



Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Arzneimittel-Agentur

2019/C 165 A/01

Stellenausschreibung für die Stelle des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA) Amsterdam (Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14) — COM/2019/20037

1

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE ARZNEIMITTEL-AGENTUR

Stellenausschreibung**für die Stelle des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA)****Amsterdam (Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14)****COM/2019/20037**

(2019/C 165 A/01)

Die Agentur

Die Europäische Arzneimittel-Agentur, die mit der Verordnung (EG) Nr. 726/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹⁾ errichtet wurde, koordiniert die Genehmigung, Überwachung und Pharmakovigilanz im Bereich Human- und Tierarzneimittel in der Europäischen Union mithilfe ihrer wissenschaftlichen Ausschüsse und eines umfangreichen Netzes von Experten aus den verschiedenen Mitgliedstaaten.

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

Stellenprofil

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin der EMA und vertritt diese nach außen. Er/Sie ist gegenüber dem Verwaltungsrat der EMA rechenschaftspflichtig, der durch Artikel 65 der Gründungsverordnung der EMA eingesetzt wurde. Er/Sie leitet und verwaltet die EMA und trägt die Gesamtverantwortung für alle Maßnahmen, die zur Verwirklichung ihrer Ziele zu ergreifen sind.

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin nimmt seine/ihre Aufgaben völlig unabhängig wahr, unbeschadet der jeweiligen Zuständigkeiten der Europäischen Kommission und des Verwaltungsrats.

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin ist verantwortlich für

- die laufende Verwaltung der EMA mit einem Budget von rund 338 Mio. EUR im Jahr 2018 und 810 Mitarbeitern;
- die Verwaltung der EMA im Einklang mit ihrer Verordnung und den geltenden Rechtsvorschriften sowie den Beschlüssen des Verwaltungsrates;
- die allgemeine Verantwortung für die wirksame und effiziente Mitarbeiterführung sowie die Förderung von Teamgeist und gutem Arbeitsklima;
- die Verwaltung aller Ressourcen der Agentur, die für die Tätigkeiten der Ausschüsse erforderlich sind, einschließlich der entsprechenden wissenschaftlichen und technischen Unterstützung;

⁽¹⁾ Verordnung (EG) Nr. 726/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 31. März 2004 zur Festlegung von Unionsverfahren für die Genehmigung und Überwachung von Human- und Tierarzneimitteln und zur Errichtung einer Europäischen Arzneimittel-Agentur (ABl. L 136 vom 30. April 2004, S. 1) (<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:L36:0001:0033:de:PDF>).

- die Erstellung der Strategie- und Arbeitsprogramme der EMA sowie die Berichterstattung über deren Ausrichtung und die Verfahren für die Politikgestaltung an den Verwaltungsrat;
- Berichterstattung über die Umsetzung der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Arbeitsprogramme und Beschlüsse;
- die allgemeine Verantwortung für die Wahrnehmung der der EMA zugewiesenen Aufgaben, einschließlich der Überwachung der Qualität ihrer internen Kontroll- und Managementsysteme;
- die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der EMA gemäß der Rahmenfinanzregelung ⁽²⁾ für Einrichtungen und die Gewährleistung einer effizienten und wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- die allgemeine Verantwortung für die Finanzen der EMA, einschließlich Jahresabschlüsse und Finanzierungsbeschlüsse;
- die Vertretung der EMA und die Kommunikation zu allen in ihren Aufgabenbereich fallenden Themen mit den Interessengruppen und der Öffentlichkeit;
- die Gewährleistung der Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament und den Mitgliedstaaten sowie mit den Stellen in den Mitgliedstaaten, die ähnliche Aufgaben wie die EMA wahrnehmen;
- die Gewährleistung der Einhaltung der in den Vorschriften der Union für die Verabschiedung der Stellungnahmen der Agentur festgelegten Fristen;
- die Gewährleistung einer angemessenen Koordinierung zwischen ihren Ausschüssen;
- Wahrnehmung der in der Verordnung (EG) Nr. 1901/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽³⁾ genannten Zuständigkeiten für pädiatrische Prüfkonzepte und Freistellungen;
- die Wahrnehmung der Sekretariatsgeschäfte für den Verwaltungsrat.

Auswahlkriterien

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Profil haben:

- a) Managementenerfahrung, insbesondere:
 - solide Führungskompetenzen, Fähigkeit, eine wichtige Organisation auf strategischer und operativer Managementebene in einem dynamischen und sich wandelnden wissenschaftlichen Umfeld zu leiten,
 - ausgezeichnete Fähigkeit zur Entwicklung und Umsetzung einer strategischen Vision, zur Festlegung von Zielen sowie zur Motivation und Leitung großer Teams in einem multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld und unter Berücksichtigung der Verlagerung der Agentur an ihren neuen Sitz,
 - sehr gute Entscheidungskompetenzen, einschließlich der Fähigkeit, in einem komplexen politischen Umfeld und in Notsituationen Beschlüsse zu fassen,
 - nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld,
 - nachweisbares Engagement für die Verbreitung der leitenden EMA-Grundsätze Offenheit, Transparenz, Unabhängigkeit und wissenschaftliche Exzellenz.

⁽²⁾ Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1271/2013 der Kommission vom 30. September 2013 über die Rahmenfinanzregelung für Einrichtungen gemäß Artikel 208 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 328 vom 7.12.2013, S. 42).

⁽³⁾ Verordnung (EG) Nr. 1901/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Kinderarzneimittel und zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 1768/92, der Richtlinien 2001/20/EG und 2001/83/EG sowie der Verordnung (EG) Nr. 726/2004 (ABl. L 378 vom 27.12.2006, S. 1).

- b) Fachkenntnisse, insbesondere:
- sehr gute Kenntnis des europäischen Arzneimittelrechts;
 - Erfahrungen und Praxis in einem oder mehreren der Bereiche Gesundheitspflegewissenschaften, Medizin, medizinische Wissenschaften, Pharmakologie, Pharmazie, Veterinärmedizin wären von Vorteil. Idealerweise sollten diese Erfahrungen in einer nationalen, europäischen oder internationalen Behörde erworben worden sein und Kontakte zur pharmazeutischen Industrie einschließen;
 - gute Kenntnis der EU-Organen, ihrer Funktionsweise und ihres Zusammenspiels.
- c) Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, insbesondere:
- Fähigkeit zur effizienten, reibungslosen, offenen und transparenten Kommunikation mit den Interessenträgern, einschließlich der Presse, der Öffentlichkeit und europäischer, internationaler, nationaler und kommunaler Behörden, internationaler Organisationen usw.;
 - umfangreiche Erfahrungen im Bereich der Verhandlungsführung mit hochrangigen Verhandlungspartnern 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 europäischen Arzneimittelnetzes sicherzustellen.

Zusätzlich von Vorteil:

- Hochschulabschluss mit der Befähigung zum Arzt, Apotheker oder Tierarzt;
- in einem multikulturellen Umfeld erworbene Berufserfahrung.

Zulassungskriterien

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

- *Staatsbürgerschaft*: Die Bewerberinnen und Bewerber müssen Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein oder die Staatsangehörigkeit eines EWR-Staates besitzen.
- *Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss*: Die Bewerberinnen und Bewerber müssen Folgendes nachweisen:
 - ein abgeschlossenes Hochschulstudium, bescheinigt durch ein Diplom, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder mehr beträgt, 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* ⁽⁴⁾: Die Bewerberinnen und Bewerber müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung auf einer Ebene erworben haben, für die die o. g. Qualifikationen Voraussetzung sind; Von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre im Tätigkeitsbereich der Agentur erworben worden sein.

⁽⁴⁾ Die Berufserfahrung wird ab dem Zeitpunkt berücksichtigt, zu dem die Person die Mindestqualifikationen für eine Einstellung erfüllt. Jeder Zeitraum kann nur einmal berücksichtigt werden und Studien- oder Berufszeiten dürfen sich nicht mit anderen Studien- oder Berufszeiten überschneiden. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitstunden angerechnet.

- *Managementenerfahrung*: Von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre auf einer hohen Führungsebene erworben worden sein ⁽⁵⁾.
- *Sprachkenntnisse* ⁽⁶⁾: solide Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union sowie für die Wahrnehmung der Aufgaben ausreichende Kenntnis einer zweiten EU-Amtssprache.
- *Altersgrenze*: Zum Zeitpunkt der Bewerbungsfrist müssen die Bewerberinnen und Bewerber das volle fünfjährige Mandat gemäß Artikel 47 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ableisten können ⁽⁷⁾.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

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

Wegen der besonderen Art der Aufgaben müssen Bewerberinnen und 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 ⁽⁸⁾, dessen Bestimmungen analog auch für Zeitbedienstete gelten, ist der geschäftsführende Direktor nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

Dies umfasst die Verpflichtung zur ausreichend frühzeitigen Unterrichtung des EMA-Verwaltungsrats über die Absicht der Ausübung einer entgeltlichen oder unentgeltlichen Tätigkeit vor Ablauf von zwei Jahren nach dem Ausscheiden aus dem Dienst. 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 der EMA führen, so kann der Verwaltungsrat unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses beschließen, die Aufnahme dieser Tätigkeit zu untersagen oder vorbehaltlich von ihr als angemessen angesehener Auflagen seine Zustimmung erteilen.

Auswahl und Ernennung

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin wird vom Verwaltungsrat der EMA auf der Grundlage einer von der Europäischen Kommission erstellten Liste ernannt, nachdem er/sie im Europäischen Parlament eine Erklärung abgegeben und Anfragen seiner Mitglieder beantwortet hat.

Die Europäische Kommission wählt den Exekutivdirektor/die Exekutivdirektorin nach ihren üblichen Auswahl- und Einstellungsverfahren aus (siehe auch: „Document on Senior Officials Policy“ ⁽⁹⁾). Zu diesem Zweck setzt sie einen Vorauswahlausschuss ein, der alle Bewerbungen auswertet, die Erfüllung der Zulassungskriterien durch die Bewerberinnen und Bewerber prüft und unter Berücksichtigung der oben genannten Auswahlkriterien diejenigen Bewerberinnen und Bewerber ermittelt, die die spezifischen Anforderungen der Stelle am besten erfüllen und daher zu einem ersten Gespräch eingeladen werden. Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem weiteren Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen (CCA) eingeladen werden. Der Beratende Ausschuss für Ernennungen lädt auf der Grundlage der Schlussfolgerungen des Vorauswahlremiums eine Reihe von Bewerberinnen und Bewerbern zu einem Gespräch ein. Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen eingeladen werden, nehmen an einem ganztägigen Management-Assessment-Center teil, das von externen Einstellungsberatern durchgeführt wird.

Anhand der Ergebnisse des Gesprächs und des Assessment-Center-Berichts erstellt der Beratende Ausschuss für Ernennungen eine Auswahlliste der seiner Auffassung nach für das Amt des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin der EMA geeigneten Bewerberinnen und Bewerber.

⁽⁵⁾ Die Bewerberinnen und Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu den fünf Jahren Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition folgende Angaben machen: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereiche, 2) Zahl der unterstellten Mitarbeiter, 3) Höhe des verwalteten Etats, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen sowie der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

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

⁽⁷⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽⁸⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽⁹⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

Bewerberinnen und 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 ⁽¹⁰⁾.

Im Anschluss an diese Gespräche stellt die Kommission eine Liste der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber auf, die sie dem EMA-Verwaltungsrat übermittelt. Bitte beachten Sie, dass die Aufnahme in die Liste der Europäischen Kommission nicht die Ernennung garantiert.

Der EMA-Verwaltungsrat kann beschließen, die Bewerberinnen und Bewerber auf der Liste der Kommission zu einem Gespräch einzuladen und einen von ihnen zum Exekutivdirektor/zur Exekutivdirektorin zu ernennen. Vor der Ernennung durch den Verwaltungsrat wird die nominierte Bewerberin/der nominierte Bewerber jedoch aufgefordert, eine Erklärung vor dem einschlägigen Ausschuss des Europäischen Parlaments abzugeben und Fragen zu beantworten.

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

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerberinnen und Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer und/oder französischer Sprache statt ⁽¹¹⁾.

Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Statuts ⁽¹²⁾. Sie achtet sorgfältig darauf, jegliche Form von Diskriminierung in ihren Einstellungsverfahren zu vermeiden und fördert Bewerbungen von Frauen aktiv.

Beschäftigungsbedingungen

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin wird für einen Zeitraum von fünf Jahren als EMA-Bedienstete/r entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ⁽¹³⁾ als Bedienstete/-r auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt. Dieser Zeitraum kann einmal verlängert werden.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Amsterdam ⁽¹⁴⁾, wo die EMA ihren Sitz hat.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche oben genannten Zulassungskriterien erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition und die geforderten Sprachkenntnisse verfügen. Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Falls Sie sich bewerben möchten, müssen Sie sich zunächst im Internet auf folgender Seite anmelden und den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAccesses&langue=DE

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, 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 sind der Europäischen Kommission daher unbedingt mitzuteilen.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf (als PDF-Datei) hochgeladen und ein Online-Bewerbungsschreiben (höchstens 8000 Zeichen) eingegeben haben. Ihr Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

⁽¹⁰⁾ Sofern das betreffende Kommissionsmitglied diese Aufgabe nicht gemäß dem Beschluss der Kommission vom 5. Dezember 2007 (PV(2007) 1811) einem anderen Mitglied der Kommission übertragen hat.

⁽¹¹⁾ Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

⁽¹²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽¹³⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽¹⁴⁾ Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für die Niederlande liegt seit dem 1. Juli 2018 bei 109,9 %. Dieser Koeffizient wird jährlich überprüft.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. 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 Sie über den Stand des Bewerbungsverfahrens informieren.

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 **13. Juni 2019**, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Die Online-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. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen und Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an einzelne Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden. Alle Anfragen sind an das Sekretariat des jeweiligen Ausschusses zu richten.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹⁵⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽¹⁵⁾ 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 und zum freien Datenverkehr (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