union und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten übertragenen Befugnisse gegenüber den Bediensteten des Amtes;

<sup>(1)</sup> ABl. L 227 vom 1.9.1994, S. 1.

<sup>(2)</sup> ABl. L 8 vom 11.1.2008, S. 2.

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

- Vorlage von Entwürfen für Änderungen der Verordnung (EG) Nr. 2100/94, der Gebührenordnung und anderer Durchführungsbestimmungen sowie jeglicher Vorschriften betreffend den gemeinschaftlichen Sortenschutz beim Verwaltungsrat.

Der Präsident des Gemeinschaftlichen Sortenamtes kann einen Teil seiner Aufgaben an den Vizepräsidenten übertragen.

### **Auswahlkriterien**

Wir suchen Bewerber/-innen mit folgendem Profil:

#### *a) Führungs- und Managementqualitäten, insbesondere:*

- Fähigkeit, eine Organisation der Größenordnung des CPVO auf strategischer und operativer Managementebene vorübergehend zu leiten, wenn der Präsident abwesend oder verhindert ist;
- herausragende Fähigkeit, eine strategische Vision zu entwickeln und umzusetzen und in einem multikulturellen und multilingualen Umfeld Teams zu motivieren und zu leiten;
- nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld.

#### *b) Fachkenntnisse, insbesondere:*

- Erfahrung und sehr gute Kenntnisse in den Bereichen Sortenschutz, Sorteneintragung oder verwandten Bereichen;
- gute Kenntnis der EU-Politik auf dem Gebiet des geistigen Eigentums, des Sortenschutzes, der diesbezüglichen internationalen Aktivitäten sowie anderer einschlägiger, für die Tätigkeit des Amtes relevanter Politikbereiche;
- gute Kenntnis der EU-Organe, ihrer Funktionsweise und ihres Zusammenspiels.

#### *c) Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, insbesondere:*

- Fähigkeit zum Aufbau guter Arbeitsbeziehungen sowie zur effizienten, reibungslosen, offenen und transparenten Kommunikation mit allen Interessenträgern;
- umfangreiche Erfahrungen im Bereich der Verhandlungsführung in einem internationalen Umfeld;
- ausgezeichnete Sozialkompetenz und die Fähigkeit, Kontakte zu den EU-Organen und den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu pflegen, um das reibungslose Funktionieren des Amtes sicherzustellen;
- sehr gute Englischkenntnisse.

#### *Zusätzlich von Vorteil:*

- der unten genannte Hochschulabschluss sollte idealerweise in Jura oder Biowissenschaften erworben worden sein mit Spezialisierung in pflanzenbezogenen Bereichen, wie z. B. Botanik, Genetik oder Pflanzenzucht;
- Erfahrungen in einem multikulturellen Umfeld;
- Französischkenntnisse.

### **Zulassungskriterien**

Um an der Auswahlphase teilnehmen zu können, müssen die Bewerber vor Ablauf der Bewerbungsfrist die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

- *Staatsangehörigkeit:* Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedstaats besitzen.

- *Hochschulabschluss*: Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:
  - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder
  - ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, 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 Bewerber müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 12 Jahre Berufserfahrung auf einer Ebene erworben haben, für die die oben genannten Qualifikationen Voraussetzung sind; von diesen 12 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre im Tätigkeitsbereich des Amtes erworben worden sein.
- *Managementenerfahrung*: Von diesen 12 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre in einer Führungs- oder Beratungsposition auf hoher Ebene erworben worden sein <sup>(3)</sup>.
- *Sprachkenntnisse*: solide Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union sowie für die Wahrnehmung der Aufgaben ausreichende Kenntnis einer zweiten EU-Amtssprache. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die Bewerber über die geforderten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache verfügen. Ein Teil des Gesprächs kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.
- *Altersbeschränkung*: Die Bewerber müssen — bei Ablauf der Bewerbungsfrist — das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für die bei der Europäischen Union beschäftigten Bediensteten auf Zeit beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union <sup>(4)</sup>).

### **Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten**

Der Vizepräsident muss eine Erklärung abgeben, in der er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er alle Interessen angeben, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

Wegen der besonderen Art der Aufgabe müssen Bewerber, die zu Vorauswahlgesprächen eingeladen werden, eine Erklärung in Bezug auf gegenwärtige oder künftige Interessen abgeben, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Gemäß Artikel 16 des Statuts <sup>(5)</sup>, dessen Bestimmungen analog auch für Zeitbedienstete gelten, ist der Vizepräsident nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

So ist der Vizepräsident u. a. verpflichtet, in den zwei Jahren nach seinem Ausscheiden aus dem Amt den Präsidenten des Amtes (Anstellungsbehörde) rechtzeitig über seine Absicht zu unterrichten, eine entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit auszuüben. Steht die Tätigkeit in Zusammenhang mit der Tätigkeit, die der Beamte in den letzten drei Jahren seiner Dienstzeit ausgeführt hat, und könnte sie zu einem Konflikt mit den legitimen Interessen des Amtes führen, so kann die Anstellungsbehörde unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses beschließen, die Aufnahme dieser Tätigkeit zu untersagen, oder vorbehaltlich angemessener Auflagen ihre Zustimmung erteilen.

### **Auswahl und Ernennung**

Gemäß Artikel 43 der Verordnung (EG) Nr. 2100/94 des Rates wird der Vizepräsident des CPVO aus einer Liste von Kandidaten, die die Kommission nach Anhörung des Verwaltungsrates und des Präsidenten des CPVO vorschlägt, vom Rat ernannt.

<sup>(3)</sup> Die Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu den fünf Jahren Berufserfahrung in einer Führungs- oder Beratungsposition auf hoher Ebene folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung und Zuständigkeitsbereich, 2. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen sowie der Führungskräfte auf gleicher Ebene und 3. bei Führungspositionen Zahl der unterstellten Mitarbeiter und Höhe des verwalteten Etats.

<sup>(4)</sup> Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, S. 206. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

<sup>(5)</sup> Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, S. 21.

Die Europäische Kommission erstellt diese Liste nach ihren üblichen Auswahl- und Einstellungsverfahren (siehe auch: Document on Senior Officials Policy). Zu diesem Zweck setzt die Kommission ein Vorauswahlgremium ein, das die Bewerber zu einem Gespräch einlädt, die die oben aufgeführten Zulassungskriterien erfüllen und deren Profil den vorstehenden Auswahlkriterien am besten entspricht.

Das Vorauswahlgremium schlägt die Bewerber, die den vorstehend aufgeführten Kriterien am besten entsprechen, für weitere Gespräche mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission (CCA) vor. Sie müssen sich einem von externen Einstellungsberatern durchgeführten Assessment-Center unterziehen. Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen in die engere Wahl genommen wurden, führen anschließend ein Gespräch mit dem für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit zuständigen Kommissionsmitglied.

Nach diesen Gesprächen stellt die Europäische Kommission eine Auswahlliste der geeignetsten Bewerber auf, die dem Rat übermittelt wird. Letzterer führt Gespräche mit den Bewerbern, bevor er den Vizepräsidenten aus der Auswahlliste der Bewerber der Kommission ernennt. Aus der Aufnahme in die Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Die Bewerber können aufgefordert werden, neben den oben genannten Gesprächen noch weitere Gespräche und/oder Tests zu durchlaufen.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer Sprache statt<sup>(6)</sup>.

### Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts<sup>(7)</sup>. Sie achtet sorgfältig darauf, jegliche Form von Diskriminierung in ihren Einstellungsverfahren zu vermeiden und fördert Bewerbungen von Frauen aktiv.

### Beschäftigungsbedingungen

Der Vizepräsident des Amtes wird entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union<sup>(8)</sup> als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 12 für einen Zeitraum von fünf Jahren angestellt. Dieser Zeitraum kann einmal verlängert werden.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Angers (Frankreich), wo das Amt seinen Sitz hat. Der Amtsantritt des Vizepräsidenten ist für den 1. April 2017 vorgesehen.

### Bewerbungsverfahren

**Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss und die geforderte Berufserfahrung sowie die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen.** Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Die Bewerbung erfolgt online über folgende Website:

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

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten.

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse. Über diese wird Ihnen die Einrichtung Ihres Kontos bestätigt und das Ergebnis des Auswahlverfahrens mitgeteilt. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher bitte mitzuteilen.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf (als PDF-Datei) hochgeladen und ein Online-Bewerbungsschreiben (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.

<sup>(6)</sup> Der Auswahl Ausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

<sup>(7)</sup> Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, S. 12.  
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

<sup>(8)</sup> Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, S. 187.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. Diese 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. Sie werden zum Stand Ihrer Bewerbung direkt kontaktiert. Dieses Auswahlverfahren sowie der Schriftwechsel mit den Auswahlausschüssen werden in englischer Sprache geführt <sup>(9)</sup>.

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch bewerben können, so können Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf und Bewerbungsschreiben) per Einschreiben an folgende Adresse senden: Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, SC 11 8/59, 1049 Bruxelles/Brüssel, BELGIQUE/BELGIË, mit der Referenz „Ausschreibung der Stelle des Vizepräsidenten des CPVO (COM/2016/20015)“. Das Einschreiben muss spätestens am Tag des Bewerbungsschlusses versandt werden (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr mit der Europäischen Kommission erfolgt dann auf dem Postweg. Bitte fügen Sie in diesem Fall Ihrem Lebenslauf und Bewerbungsschreiben 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 oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an:  
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

### **Bewerbungsschluss**

Bewerbungsschluss ist der **29. September 2016, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Die elektronische Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Bewerbung 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 Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Bewerbungen, die nach Fristablauf eingehen, werden nicht berücksichtigt.

### **Wichtige Hinweise für die Bewerber**

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Weder die Bewerber selbst noch andere für sie handelnde Personen dürfen direkt oder indirekt mit den Mitgliedern dieser Ausschüsse Kontakt aufnehmen.

### **Schutz personenbezogener Daten**

Die Europäische Kommission (während der Vorbereitungsphase) und in der Folge der Rat und das CPVO tragen 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 <sup>(10)</sup> verarbeitet werden.

---

<sup>(9)</sup> Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.  
<sup>(10)</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**