

Amtsblatt der Europäischen Union

C 273 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

60. Jahrgang
18. August 2017

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss

2017/C 273 A/01

Stellenausschreibung Nr. 22/17 für den Dienstposten eines Referatsleiters (m/w) im Referat D.1 —
Presse der Abteilung Kommunikation (*Veröffentlichung nach Artikel 29 Absatz 2 des Statuts*) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHER WIRTSCHAFTS- UND SOZIALAUSSCHUSS

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. 22/17

für den Dienstposten

eines REFERATSLEITERS (M/W)

im Referat D.1 — Presse

der Abteilung Kommunikation

(Veröffentlichung nach Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

(2017/C 273 A/01)

Bewerbungsfrist: **18. September 2017 — 12.00 Uhr mittags (Ortszeit Brüssel)**

1. Zu besetzende Stelle: AD 12

2. Aufgaben:

Unter der Dienstaufsicht des Leiters der Abteilung Kommunikation ist der Referatsleiter (*) für die Verwaltung des Referats Presse verantwortlich. Die Aufgaben des Referatsleiters umfassen u. a. Folgendes:

- Ausarbeitung und Umsetzung einer umfassenden und zielgerichteten Presse- und Medienstrategie;
- Unterstützung der Arbeit der Mitglieder des EWSA unter Nutzung aller verfügbaren Möglichkeiten, einschließlich persönlicher Kontakte und sozialer Medien;
- Leitung, Motivierung und Koordinierung der Bediensteten im Pressereferat und aktive Teilnahme an Sitzungen des Führungsteams der Abteilung Kommunikation;
- Beitrag zur Entwicklung der Pressepolitik des Kabinetts des EWSA-Präsidenten und der EWSA-Dienststellen allgemein;
- Koordinierung von Presse und Medien bei den wichtigsten Veranstaltungen des EWSA;
- Aufbau von Kontakten und Förderung guter Beziehungen zu den Medien (regelmäßige persönliche Kontakte zu Journalisten, Organisation von Konferenzen, Teilnahme an Pressekonferenzen usw.) zur Sicherstellung und Förderung der Medienberichterstattung über die Tätigkeiten des EWSA;
- Aufsicht über die Erstellung von Nachrichten/Inhalten für das Internet und die sozialen Medien, von Presseerklärungen, Newslettern und audiovisuellen Produkten sowie Bereitstellung von Fotodienstleistungen; Mitwirkung an diesen Tätigkeiten;
- Überwachung der Medienberichterstattung über die Aktivitäten des EWSA und Entwicklung der über das Internet und Plattformen in den sozialen Medien bereitgestellten Pressedienste;

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

- Erstellung des jährlichen Arbeitsprogramms des Referats und Gewährleistung seiner Durchführung;
- Sicherstellung der Vertretung des Pressereferats in der Gruppe Kommunikation des EWSA;
- Verwaltung der Mittel des Pressereferats, einschließlich der Rahmenverträge, zur Gewährleistung der optimalen Ausschöpfung der Mittel;
- Darlegung der Aktivitäten des EWSA in verschiedenen interinstitutionellen Sitzungen mit Bezug zur Kommunikation und Folgemaßnahmen.

Wer wir sind:

Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA) ist eine beratende Einrichtung der Europäischen Union. In seinem Engagement für die europäische Integration trägt der EWSA zur Stärkung der demokratischen Legitimität und der Wirkungskraft der Europäischen Union bei und ermöglicht es den Organisationen der Zivilgesellschaft aus den Mitgliedstaaten, auf europäischer Ebene ihre Standpunkte zum Ausdruck zu bringen.

Das Pressereferat arbeitet eng mit den Direktionen für Legislativtätigkeit zusammen und konzentriert sich darauf, die Tätigkeiten der EWSA-Mitglieder einem möglichst breiten Publikum bekannt zu machen, indem es Pressemitteilungen, Artikel und Leitartikel verfasst und veröffentlicht sowie enge Beziehungen zu Presse und Medien unterhält. Dazu gehören in Brüssel tätige Journalisten sowie Medien in den Mitgliedstaaten. Die Pressemitteilungen des EWSA und der EWSA-Newsletter werden an etwa 5 000 Abonnenten versandt. Daneben werden Pressekonferenzen und andere medienrelevante Tätigkeiten wie Pressetermine durchgeführt. Journalisten werden zu bestimmten Veranstaltungen eingeladen oder gebeten, den Präsidenten und die Vizepräsidenten bei ihren Tätigkeiten zu begleiten.

Die Berichterstattung der Medien über Plenartagungen und andere wichtige Sitzungen und Veranstaltungen fällt ebenfalls in den Zuständigkeitsbereich des Referats. Das Pressereferat ist für die audiovisuelle Politik des EWSA, einschließlich der Gesamtorganisation der fotografischen Dienstleistungen, verantwortlich.

Weitere Informationen finden Sie über das Internetportal des EWSA: <http://www.eesc.europa.eu>

Was wir bieten:

- ein freundliches und dynamisches Arbeitsumfeld, in dem effektives Management, viel Eigeninitiative, Teamgeist und Flexibilität hoch geschätzt werden;
- ein Arbeitsplatz in der Abteilung Kommunikation, an dem Kreativität gefördert wird;
- Möglichkeiten zur Entwicklung der eigenen Fähigkeiten durch Schulungsmaßnahmen und die Übernahme von Verantwortung.

3. Zulassungsvoraussetzungen:

Die Bewerber müssen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen.

a) *Allgemeine Voraussetzungen*

Sie müssen

- Staatsangehörige⁽¹⁾ eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) sein und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen⁽²⁾;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen. Die Bewerber werden auf die Beschränkungen hingewiesen, die aufgrund des Statuts der Beamten der EU mit Blick auf Nebentätigkeiten, gewählte Ämter und Interessenkonflikte bestehen (Artikel 11, 11a, 12b, 13 und 15 des Statuts);
- die für die Ausübung des Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzen⁽³⁾;
- sie dürfen noch nicht das Alter der Versetzung in den Ruhestand erreicht haben, das für EU-Beamte auf den letzten Tag des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird, festgesetzt ist;

⁽¹⁾ Wie in Artikel 28 Buchstabe a des Statuts dargelegt.

⁽²⁾ Vor der Ernennung muss der erfolgreiche Bewerber als Nachweis, dass er keinen Eintrag im Strafregister hat, ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

⁽³⁾ Vor der Ernennung muss der erfolgreiche Bewerber sich einer Untersuchung in einem medizinischen Zentrum der EU unterziehen, um nachzuweisen, dass er die Voraussetzungen nach Artikel 28 Buchstabe e des Statuts erfüllt.

b) Besondere Voraussetzungen**i) Erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen**

Die Bewerber müssen ein Bildungsniveau haben, das einem abgeschlossenen und durch ein Diplom ⁽⁴⁾ bescheinigten Hochschulstudium entspricht, das in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union offiziell anerkannt wird (in einem Bereich mit Bezug zu den unter Punkt 2 genannten Tätigkeiten):

- mit einer Dauer von mindestens vier Jahren, wenn eine Regelstudienzeit von vier oder mehr Jahren üblich ist, oder
- mit einer Dauer von mindestens drei Jahren mit anschließender einjähriger Berufserfahrung in einem Bereich mit Bezug zur Stellenbeschreibung, wenn eine Regelstudienzeit von drei oder mehr Jahren üblich ist. Dieses eine Jahr Berufserfahrung wird nicht als Berufserfahrung im Sinne von Punkt 3 Buchstabe b Ziffer ii gewertet.

ii) Erforderliche Berufserfahrung

Nach Erwerb der unter Punkt 3 Buchstabe b Ziffer i genannten Qualifikationen müssen die Bewerber mindestens 15 Jahre Berufserfahrung mit Bezug zur Stellenbeschreibung gesammelt haben, davon mindestens drei Jahre in einer Führungsposition.

iii) Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU verfügen. Aus praktischen Gründen ⁽⁵⁾ sind gute ⁽⁶⁾ Kenntnisse der englischen und der französischen Sprache (mündlich, aber auch schriftlich) erforderlich.

4. Auswahlkriterien:

Sind die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Punkt 3 („Zulassungsvoraussetzungen“) Buchstaben a und b erfüllt, werden die Bewerbungen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben auf Grundlage nachstehender Auswahlkriterien bewertet:

- Nachweis von mindestens fünf Jahren journalistischer Erfahrung;
- Erfahrung bei der Organisation von Pressekonferenzen, Abfassung von Pressemitteilungen und Nachrichten für das Internet und die sozialen Medien;
- gute Kenntnisse der verschiedenen Tätigkeitsbereiche und der Arbeitsweise der Institutionen der EU, insbesondere der Rolle des EWSA im institutionellen Gefüge der Europäischen Union;
- gute Kenntnisse der Presse- und Medienlandschaft, die sich mit der Europäischen Union beschäftigt. Ein solides Netz verlässlicher Kontakte zu den Medien ist von Vorteil;
- Berufserfahrung innerhalb der europäischen Institutionen oder Erfahrung mit der Arbeit mit ihnen;
- äußerst gute Fähigkeiten im zwischenmenschlichen Bereich und bei der Pflege von Kontakten mit einem breiten Spektrum von Interessenträgern im EWSA, in anderen Institutionen und/oder außerhalb der europäischen Institutionen;
- ausgeprägtes Kommunikationsgeschick und ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten;
- erwiesene Befähigung zum diskreten Umgang mit sensiblen Fragen; ausgezeichnete diplomatische Fähigkeiten;
- Befähigung zur Führung und Motivierung eines Teams;
- Sinn für Kreativität, Initiative, Dynamik und Flexibilität;

⁽⁴⁾ Es werden ausschließlich Diplome und Zeugnisse berücksichtigt, die in Mitgliedstaaten der EU verliehen wurden oder deren Gleichwertigkeit von Behörden der jeweiligen Mitgliedstaaten durch Bescheinigung anerkannt wurde.

⁽⁵⁾ Da die Informationsinstrumente und IT-Anwendungen, mit denen nach der Einstellung zu arbeiten ist, ausschließlich auf Englisch und Französisch vorliegen und dies auch die einzigen Sprachen sind, in denen entsprechende Schulungen für neu eingestellte Bedienstete durchgeführt werden, sind gute Kenntnisse dieser Sprachen erforderlich. Des Weiteren müssen die Bediensteten im Pressereferat mit Blick auf ihre Arbeit mit den vorhandenen Kolleginnen und Kollegen und den Mitgliedern sowie auf die Durchführung von Kommunikationsmaßnahmen (Intranet, soziale Medien, Versand von Dokumenten, Pressemitteilungen usw.) über gute Englisch- und Französischkenntnisse verfügen.

⁽⁶⁾ Mindestens Niveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (<https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>).

- gutes Analyse- und Planungsvermögen und Fähigkeit zur Folgenabschätzung;
- Fähigkeit, mehrere Aufgaben parallel zu erledigen, ausgeprägte Stressbewältigungskompetenzen;
- Kenntnisse in weiteren Sprachen über Englisch und Französisch hinaus.

5. Auswahlverfahren:

5.1. Zulassung zum Auswahlverfahren

Es wird eine Liste der Bewerber erstellt, die bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine vollständige Bewerbung vorgelegt haben und die die allgemeinen Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstabe a erfüllen. Diese Liste wird dem Vorsitzenden des Auswahlausschusses zusammen mit den Bewerbungen übermittelt.

Der Auswahlausschuss prüft die Bewerbungen und erstellt eine Liste mit den Bewerbern, die die besonderen Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstabe b erfüllen. Dabei stützt er sich ausschließlich auf die Angaben im Bewerbungsformular, die durch beigefügte Nachweise belegt sind.

Bewerber, deren Bewerbungen die Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstaben a und b nicht erfüllen, werden nicht zugelassen. Sie werden hiervon in Kenntnis gesetzt.

5.2. Bewertung der Qualifikationen

Auf der Grundlage im Vorfeld festgelegter Kriterien bewertet der Auswahlausschuss die Qualifikationen der zulässigen Bewerber zur Erstellung einer Liste der Bewerber, deren Profil am ehesten der Beschreibung der Aufgaben unter Punkt 2 entspricht. Zu diesem Zweck gewichtet der Auswahlausschuss jedes Auswahlkriterium entsprechend seiner Bedeutung. Die Punkte werden addiert, um die Bewerber zu ermitteln, deren Profil am ehesten den zu erfüllenden Aufgaben entspricht.

Dabei stützt sich der Auswahlausschuss auf die Angaben der Bewerber im Bewerbungsformular (Qualifikationen und Berufserfahrung), Lebenslauf und Motivationsschreiben.

Die Zulassungsvoraussetzungen (allgemeine und besondere Voraussetzungen) sowie die Auswahlkriterien müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist erfüllt sein. Zur Erleichterung der Prüfung der Bewerbungen werden die Bewerber gebeten, in dem Motivationsschreiben ihre Motivation und die Aspekte ihres Lebenslaufs hervorzuheben, die sie für die Tätigkeit als besonders wichtig einschätzen.

Der Auswahlausschuss kann die Zahl der in die engere Wahl kommenden Bewerber, die die nächste Stufe des Verfahrens durchlaufen, auf die zwölf Bewerber begrenzen, die bei der Bewertung ihrer Qualifikationen die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben.

Die Bewerber, die nicht in die engere Wahl kommen, werden benachrichtigt.

5.3. Gespräch und Prüfung

Die Bewerber, die die vorhergehende Phase erfolgreich durchlaufen haben, werden zu einem Gespräch eingeladen, bei dem ihre Qualifikationen, Berufserfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse wie vorstehend beschrieben beurteilt und verglichen werden. Außerdem werden diese Bewerber zur Beurteilung ihres schriftlichen Ausdrucksvermögens eine schriftliche Prüfung ablegen.

Das Gespräch und die Prüfung erfolgen in Englisch und Französisch; weitere angegebene Sprachen können ebenfalls bewertet werden.

Die Gespräche sollen im September/Oktober 2017 in den Räumlichkeiten des EWSA in Brüssel ⁽⁷⁾ stattfinden.

Die Bewerber (maximal vier), die nach dieser Gesprächs- und Prüfungsphase für am geeignetsten für die Stelle befunden werden, werden in ein Assessment-Center eingeladen. Sie werden rechtzeitig über das Programm und die Methodik unterrichtet und können ihre Sprachpräferenz (Englisch oder Französisch) angeben. In dem Assessment-Center sollen ihre Managementfähigkeiten beurteilt werden (Erledigung von Aufgaben, Umgang mit Menschen und Informationen, Selbstführung und Führungskompetenzen). Das Ergebnis dieser Bewertung ist nicht verbindlich, es soll dem Auswahlausschuss weitere Informationen für das Auswahlverfahren zur Verfügung stellen.

⁽⁷⁾ Für Bewerber, die sich zum Zeitpunkt der Gespräche nicht in Brüssel aufhalten, besteht die Möglichkeit, die Gespräche per Videokonferenz/Skype zu führen. Den anderen Bewerbern erstattet der EWSA die Reisekosten und gewährt ihnen ein Tagegeld.

Wird zu einem beliebigen Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die Angaben in den Bewerbungsunterlagen nicht durch entsprechende Dokumente nachgewiesen wurden oder dass der Bewerber nicht alle in dieser Stellenausschreibung geforderten Bedingungen erfüllt, wird die betreffende Bewerbung für nichtig erklärt.

5.4. *Liste geeigneter Bewerber*

Abschließend erstellt der Auswahlausschuss eine Liste geeigneter Bewerber und übermittelt sie der Anstellungsbehörde zur endgültigen Entscheidung.

6. **Zusammenfassung der Einstellungsbedingungen:**

Die Anstellungsbehörde hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle des Leiters des Pressereferats gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einzuleiten. Die Probezeit beträgt neun Monate.

Der Bedienstete wird in Besoldungsgruppe AD 12 eingestellt, die abschließende Einstufung wird vom EWSA im Einklang mit den geltenden Vorschriften⁽⁸⁾ auf der Grundlage der Berufserfahrung durchgeführt.

Weitere Informationen über die Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte dem Statut der Beamten der Europäischen Union:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

Dienstort ist Brüssel.

7. **Bewerbungen:**

Bewerber für diese Stelle müssen das Bewerbungsformular im Internet ausfüllen (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/hou-press-2017>) und die folgenden Unterlagen in englischer oder französischer Sprache beifügen:

- Motivationsschreiben;
- Lebenslauf auf Grundlage des Europass-Formulars⁽⁹⁾;
- Kopie⁽¹⁰⁾ des Personalausweises oder Reisepasses;
- Kopien von Hochschul- oder Postgraduiertenabschlüssen und Bescheinigungen;
- Kopien von Nachweisen über eine Beschäftigung mit eindeutiger Angabe der Art und Dauer der jeweiligen Tätigkeit;
- sofern die Sprachkenntnisse nicht eindeutig den Unterlagen über die Hochschulabschlüsse entnommen werden können, ist ein Nachweis der Sprachkenntnisse mittels Bescheinigungen zu erbringen oder, sofern dies nicht möglich ist, durch ausführliche Erläuterungen, wie die Sprachkenntnisse erworben wurden;
- für Beamte der Europäischen Union: ein offizielles Dokument zum Beleg der Laufbahnentwicklung und der derzeitigen Besoldungsgruppe.

Unvollständige Bewerbungen werden als unzulässig betrachtet und nicht berücksichtigt.

Der erfolgreiche Bewerber muss zu einem späteren Zeitpunkt alle erforderlichen Unterlagen im Original vorlegen.

Den Kopien von Unterlagen, die nicht auf Englisch oder Französisch vorliegen, ist eine Zusammenfassung des Inhalts in einer dieser zwei Sprachen beizufügen.

Die Frist für die Einreichung der Bewerbung endet am **18. September 2017 um 12.00 Uhr mittags** (Ortszeit Brüssel). Danach eingehende Bewerbungen werden vom EWSA nicht berücksichtigt. Den Bewerbern wird dringend empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung nicht bis zum letzten Tag zu warten, da ein hohes Datenaufkommen oder Schwierigkeiten mit der Internetverbindung die Einreichung der Bewerbung erschweren könnten. Der EWSA haftet nicht für etwaige Verzögerungen aufgrund solcher Schwierigkeiten.

⁽⁸⁾ Berufserfahrung von 15 Jahren für Besoldungsgruppe AD 12, Dienstaltersstufe 1, und von 18 Jahren für Besoldungsgruppe AD 12, Dienstaltersstufe 2.

⁽⁹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>.

⁽¹⁰⁾ Kopien können in der Originalsprache vorgelegt werden. Das Bewerbungsformular im Internet ist auf Englisch oder Französisch auszufüllen.

Bewerber mit einer Behinderung oder Bewerber, die sich in einer Situation befinden, die im Laufe des Verfahrens Probleme verursachen könnte (z. B. Schwangerschaft, Stillzeit, Gesundheitsprobleme, medizinische Behandlung), müssen dies auf dem Bewerbungsformular angeben und die entsprechenden nötigen Informationen weitergeben, damit die Verwaltung, soweit möglich, geeignete Maßnahmen ergreifen kann. Die Bewerber werden ggf. gebeten, in ihrer Bewerbung auf einem separaten Blatt genauer zu erläutern, welche Vorkehrungen sie zu ihrer Unterstützung für notwendig erachten.

8. Anmerkungen:

Bewerber dürfen unter keinen Umständen versuchen, unmittelbar oder mittelbar Kontakt zu den Mitgliedern des Auswahl Ausschusses aufzunehmen. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber bei Zuwiderhandlung auszuschließen.

Der EWSA verfolgt einen Ansatz der Vielfalt und befürwortet entschieden ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter, der Staatsangehörigkeit sowie aller Amtssprachen der Europäischen Union. Er verfolgt eine Politik der Chancengleichheit, die jegliche Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, einer Behinderung, der Rasse, der politischen oder religiösen Überzeugungen oder der sexuellen Ausrichtung ausschließt. Im Einklang mit diesen Grundsätzen und den Bestimmungen des Statuts werden Personen, deren Geschlecht und Nationalität unterrepräsentiert sind, besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Der EWSA engagiert sich für den Umweltschutz.

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⁽¹¹⁾ verarbeitet der Empfänger personenbezogene Daten nur für die Zwecke, für die sie übermittelt wurden.

9. Anträge auf Überprüfung — Beschwerden

Die Bewerber können unbeschadet ihres Rechts auf Einlegung einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 oder auf Einreichung einer Klage beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union aufgrund eines Verstoßes gegen die in dieser Stellenausschreibung dargelegten Regeln für die Durchführung des Auswahlverfahrens eine interne Überprüfung jeder Entscheidung des Auswahl Ausschusses beantragen, die direkte und unmittelbare Auswirkungen auf ihren Status im Auswahlverfahren hat. Der Antrag muss innerhalb von zehn Kalendertagen ab dem Datum der E-Mail, mit der dem Bewerber die Entscheidung mitgeteilt wird, per E-Mail (selection2017-Press@eesc.europa.eu) gestellt werden. In dem Antrag müssen die Entscheidung und die Gründe, auf die sich der Antrag stützt, angegeben werden.

Der Auswahl Ausschuss trifft eine Entscheidung und lässt dem Bewerber zeitnah eine begründete Antwort zukommen.

⁽¹¹⁾ 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