

Amtsblatt der Europäischen Union

C 102 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

62. Jahrgang
18. März 2019

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäischer Datenschutzbeauftragter

2019/C 102 A/01

Stellenausschreibung Nr. 6/2019 (*Veröffentlichung nach Artikel 29 Absatz 2 des Beamtenstatuts*) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Stellenausschreibung Nr. 6/2019

(Veröffentlichung nach Artikel 29 Absatz 2 des Beamtenstatuts)

(2019/C 102 A/01)

Der Europäische Datenschutzbeauftragte (EDSB) hat beschlossen, eine in seinem Stellenplan vorgesehene Stelle der Besoldungsgruppe AD 15 zu besetzen.

STELLE: SEKRETARIAT DES EUROPÄISCHEN DATENSCHUTZBEAUFTRAGTEN
Generalsekretär (m/w)
BESOLDUNGSGRUPPE: AD 15
ORT: BRÜSSEL

HINTERGRUND

Der EDSB ist eine unabhängige Aufsichtsbehörde, deren Aufgabe es ist, sicherzustellen, dass die Organe und Einrichtungen der Europäischen Union bei der Verarbeitung personenbezogener Daten oder der Erarbeitung neuer politischer Strategien das Recht auf Schutz der Privatsphäre wahren; zudem führt der EDSB die Sekretariatsarbeiten für den Europäischen Datenschutzausschuss (EDSA) aus.

Der EDSB wurde 2004 eingerichtet und beschäftigt gegenwärtig rund 100 Mitarbeiter, die in sechs Referaten/Sektoren unter der Koordinierung eines Direktors tätig sind, wobei die einzelnen Referate bzw. Sektoren von einem Referats- bzw. Sektorenleiter geleitet werden. Die Referate tragen die Bezeichnung „Aufsicht und Durchsetzung“ und „Politik und Beratung“; die Sektoren heißen „IT-Politik“, „Information und Kommunikation“, „Dokumentenmanagement“ und „Personal, Haushalt und Verwaltung“ (Näheres siehe Website des EDSB). Der EDSB führt auch die Sekretariatsarbeiten für den Europäischen Datenschutzausschuss aus.

STELLENBESCHREIBUNG

Unter der Aufsicht des Datenschutzbeauftragten ⁽¹⁾ ist der Generalsekretär für folgende Aufgaben zuständig:

- Leitung des Sekretariats, wobei der Direktor in Haushalts- und Verwaltungsangelegenheiten sowie bei weiteren Aufgaben und Pflichten Unterstützung leistet;
- Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten und dem Direktor bei der Verwaltung der Einrichtung auf Führungsebene;
- Vertretung des Datenschutzbeauftragten bei Abwesenheit oder in Fällen, in denen er verhindert ist und seinen Pflichten nicht nachkommen kann.

⁽¹⁾ Kapitel VI, Artikel 53 der Verordnung (EU) 2018/1725.

Der Generalsekretär ist für folgende Aufgaben zuständig:

- Vorbereitung und Umsetzung der politischen Strategien des EDSB, zusammen mit dem Direktor, im Zusammenhang mit der Durchführung der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG⁽²⁾ und weiterer Rechtsvorschriften der EU, die in den Zuständigkeitsbereich des EDSB fallen oder fallen werden, insbesondere der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)⁽³⁾ und der Richtlinie (EU) 2016/680 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung sowie zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung des Rahmenbeschlusses 2008/977/JI des Rates⁽⁴⁾;
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen im Zusammenhang mit der Kontrolle von Europol, Europäische Staatsanwaltschaft und Eurojust sowie der gesamten Bandbreite der IT-Großdatenbanken und Überwachung neuer IT-Technologien;
- Umsetzung der Zusammenarbeit mit nationalen Datenschutzbehörden im Europäischen Datenschutzausschuss, mit koordinierten Aufsichtsgremien und in weiteren Netzwerken und internationalen Foren;
- Mitwirkung an guten und festen Beziehungen mit den Interessengruppen und Partnern des EDSB insbesondere im Rahmen der Verordnung (EU) 2018/1725 und Förderung eines integrierten Ansatzes für die gesamte interne und externe Kommunikation.

Die Bewerber sollten vor allem den Kernwerten des EDSB, Integrität, Neutralität, Transparenz und Pragmatismus, verpflichtet sein.

AUSWAHLKRITERIEN

Die Bewerber sollten Folgendes mitbringen:

- umfangreiche Berufserfahrung mit nachgewiesener erfolgreicher Tätigkeit in einer hochrangigen Führungsposition in einem Organ oder einer Einrichtung der EU oder in einer nationalen Datenschutzbehörde in der EU bzw. dem EWR;
- nachgewiesene Erfahrung als Führungskraft unter anderem mit direkter Zuständigkeit für Mitarbeiter und Haushaltsmittel und nachgewiesene Management- und Organisationskompetenz, insbesondere die Fähigkeit, Teams zu führen und anzuspornen und sie optimal weiterzuentwickeln;
- ausgezeichnetes Verständnis der Tätigkeit des EDSB und des Sekretariats des EDSB im Umfeld der EU; ausgezeichnete Kenntnis der Rechtsvorschriften zum Datenschutz und der Praxis im Datenschutz sowie der Strategie des EDSB sind von Vorteil;
- ausgezeichnete Mitarbeiterführung, soziale Kompetenz, Entscheidungs-, Kommunikations- und Verhandlungskompetenz und Fähigkeit, vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen zu Interessengruppen aufzubauen;
- hohe Belastbarkeit;
- ausgeprägte emotionale Intelligenz;
- strategisches Denkvermögen, Offenheit für Kreativität, Interesse an Innovation, Problemlösungsorientiertheit und Mediationsfähigkeiten.

⁽²⁾ ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

⁽³⁾ ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1.

⁽⁴⁾ ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 89.

ZULASSUNGSKRITERIEN

Bewerber kommen für die Auswahlphase nur in Betracht, wenn sie **zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Ausbildung: Die Bewerber müssen
 - über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht;
 - oder über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung erworben haben (wobei dieses eine Jahr Berufserfahrung nicht in der im Folgenden geforderten, nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung enthalten sein darf).
- Berufserfahrung: Die Bewerber müssen über eine mindestens 15-jährige Berufserfahrung in einer Position verfügen, für die die vorgenannte Qualifikation vorausgesetzt wird. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen in dem Bereich erworben worden sein, der für die Tätigkeit des EDSB relevant ist.
- Führungserfahrung: Mindestens fünf Jahre der nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung müssen in einer hochrangigen Führungsposition⁽⁵⁾ in einer nationalen Datenschutzbehörde in der EU bzw. dem EWR erworben worden sein.
- Sprachkenntnisse: Die Bewerber müssen gründliche Kenntnis in einer Amtssprache der Europäischen Union⁽⁶⁾ und zufriedenstellende Kenntnis in einer weiteren dieser Amtssprachen haben.

BEWERBUNGSVERFAHREN

Interessenten für diese Stelle sollten ihre Bewerbung an folgende Adresse richten: recruitment@edps.europa.eu.

Die Bewerbung muss Folgendes umfassen:

- ausführlicher Lebenslauf und hinreichende Informationen als Nachweis der geforderten Qualifikationen und als Beleg dafür, dass die Zulassungsbedingungen erfüllt sind;
- Bewerbungsschreiben.

Im Einklang mit der Gleichstellungsstrategie des EDSB und mit Artikel 1d des Beamtenstatuts begrüßt der EDSB Vielfalt und fördert Chancengleichheit. Der EDSB akzeptiert Bewerbungen ungeachtet des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

Die Bewerber werden ersucht, in ihrer Bewerbung anzugeben, ob (aufgrund einer bestimmten Beeinträchtigung oder Behinderung) besondere Vorkehrungen getroffen werden müssen, um ihre Teilnahme an diesem Auswahlverfahren zu ermöglichen.

AUSWAHLVERFAHREN⁽⁷⁾

Ein externes Gremium, dem Vertreter verschiedener Einrichtungen der EU angehören, wird die für zulässig befundenen Bewerbungen prüfen. Dieses Gremium wird Bewerbungsgespräche führen und eine Liste der drei am besten geeigneten Bewerber aufstellen; die endgültige Entscheidung über die Einstellung liegt beim Datenschutzbeauftragten.

Frist für die Einreichung von Bewerbungen: 17. April 2019, 12.00 Uhr (mittags) MEZ.

⁽⁵⁾ Die Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung erworben haben, folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung der Führungspositionen, die sie innehatten, und Aufgaben in diesen Positionen; 2. Zahl der ihnen in diesen Positionen unterstellten Mitarbeiter; 3. Höhe der verwalteten Haushaltsmittel; 4. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchieebenen und 5. Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁽⁶⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁷⁾ Datenschutzhinweis

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



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE