

Amtsblatt der Europäischen Union

C 124 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang
17. April 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Rechnungshof

2020/C 124 A/01

Stellenausschreibung ECA/2020/6 — Datenschutzbeauftragter (ein Dienstposten — Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppen AD 9-AD 12) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

RECHNUNGSHOF

STELLENAUSSCHREIBUNG ECA/2020/6 — Datenschutzbeauftragter

(ein Dienstposten — Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppen AD 9-AD 12)

(2020/C 124 A/01)

WIR SIND

Der Europäische Rechnungshof (nachstehend „Hof“) ist der externe Prüfer der Europäischen Union. Der Hof wurde im Jahr 1975 errichtet und ist eines der sieben Organe der EU. Er hat seinen Sitz in Luxemburg und beschäftigt rund 900 Bedienstete aller EU-Nationalitäten, die sich aus Prüfern und Mitarbeitern in horizontalen Diensten und in der Verwaltung zusammensetzen.

Der Hof handelt als Kollegialorgan aus 27 Mitgliedern mit jeweils einem Mitglied je EU-Mitgliedstaat. Er überprüft, ob die EU für eine ordnungsgemäße Rechnungsführung sorgt und ihre Finanzvorschriften korrekt anwendet und ob bei ihren Politiken und Programmen die angestrebten Ziele erreicht und die Mittel optimal eingesetzt werden.

Durch seine Prüfungsarbeit leistet der Hof einen Beitrag zur Verbesserung des Finanzmanagements der EU und zur Förderung der Rechenschaftspflicht und Transparenz. Er warnt vor Risiken, liefert Prüfungssicherheit, weist auf Schwachstellen und Erfolge hin und bietet den politischen Entscheidungsträgern und Gesetzgebern der EU Orientierungshilfe. Der Hof unterbreitet seine Bemerkungen und Empfehlungen dem Europäischen Parlament, dem Rat der EU, den nationalen Regierungen und Parlamenten sowie der breiten Öffentlichkeit.

Gemäß der Datenschutzverordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹⁾ übt der Datenschutzbeauftragte seine Funktion unabhängig aus und wird unmittelbar vom Hof ernannt.

WIR BIETEN

Der Hof hat beschlossen, auf der Grundlage von Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union (nachstehend „Statut“) ein Verfahren zur Ernennung eines Datenschutzbeauftragten (Besoldungsgruppen AD 9-AD 12) zu eröffnen und eine Reserveliste der geeigneten Bewerber aufzustellen. Dieses außerordentliche Verfahren zur Besetzung eines Dienstpostens, der besondere Fachkenntnisse erfordert, findet parallel zum internen und zum interinstitutionellen Verfahren für die Stellenbesetzung auf der Grundlage von Artikel 29 Absatz 1 Buchstaben a bis c des Statuts statt und zielt darauf ab, die Auswahlmöglichkeiten der Anstellungsbehörde zu erweitern.

Funktion, Aufgabenbereich und Zuständigkeiten des Datenschutzbeauftragten sind in der Verordnung (EU) 2018/1725 sowie in den Durchführungsbestimmungen des Hofes für den Datenschutzbeauftragten festgelegt. Der Datenschutzbeauftragte stellt auf unabhängige Weise sicher, dass das Organ die Rechtsvorschriften zum Schutz natürlicher Personen bei seiner Verarbeitung personenbezogener Daten korrekt anwendet.

Unter der Verantwortung des Hofpräsidenten wird der Datenschutzbeauftragte u. a. damit beauftragt sein,

— auf unabhängige Weise sicherzustellen, dass der Hof seine Datenschutzpflichten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 erfüllt;

⁽¹⁾ 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).

- den Hof und seine Mitarbeiter hinsichtlich mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängender Fragen zu unterrichten, zu beraten und zu sensibilisieren;
- bezüglich allgemeiner Verwaltungsmaßnahmen mit möglichen Auswirkungen auf den Schutz personenbezogener Daten, insbesondere im Bereich der neuen Technologien, Beratung zu leisten;
- die Unterrichtung der Verantwortlichen und der betroffenen Personen über ihre Rechte und Pflichten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 sicherzustellen;
- den Dienststellen des Hofes Stellungnahmen zur Verarbeitung personenbezogener Daten beim Hof sowie bei Genehmigungsprozessen des Veränderungsmanagements vorzulegen und sie in diesen Bereichen zu beraten;
- ein Register und Verzeichnis über die vom Hof durchgeführten Vorgänge zur Verarbeitung personenbezogener Daten zu führen;
- ein Register über die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten zu führen;
- ein anonymes Register über die Ausübung der Rechte betroffener Personen zu führen;
- Beschwerden und sonstige Anfragen betroffener Personen anzuhören und zu untersuchen und in seinem Zuständigkeitsbereich entweder infolge von Beschwerden oder von sich aus Untersuchungen durchzuführen;
- auf Anfrage oder von sich aus Fragen und Fakten zu untersuchen, die im Zusammenhang mit einem möglichen Verstoß gegen die Verordnung stehen, und darüber Bericht zu erstatten;
- Leitlinien und Verfahren auszuarbeiten, deren Gegenstand vorbildliche Verfahren im Bereich des Datenschutzes sind und die die Anwendbarkeit der Grundsätze des Datenschutzes durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen fördern;
- bei der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzungen bezüglich der Vorgänge zur Verarbeitung personenbezogener Daten mit dem Verantwortlichen zusammenzuarbeiten;
- Anfragen des Europäischen Datenschutzbeauftragten zu beantworten und im Rahmen seiner Zuständigkeiten auf dessen Ersuchen oder von sich aus mit ihm zusammenzuarbeiten;
- dem Europäischen Datenschutzbeauftragten mitzuteilen, welche Verarbeitungsvorgänge wahrscheinlich mit spezifischen Risiken verbunden sind;
- regelmäßig an Sitzungen zum Datenschutz teilzunehmen, sich an der interinstitutionellen Zusammenarbeit zu beteiligen und einen gegenseitigen Informationsaustausch mit anderen Organen und Einrichtungen der EU zu etablieren.

Die erfolgreichen Bewerber werden je nach ihrer einschlägigen Berufserfahrung in eine Besoldungsgruppe eingestuft: mindestens 9 Jahre für die Besoldungsgruppe AD 9, 12 Jahre für die Besoldungsgruppe AD 10, 15 Jahre für die Besoldungsgruppe AD 11 und 18 Jahre für die Besoldungsgruppe AD 12.

Das monatliche Grundgehalt in der Besoldungsgruppe AD 9 und AD 12 (Dienstaltersstufe 1) beläuft sich auf 8 002,30 bzw. 11 590,57 Euro.

Das Grundgehalt unterliegt der Unionssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen und je nach der individuellen Situation der betroffenen Person und der Zusammensetzung ihres Haushalts um bestimmte Zulagen erhöhen.

Die Organe der EU verfügen über ein eigenes Versorgungs- und Krankenversicherungssystem. Die Beiträge werden an der Quelle vom Gehalt abgezogen.

Die Kinder der Mitarbeiter können die Europäische Schule gebührenfrei besuchen.

WIR SUCHEN

I. ZULASSUNGSKRITERIEN

An diesem Auswahlverfahren können Bewerber teilnehmen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Zulassungskriterien erfüllen:

1. *Rechtliche Anforderungen*

Gemäß Artikel 28 des Statuts müssen die Bewerber

- Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein;
- die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den an die Ausübung der angestrebten Funktion zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

2. *Befähigungsnachweise*

Gemäß Artikel 5 des Statuts:

- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder
- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit nicht weniger als drei Jahre beträgt, und mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung.

Berücksichtigt werden ausschließlich Befähigungsnachweise, die in Mitgliedstaaten der EU ausgestellt wurden oder deren Gleichwertigkeit von Behörden der jeweiligen Mitgliedstaaten durch Bescheinigung anerkannt wurde.

3. *Berufserfahrung*

Mindestens neun (9) Jahre nachweisliche Berufserfahrung auf Vollzeitbasis, davon fünf (5) Jahre Erfahrung mit Relevanz für die Aufgaben als Datenschutzbeauftragter nach Erwerb des Befähigungsnachweises, der den Abschluss des vorstehend als Zulassungskriterium genannten Studienniveaus bescheinigt.

4. *Sprachkenntnisse*

Da Englisch und Französisch die offiziellen Arbeitssprachen des Hofes sind, sind gründliche Kenntnisse in einer dieser Sprachen (mindestens Niveau C1 für Verstehen, Sprechen und Schreiben) und gute Kenntnisse in der anderen Sprache (mindestens Niveau B1 für Verstehen, Sprechen und Schreiben) erforderlich.

Zur Selbsteinschätzung Ihrer Fremdsprachenkenntnisse siehe:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

II. BESONDERE FACHLICHE ANFORDERUNGEN

1. *Fachkenntnisse*

- Nachweisliche Berufserfahrung im Bereich der Anwendung von Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten, vorzugsweise im Rahmen einer Tätigkeit mit/bei den Organen, Agenturen oder Einrichtungen der EU oder bei einer in diesem Bereich tätigen Dienststelle der nationalen Verwaltung eines EU-Mitgliedstaats;
- Kenntnis der Informationstechnologien einschließlich Aspekten, die die technische Sicherheit betreffen.

2. *Zusätzliche Qualifikationen*

- Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften, Informationstechnologie oder einem anderen für die beschriebenen Aufgaben relevanten Bereich;
- von einer Zertifizierungsstelle, wie sie in den Artikeln 42 und 43 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽²⁾ beschrieben ist, oder einer internationalen Vereinigung für Datenschutz ausgestellte Zertifizierung als Datenschutzbeauftragter.

⁽²⁾ 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) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1).

3. Persönliche Kompetenzen („soft skills“)

- Fähigkeit, Qualität zu liefern, die verfügbaren Ressourcen so wirksam wie möglich einzusetzen und eine offene und zugängliche Herangehensweise, Höflichkeit im Umgang sowie Unparteilichkeit unter Beweis zu stellen;
- nachweisliche Fähigkeit, komplexe Informationen zu analysieren, Optionen auf klare und strukturierte Weise zu betrachten, Empfehlungen vorzulegen und umzusetzen und fundierte Entscheidungen zu treffen;
- nachweisliche Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten und enge Fristen einzuhalten, Entscheidungen zeitnah zu treffen und Aufgaben neu zu priorisieren, um auf Veränderungen in einem sich rasch entwickelnden Umfeld zu reagieren;
- ausgezeichnete Analysefähigkeiten sowie Fähigkeit zur Problemlösung und Konfliktbeilegung;
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick sowie Fähigkeit, gegenüber den höheren Führungsebenen des Hofes, den geprüften Stellen und den Dienstleistern für die Grundsätze und Rechte im Bereich des Datenschutzes einzutreten;
- hervorragende soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit.

VERFAHREN

Auf der Grundlage ihrer einschlägigen Kenntnisse und/oder Erfahrungen und ihrer zusätzlichen Qualifikationen, die den in Ziffer II („Besondere fachliche Anforderungen“) genannten entsprechen, trifft der Auswahlausschuss eine Vorauswahl unter den die Zulassungskriterien erfüllenden Bewerbern. Nach Abschluss dieser Vorauswahl werden die zehn besten Bewerber⁽³⁾ (Höchstzahl) zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das durch einen schriftlichen Eignungstest ergänzt wird.

Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs und des Eignungstests werden die in Ziffer II („Besondere fachliche Anforderungen“) genannten persönlichen Kompetenzen der Bewerber und ihre fachlichen Kompetenzen beurteilt.

Am Ende des Auswahlverfahrens erstellt der Auswahlausschuss eine Reserveliste mit bis zu fünf Bewerbern, die den Anforderungen der vorliegenden Stellenausschreibung am besten entsprechen. Die erfolgreichen Bewerber werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Aus einer Aufnahme in die Reserveliste ergibt sich keinerlei Anspruch auf eine Einstellung. Die Zuständigkeit für Einstellungsangebote liegt bei der Anstellungsbehörde des Hofes. Die Liste gilt bis zum 31. Dezember 2021 und ist verlängerbar.

BEWERBUNGEN

Bewerbungsschluss ist der 22. Mai 2020 um 12 Uhr mittags (Luxemburger Ortszeit).

Die Bewerbung muss in englischer oder französischer Sprache abgefasst sein und ist **ausschließlich über das Online-Formular** für die vorliegende Stellenausschreibung einzureichen:

https://www.eca.europa.eu/de/Pages/JobOpportunities.aspx#page-search—index—lang—de_DE

Der Bewerbung sind die folgenden Unterlagen beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben (**maximal 3 Seiten**);
- ein aktueller, mittels Europass-Formatvorlage erstellter Lebenslauf (**maximal 3 Seiten**) mit genauen Datumsangaben (siehe <http://europass.cedefop.europa.eu/>);
- Beamte, die nicht beim Hof tätig sind, müssen zusätzlich zu den beiden genannten Unterlagen ein Dokument zum Nachweis ihrer Funktionsgruppe, ihrer Besoldungsgruppe und ihres Beamtenstatus vorlegen;
- Bewerber, die mit Erfolg an allgemeinen Auswahlverfahren teilgenommen haben oder auf einer Reserveliste stehen, müssen in ihrer Bewerbung (Lebenslauf/Bewerbungsschreiben/Bewerbungsformular) die Nummer des Auswahlverfahrens oder der Reserveliste angeben.

Bitte beachten Sie, dass bei der Bewertung Ihrer Bewerbung ausschließlich die in Ihrem Lebenslauf und dem Bewerbungsschreiben enthaltenen Angaben herangezogen werden.

⁽³⁾ Vorausgesetzt, es ist eine ausreichende Zahl von Bewerbern vorhanden.

Die Angaben in der Bewerbung werden als zutreffend und korrekt angesehen und sind daher für den Bewerber bindend.

Die Bewerber müssen in der Lage sein, auf Verlangen schriftliche Nachweise für ihre Qualifikationen, Berufserfahrung und derzeitigen Aufgaben vorzulegen, falls dies als notwendig erachtet wird.

Interessierten Bewerbern wird empfohlen, ihre Online-Bewerbung rechtzeitig fertigzustellen. Es wird dringend geraten, die Einreichung der Bewerbung nicht bis auf die letzten Stunden vor Ablauf der Frist hinauszuzögern. Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Gefahr einer Überlastung des Systems gegen Ende der Bewerbungsfrist zunimmt. Es kann sich dann als schwierig erweisen, die Bewerbung fristgerecht einzureichen.

Bewerbungen, die den vorstehenden Vorgaben nicht genau entsprechen, werden abgelehnt.

EINSTELLUNGSPOLITIK

Im Einklang mit seiner Politik der Chancengleichheit und gemäß Artikel 1d des Statuts schätzt der Hof die Vielfalt und fördert die Chancengleichheit. Der Hof akzeptiert Bewerbungen ohne jedwede wie auch immer geartete Diskriminierung und unternimmt Schritte, um gemäß Artikel 23 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union sicherzustellen, dass Männer und Frauen in einem ausgewogenen Verhältnis eingestellt werden. Der Hof ergreift darüber hinaus Maßnahmen, um die Vereinbarkeit von Berufs- und Familienleben zu ermöglichen.

Sollten für Ihre Teilnahme an diesem Auswahlverfahren (aufgrund einer bestimmten Behinderung oder Beeinträchtigung) besondere Vorkehrungen notwendig sein, wenden Sie sich bitte rechtzeitig per E-Mail an: ECA-Recrutement@eca.europa.eu

DATENSCHUTZ

Der Hof sorgt dafür, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr verarbeitet werden.

Weitere Informationen sind der speziellen Datenschutzerklärung bezüglich Stellenausschreibungen zu entnehmen:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_DE.PDF

ANTRÄGE AUF ÜBERPRÜFUNG — BESCHWERDEN UND KLAGEN — BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

In jeder Phase des Auswahlverfahrens haben Sie bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung die folgenden Rechte:

I. Antrag auf Überprüfung der vom Auswahlausschuss getroffenen Entscheidung

Die Überprüfung einer Entscheidung des Ausschusses kann schriftlich unter Angabe von Gründen beantragt werden. Entsprechende Anträge müssen innerhalb von 10 Kalendertagen nach Mitteilung der Entscheidung unter folgender Adresse eingereicht werden: ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Beschwerden

Gegen eine Entscheidung des Hofes, Ihre Bewerbung abzulehnen, können Sie gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts binnen drei Monaten, nachdem Sie von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wurden, unter folgender Adresse Beschwerde einlegen:

Europäischer Rechnungshof
Generalsekretär
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxemburg
LUXEMBURG

III. Gerichtlicher Rechtsbehelf

Im Fall der Ablehnung Ihrer Beschwerde haben Sie, sofern diese Entscheidung Sie beschwert, gemäß Artikel 91 des Statuts die Möglichkeit, vor dem Gericht der Europäischen Union Klage zu erheben. Diese Klage muss von einem Anwalt innerhalb einer Frist von drei Monaten erhoben werden. Die Frist beginnt an dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die Beschwerde abzulehnen.

IV. *Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten*

Falls Sie der Auffassung sind, dass bei der Bearbeitung Ihrer Bewerbung seitens des Europäischen Rechnungshofs ein Verwaltungsmissstand vorlag, so haben Sie das Recht, eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzureichen, nachdem Sie zuvor zwecks Beilegung der Streitigkeit Kontakt zum Rechnungshof aufgenommen haben. Diese Beschwerde muss dem Europäischen Bürgerbeauftragten schriftlich innerhalb von zwei Jahren ab dem Tag übermittelt werden, an dem Sie Kenntnis von den betreffenden Umständen erhielten. Auf der Website des Europäischen Bürgerbeauftragten ist ein Online-Beschwerdeformular verfügbar. Die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten hat nicht zur Folge, dass die vorstehenden Klagefristen ausgesetzt werden.

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



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE