



Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss

2019/C 144 A/01

Stellenausschreibung Nr. 20/19 für den Dienstposten eines Direktors (m/w) in der Direktion E — Personal und Finanzen (*Veröffentlichung nach Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union*).....

1

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHER WIRTSCHAFTS- UND SOZIALAUSSCHUSS

Stellenausschreibung Nr. 20/19**für den Dienstposten eines Direktors (m/w) in der Direktion E — Personal und Finanzen**

(Veröffentlichung nach Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union)

(2019/C 144 A/01)

Bewerbungsfrist: 24. Mai 2019, 12.00 Uhr (Ortszeit Brüssel)

1. **Zu besetzende Stelle: AD 14**

2. **Aufgaben:**

Der Direktor⁽¹⁾, der dem Generalsekretär direkt unterstellt ist, ist mit der Verwaltung der Direktion Personal und Finanzen (Direktion E) des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses (EWSA) betraut, in der etwa 90 Bedienstete arbeiten und die einen jährlichen Haushalt von ca. 130 Mio. EUR verwaltet. Der Direktor ist für die strategische Entwicklung der Direktion verantwortlich und wird von einem stellvertretenden Direktor unterstützt, der insbesondere für die Beaufsichtigung und Koordinierung der Arbeiten in den Bereichen Finanzen, Haushalt und Rechnungsführung zuständig ist.

Der Direktor hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Organisation, Koordinierung, Verwaltung und Beaufsichtigung der Arbeit in den Referaten und Bereichen der Direktion Personal und Finanzen,
- strategische Entwicklung und Umsetzung einer dynamischen Politik im Bereich Personal und Finanzen im Interesse der Bereitstellung angemessener Ressourcen für die Mitglieder und Direktionen des EWSA,
- Beaufsichtigung der Verwaltung der finanziellen und personellen Ressourcen des EWSA sowie Beobachtung des geltenden Rechtsrahmens,
- Teilnahme an den Arbeiten betreffend die interinstitutionellen oder institutionsinternen Ausschüsse sowie die Arbeitsgruppen der Mitglieder zu den Aktivitäten der Direktion sowie Beaufsichtigung dieser Arbeiten,
- Führen von Verhandlungen mit den verschiedenen Personalvertretern,
- Unterstützung der Anstellungsbehörde bei der Erstellung des Organisationsplans des Sekretariats,
- Wahrnehmung der Aufgaben der Anstellungsbehörde, die ihm vom Generalsekretär des EWSA im Einklang mit der Geschäftsordnung des EWSA übertragen werden,
- Verwaltung der Finanzressourcen der Direktion (Ausübung der vom bevollmächtigten Anweisungsbefugten übertragenen Befugnisse des Anweisungsbefugten),

⁽¹⁾ Jeder Hinweis in dieser Ausschreibung auf eine Person männlichen Geschlechts gilt auch als Hinweis auf eine Person weiblichen Geschlechts.

- Teilnahme an den Sitzungen des Direktorenkollegiums des EWSA-Sekretariats, in diesem Rahmen Beitrag zur Erarbeitung und Aktualisierung des Verwaltungsplans und zur Umsetzung der Beschlüsse,
- Teilnahme an den Sitzungen des Präsidiums,
- Überwachung der Umsetzung der Vereinbarung über die Zusammenarbeit mit dem Europäischen Ausschuss der Regionen (AdR) im Rahmen seiner Zuständigkeiten sowie Teilnahme am Kooperationsausschuss, der die Tätigkeit der gemeinsamen Dienste des EWSA und des AdR überwacht und koordiniert.

Wer wir sind:

Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA) ist eine beratende Einrichtung der Europäischen Union. Er wurde 1958 errichtet und besteht derzeit aus 350 Mitgliedern, die drei Gruppen vertreten: die Gruppe Arbeitgeber, die Gruppe Arbeitnehmer und die Gruppe Vielfalt Europa. Der EWSA ist die Stimme der organisierten Zivilgesellschaft in Europa. Der EWSA trägt zur Stärkung der demokratischen Legitimität und der Wirkungskraft der Europäischen Union bei, indem er es den Organisationen der Zivilgesellschaft der Mitgliedstaaten ermöglicht, ihre Standpunkte auf europäischer Ebene zum Ausdruck zu bringen.

Die Direktion E setzt alles daran, den EWSA bei der Erfüllung seiner Aufgabe zu unterstützen, indem sie den Mitgliedern und den Diensten kompetentes Personal und angemessene Finanzdienstleistungen zur Verfügung stellt. Ziel der Direktion ist es, auch künftig für ein modernes und inklusives Arbeitsumfeld zu sorgen, indem sie Vielfalt und Respekt am Arbeitsplatz fördert, die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben gewährleistet und Weiterbildung und Entwicklung einen hohen Stellenwert beimisst. Sie hat die Aufgabe, die Verfahren im Interesse größerer Effizienz kontinuierlich zu verbessern und eine Dienstleistungskultur zu pflegen. Die Direktion sorgt zudem für die Einhaltung des geltenden Rechtsrahmens (d. h. des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Haushaltsordnung).

Die Direktion umfasst gegenwärtig folgende Referate und Bereiche: HR-Planung und Fortbildung; Einstellung und Gehälter; Arbeitsbedingungen, Rechte und Pflichten, Versorgungsbezüge; Verwaltungskommunikation und -dokumentation; Haushalt; Dienst für die Mitglieder; Finanzen, Finanzprüfung und öffentliche Beschaffung; Rechnungsführung.

Weitere Informationen finden Sie auf dem 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 modernes Konzept in Personalfragen, das flexible Arbeitsregelungen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert.

3. Zulassungsvoraussetzungen:

Die Bewerber müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen

a) Allgemeine Voraussetzungen

- Staatsangehörige ^(?) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union (EU) sein und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen ^(?),
- 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 Europäischen Union mit Blick auf Nebentätigkeiten, gewählte Ämter und Interessenkonflikte bestehen (Artikel 11, 11a, 12b, 13 und 15 des Statuts),

^(?) Wie in Artikel 28 Buchstabe a des Statuts der Beamten der Europäischen Union festgelegt.

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

- die für die Ausübung des Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzen ⁽⁴⁾,
- 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.

b) *Besondere Voraussetzungen*

i) *Erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen*

Die Bewerber müssen ein Bildungsniveau haben, das einem abgeschlossenen und durch ein Diplom ⁽⁵⁾ bescheinigten Hochschulstudium entspricht, das in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union offiziell anerkannt ist (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 dem Erwerb der unter Punkt 3 Buchstabe b Ziffer i genannten Qualifikationen müssen die Bewerber mindestens 15 Jahre Berufserfahrung in einem Bereich mit Bezug zur Stellenbeschreibung gesammelt haben, davon mindestens fünf Jahre in einer Führungsposition.

iii) *Sprachkenntnisse*

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union (EU) und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU verfügen. Aus arbeitsorganisatorischen Gründen sind sehr gute Kenntnisse der englischen und der französischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich (mindestens Niveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen).

Die Bewerber werden hiermit darüber informiert, dass die in dieser Stellenausschreibung geforderten Sprachkenntnisse im Interesse des Dienstes festgelegt wurden, da der neue Direktor sofort in der Lage sein muss, seine dienstlichen Aufgaben wahrzunehmen und bei seiner täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. In der langjährigen Praxis des EWSA haben sich Englisch und Französisch als die am häufigsten intern verwendeten Sprachen erwiesen; sie werden auch für die Kommunikation mit externen Interessenträgern am häufigsten benötigt.

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:

- gute Kenntnis der verschiedenen Tätigkeitsbereiche und der Arbeitsweise der EU-Institutionen, insbesondere des EWSA,
- gute Kenntnis des Statuts der Beamten der Europäischen Union und umfassende Erfahrungen im Bereich der Personalverwaltung,
- gute Kenntnisse in Bezug auf den Haushaltszyklus der EU sowie die Finanz- und Haushaltsvorschriften, einschließlich der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge,
- nachgewiesene erfolgreiche Tätigkeit bei der Leitung großer Teams und der Verwaltung umfassender Finanzmittel sowie beim Veränderungsmanagement,
- die Fähigkeit, innovative Strategien zu konzipieren und umzusetzen, künftige Ziele für die Direktion zu definieren sowie über die erzielten Ergebnisse Bericht zu erstatten,

⁽⁴⁾ Vor der Ernennung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer Untersuchung in einem medizinischen Zentrum der EU unterziehen, um nachzuweisen, dass er die Voraussetzungen nach Artikel 28 Buchstabe e des Statuts erfüllt.

⁽⁵⁾ 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.

- ausgeprägte Fähigkeiten in den Bereichen Analyse und Pflege von Kontakten sowie Verhandlungsgeschick auf hoher Ebene und Fähigkeit zur Erzielung von Synergien mit anderen EU-Institutionen und zur Vertretung der Interessen des EWSA auf interinstitutioneller Ebene,
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten (sowohl schriftlich als auch mündlich) zur problemlosen und effizienten Kommunikation mit den Mitgliedern, den Bediensteten und sonstigen Interessenträgern sowohl intern als auch extern,
- Fingerspitzengefühl bei der Behandlung heikler Fragen, diplomatisches Geschick und Belastbarkeit,
- ein sehr hohes Maß an Integrität, Diskretion und Berufsethos.

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 der Bewerber, 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 Bewerbung die Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstaben a und b nicht erfüllt, 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.

Der Auswahlausschuss kann die Zahl der in die engere Wahl kommenden Bewerber, die die nächste Stufe des Verfahrens durchlaufen, auf die 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

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.

Das Gespräch wird in englischer und französischer Sprache geführt.

Die Gespräche finden voraussichtlich im Juni/Juli 2019 in den Räumlichkeiten des EWSA in Brüssel ⁽⁶⁾ statt.

Die Bewerber (maximal sechs), die nach der Gesprächsphase für am geeignetsten für die Stelle befunden werden, werden in ein Assessment-Center eingeladen. Sie werden rechtzeitig über das Programm und die angewandte Methode 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 lediglich weitere Informationen für das Auswahlverfahren zur Verfügung stellen.

⁽⁶⁾ 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.

5.4. Endgültige Liste der in die engere Wahl gezogenen Bewerber

Abschließend erstellt der Auswahlausschuss eine Liste der in die engere Wahl gezogenen Bewerber und übermittelt sie zur endgültigen Entscheidung an das Präsidium des EWSA in seiner Eigenschaft als Anstellungsbehörde.

6. Zusammenfassung der Einstellungsbedingungen:

Die Anstellungsbehörde hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle des Direktors der Direktion Personal und Finanzen gemäß Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einzuleiten. Die Probezeit beträgt neun Monate.

Zur Gewährleistung seiner Unabhängigkeit muss der ausgewählte Bewerber spätestens zum Zeitpunkt des Amtsantritts von allen früheren Amtspflichten bzw. Dienstverhältnissen entbunden sein.

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/dirE-EESC>) und die folgenden Unterlagen in englischer oder französischer Sprache beifügen:

- Motivationsschreiben,
- Lebenslauf im Europass-Format ⁽⁷⁾,
- Kopie ⁽⁸⁾ des Personalausweises oder Reisepasses,
- Kopien der Bescheinigungen über Hochschul- oder Postgraduiertenabschlüsse,
- Kopien der Beschäftigungsnachweise 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 sind ungültig und werden 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 **24. Mai 2019 um 12.00 Uhr** (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.

⁽⁷⁾ <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/de/cv/compose>

⁽⁸⁾ Kopien können in der Originalsprache vorgelegt werden. Das Bewerbungsformular im Internet ist auf Englisch oder Französisch auszufüllen.

Bewerber mit einer Behinderung oder besonderen Bedürfnissen, die aufgrund dessen im Laufe des Verfahrens auf Schwierigkeiten stoßen könnten, können dies auf dem Bewerbungsformular angeben und entsprechende Angaben machen, damit die Verwaltung nach Möglichkeit geeignete Maßnahmen ergreifen kann. Die Bewerber werden gebeten, in ihrer Bewerbung gegebenenfalls auf einem separaten Blatt genauer zu erläutern, welche Vorkehrungen sie zu ihrer Unterstützung für notwendig erachten.

8. Weitere Hinweise:

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

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

Die Anstellungsbehörde prüft zunächst die Möglichkeiten einer Besetzung der freien Planstelle durch Versetzung, Beförderung oder Übernahme eines Bediensteten einer anderen EU-Institution.

Der freie Dienstposten wird nach Maßgabe der Haushaltsmöglichkeiten besetzt.

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 der Beamten der Europäischen Union werden Personen, deren Geschlecht und Nationalität unterrepräsentiert sind, besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Der EWSA engagiert sich für den Umweltschutz und ergreift gezielte Maßnahmen zu diesem Zweck.

Gemäß Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽⁹⁾ zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet der Empfänger personenbezogene Daten nur für die Zwecke, für die sie übermittelt wurden.

9. Anträge auf Überprüfung — Beschwerden:

Unbeschadet ihres Rechts, eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 oder Rechtsmittel beim Gericht der Europäischen Union gemäß Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einzulegen, können die Bewerber eine interne Prüfung jeder Entscheidung des Auswahlausschusses beantragen, die sich aufgrund eines Verstoßes gegen die in der Stellenausschreibung festgelegten Bestimmungen für das Auswahlverfahren unmittelbar und sofort auf ihren Status innerhalb des Auswahlverfahrens auswirken. Der Antrag muss innerhalb von zehn Kalendertagen ab dem Datum der E-Mail, mit der dem Bewerber die Entscheidung mitgeteilt wird, per E-Mail (selection2019-dirE@eesc.europa.eu) gestellt werden. Er muss die Gründe enthalten, aufgrund derer der Antrag gestellt wird.

Der Auswahlausschuss trifft eine Entscheidung und wird dem Bewerber zeitnah eine begründete Antwort zukommen lassen.

⁽⁹⁾ 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 (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

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



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE