



Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2019/C 379 A/01

Europäische Arbeitsbehörde (ELA) — Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin in Bratislava (Pressburg) (Bedienstete(r) auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14) — COM/2019/20045 1

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Europäische Arbeitsbehörde (ELA)

Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin in Bratislava (Pressburg)

(Bedienstete(r) auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14)

COM/2019/20045

(2019/C 379 A/01)

Die Behörde

Die Europäische Arbeitsbehörde (im Folgenden „Behörde“ oder „ELA“) ist eine neue derzeit im Aufbau befindliche dezentrale Einrichtung der Union im Bereich der grenzüberschreitenden Arbeitskräftemobilität.

Ihr Ziel ist es, den Zugang von Einzelpersonen und Arbeitgebern zu Informationen über ihre Rechte und Pflichten zu erleichtern, die Zusammenarbeit zwischen den EU-Ländern bei der grenzüberschreitenden Durchsetzung der einschlägigen Rechtsvorschriften der Union, einschließlich der Erleichterung gemeinsamer Kontrollen, zu erleichtern und bei länderübergreifenden Streitigkeiten zwischen den nationalen Behörden zu vermitteln sowie Lösungen herbeizuführen.

Die Verordnung (EU) 2019/1149 Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁾ zur Errichtung einer Europäischen Arbeitsbehörde wurde am 11. Juli 2019 im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht und trat am 31. Juli 2019 in Kraft.

Die Behörde sollte bis 2024 ihre volle Einsatzfähigkeit erreichen. Die Europäische Kommission ist für die Einrichtungsphase zuständig, bis die Behörde ausreichend mit Personal ausgestattet und bereit ist, ihren Auftrag zu erfüllen.

Weitere Informationen über die Behörde finden Sie unter:

<https://ela.europa.eu/>

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1414&langId=de>

Wir bieten*Stellenprofil*

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin leitet und repräsentiert die Behörde. Er/Sie ist der gesetzliche Vertreter/die gesetzliche Vertreterin, vertritt die Behörde in der Öffentlichkeit und sollte in der Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben unabhängig sowie für seine/ihre Tätigkeit gegenüber dem Verwaltungsrat rechenschaftspflichtig sein. Der Verwaltungsrat besteht aus einem Vertreter pro Mitgliedstaat, zwei Vertretern der Kommission, einem vom Europäischen Parlament ernannten unabhängigen Sachverständigen und vier Mitgliedern, die paritätisch die branchenübergreifenden Organisationen der Sozialpartner auf Unionsebene repräsentieren.

⁽¹⁾ Verordnung (EU) 2019/1149 Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 zur Errichtung einer Europäischen Arbeitsbehörde und zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 883/2004, (EU) Nr. 492/2011 und (EU) 2016/589 sowie zur Aufhebung des Beschlusses (EU) 2016/344 (ABL L 186 vom 11.7.2019, S. 21).

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin spielt im Betrieb der Behörde eine zentrale Rolle. Er/Sie ist verantwortlich für die Festlegung und Verwaltung der für den ordnungsgemäßen Betrieb der Behörde erforderlichen administrativen, operativen und finanziellen Maßnahmen.

Unbeschadet der Befugnisse des Verwaltungsrats trägt der Exekutivdirektor/die Exekutivdirektorin die volle Verantwortung für die Wahrnehmung der der Behörde übertragenen Aufgaben und unterliegt dem Verfahren der jährlichen Entlastung, die das Europäische Parlament zur Ausführung des Haushaltsplans erteilt. Das Europäische Parlament oder der Rat können den Exekutivdirektor/die Exekutivdirektorin auffordern, über die Durchführung seiner/ihrer Aufgaben Bericht zu erstatten.

Aufgaben

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin hat insbesondere die Aufgabe,

- den Betrieb der Behörde nach Maßgabe ihrer Gründungsverordnung zu gewährleisten,
- die strategischen Ziele der Behörde ihrem Auftrag entsprechend zu entwickeln und zu erreichen,
- den Kontakt mit einer Vielzahl an Interessenträgern zu pflegen und der breiten Öffentlichkeit die Arbeit der Behörde und die Politik der EU in Bezug auf die Arbeitskräftemobilität näherzubringen,
- die laufende Personalverwaltung der Behörde wahrzunehmen — einschließlich Einstellungen,
- die vom Verwaltungsrat beschlossenen Strategien, Verfahren, Beschlüsse, Programme und Tätigkeiten innerhalb der in der Gründungsverordnung sowie in den Durchführungsbestimmungen und sonstigen anwendbaren Rechtsvorschriften festgelegten Grenzen vorzubereiten und nach ihrer Annahme durchzuführen,
- den Haushaltsplan der Behörde nach dem Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung aufzustellen und effizient auszuführen,
- das Jahresarbeitsprogramm, das Mehrjahresprogramm und den Tätigkeitsbericht vorzubereiten und umzusetzen,
- die Zusammenarbeit zwischen der Behörde, der Europäischen Kommission und anderen einschlägigen Stellen zu erleichtern sowie dem Europäischen Parlament oder dem Rat nach Maßgabe der Gründungsverordnung Bericht zu erstatten und Informationen auszutauschen,
- im Rahmen des Tätigkeitsbereichs der Behörde eine wirksame Zusammenarbeit zwischen der Behörde und den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu gewährleisten,
- die Zusammenarbeit zwischen der Behörde und relevanten Drittstaaten und internationalen Organisationen zu fördern.

Weitere Informationen können der Verordnung entnommen werden.

Auswahlkriterien

Der ideale Bewerber/Die ideale Bewerberin muss über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende Kriterien erfüllen:

- a) *Managementenerfahrung*, insbesondere:
 - Fähigkeit, eine internationale Einrichtung sowohl auf strategischer als auch auf interner Managementebene zu führen und ein großes Team in einem europäischen, multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld zu leiten und zu motivieren,
 - solide Verwaltungs- und Managementfähigkeiten, insbesondere Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen oder internationalen Umfeld,

- Erfahrung mit der Arbeit in einer neuen Organisation oder mit der Führung einer Organisation durch Veränderungsprozesse,
 - Erfahrung mit unterschiedlichen Managementkulturen und -traditionen.
- b) *Fachliche Kenntnisse und Erfahrung*, insbesondere:
- Fähigkeit, ein globales, zukunftsorientiertes Konzept für die Umsetzung der strategischen Ziele der Behörde zu entwickeln,
 - fundierte Berufserfahrung in der Zusammenarbeit insbesondere in den Bereichen Arbeitskräftemobilität, Arbeitsaufsicht oder Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit, die idealerweise in einem nationalen, europäischen oder internationalen Kontext erworben wurden,
 - Erfahrung auf strategischer oder operativer Ebene in den oben genannten Bereichen,
 - fundierte Kenntnisse des EU-Kontexts sowie des Zusammenspiels zwischen den nationalen Verwaltungen und den EU-Organen, einschließlich sehr guter Kenntnis der EU-Vorschriften in Bezug auf die Arbeitskräftemobilität,
 - Verständnis der internationalen Zusammenarbeit mit Dritten außerhalb der EU im Tätigkeitsbereich der Behörde.
- c) *Kommunikations- und Verhandlungskompetenz*, insbesondere:
- nachgewiesene Fähigkeit zur effizienten, reibungslosen, offenen und transparenten Kommunikation auf allen Ebenen mit der Öffentlichkeit und mit einer Vielzahl an Interessenträgern (u. a. europäischen, internationalen, nationalen und lokalen Behörden, internationalen Organisationen sowie Nichtregierungsorganisationen),
 - Entscheidungsfreudigkeit und Organisationstalent,
 - hervorragendes Verhandlungsgeschick,
 - Fähigkeit zum Aufbau von Vertrauen zwischen den wichtigsten Interessenträgern auf der Grundlage eines diplomatischen Vorgehens,
 - fortgeschrittene Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich) sind von Vorteil.

Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerber/Bewerberinnen **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- *Staatsangehörigkeit*: Die Bewerber/Bewerberinnen müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- *Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss*: Die Bewerber/Bewerberinnen 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/Bewerberinnen müssen nach dem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung auf einer Ebene, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind, erworben haben. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen sie im Tätigkeitsbereich der Behörde erworben haben.
- *Managementenerfahrung*: Die Bewerber/Bewerberinnen müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer hohen Führungsposition ⁽²⁾ in einem für die ausgeschriebene Stelle relevanten Bereich erworben haben.
- *Sprachkenntnisse*: Die Bewerber/Bewerberinnen müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union ⁽³⁾ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die geforderten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Das Gespräch (oder ein Teil davon) kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.
- *Altersbeschränkung*: Die Bewerber/Bewerberinnen müssen — bei Ablauf der Bewerbungsfrist — das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für Zeitbedienstete der Europäischen Union 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 ⁽⁴⁾).

Darüber hinaus müssen sie etwaigen Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den sittlichen Anforderungen für die Ausübung ihrer Tätigkeit genügen und die dafür erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Auswahl und Ernennung

Der Exekutivdirektor/Die Exekutivdirektorin wird vom Verwaltungsrat der Behörde auf der Grundlage einer Auswahlliste der Europäischen Kommission ernannt.

Zur Erstellung der Auswahlliste wendet die Europäische Kommission ihre üblichen Auswahl- und Einstellungsverfahren an (siehe „Document on Senior Officials Policy“ ⁽⁵⁾).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft ihre Zulässigkeit und ermittelt die Bewerber/Bewerberinnen, deren Anforderungsprofil den vorstehend genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Bewerber/Bewerberinnen werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen.

Im Anschluss an die Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Bewerber/Bewerberinnen, die er für weitere Gespräche mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission vorschlägt. Dieser Beratende Ausschuss wählt unter Berücksichtigung der Schlussfolgerungen des Vorauswahlausschusses die Bewerber/Bewerberinnen aus, die zu einem Gespräch eingeladen werden.

Die eingeladenen Bewerber/Bewerberinnen nehmen an einem ganztägigen, von externen Personalberatern durchgeführten Management-Assessment-Center teil. 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 der Exekutivdirektorin/des Exekutivdirektors der Behörde geeigneten Bewerberinnen/Bewerber.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerber/Bewerberinnen werden von den Kommissionsmitgliedern befragt, die für die Generaldirektion zuständig sind, in deren Aufgabenbereich die Beziehungen zur Behörde fallen ⁽⁶⁾.

⁽²⁾ Im Lebenslauf sollten sie für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Managementpositionen und Zuständigkeitsbereiche, 2) Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter, 3) Höhe des verwalteten Budgets, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchieebenen sowie 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:31958R0001>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁶⁾ 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.

Nach diesen Gesprächen stellt die Europäische Kommission eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber/Bewerberinnen auf und übermittelt sie dem Verwaltungsrat der Behörde. Dieser kann mit den Bewerbern/Bewerberinnen Gespräche führen, bevor er den Exekutivdirektor/die Exekutivdirektorin aus der Auswahlliste der Kommission auswählt. Aus der Aufnahme in die Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin wird aufgefordert, vor dem Europäischen Parlament eine Erklärung abzugeben und Fragen der Mitglieder des Parlaments zu beantworten. Diese Aussprache darf nicht zu einer unverhältnismäßigen Verzögerung der Ernennung des Exekutivdirektors/der Exekutivdirektorin führen.

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

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber/Bewerberinnen und der Behörde so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer oder französischer Sprache statt ⁽⁷⁾.

Chancengleichheit

Die Europäische Union und die Behörde verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts ⁽⁸⁾.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten festgelegt ⁽⁹⁾.

Der erfolgreiche Bewerber/Die erfolgreiche Bewerberin wird vom Verwaltungsrat als Bediensteter/Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt. Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin wird entsprechend seiner/ihrer Erfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe eingestellt.

Der ausgewählte Bewerber/Die ausgewählte Bewerberin wird für eine erste Amtszeit von fünf Jahren ernannt; nach der Verordnung zur Errichtung der Behörde in der zum Zeitpunkt der Ernennung geltenden Fassung ist eine Verlängerung um höchstens fünf Jahre möglich.

Die Bewerber/Bewerberinnen werden darauf hingewiesen, dass laut den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Bratislava (Pressburg, Slowakei), wo die Behörde ihren Sitz hat. Der Stelleninhaber/Die Stelleninhaberin kann vor Umzug der Behörde in ihre Räumlichkeiten für einen begrenzten Zeitraum in Brüssel tätig werden.

Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2020 zu besetzen.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme seiner/ihrer Tätigkeit muss sich der Exekutivdirektor/die Exekutivdirektorin in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er/sie alle Interessen offenlegen, die seine/ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Antragsverfahren

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.

⁽⁷⁾ Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

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

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

Sie müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen, über die Ihre Bewerbung bestätigt 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 Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8 000 Zeichen) eingegeben haben. Ihr Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. **Wenn Sie keine Bestätigungs-E-Mail 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 Ihrer Bewerbung 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 **6. Dezember 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. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber/Bewerberinnen

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern/Bewerberinnen 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 Bewerber/Bewerberinnen gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁰⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽¹⁰⁾ 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