

Amtsblatt der Europäischen Union

C 233 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang

15. Juli 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung

2020/C 233 A/01

Stellenausschreibung — Vorsitzende (m/w) — Kennzeichen 202016TAAD15 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE AUFSICHTSBEHÖRDE FÜR DAS VERSICHERUNGSWESEN UND DIE BETRIEBLICHE ALTERSVERSORGUNG

STELLENAUSSCHREIBUNG ⁽¹⁾**Vorsitzende (m/w)****Kennzeichen 202016TAAD15**

(2020/C 233 A/01)

Die Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA) ist eine unabhängige Behörde der Europäischen Union, die am 1. Januar 2011 durch die Verordnung (EU) Nr. 1094/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽²⁾ errichtet wurde.

Die EIOPA steht im Zentrum des Versicherungswesens und der betrieblichen Altersversorgung in der Europäischen Union. Ihr Auftrag besteht unter anderem darin, zu einer soliden, wirksamen und kohärenten Regulierung und Überwachung von Versicherungen und betrieblichen Altersversorgungen in Europa beizutragen sowie die Transparenz, Einfachheit und Fairness auf dem Markt für Finanzprodukte und -dienstleistungen für Verbraucher im gesamten Binnenmarkt zum Wohle der Bürgerinnen und Bürger der Union zu fördern. Ihre Tätigkeit dient dem Schutz von Versicherungsnehmern, Altersversorgungs-anwärtern sowie Kunden, Verbrauchern und anderen Begünstigten. Darüber hinaus kommt der EIOPA eine zentrale Rolle bei der Stützung der Stabilität des Finanzsystems und der Erhöhung der Transparenz von Finanzmärkten und -produkten zu, weshalb sie zu einer stärkeren Koordinierung zwischen den Finanzaufsichtsbehörden auf internationaler Ebene beiträgt.

Die EIOPA ist Bestandteil des Europäischen Systems der Finanzaufsicht (ESFS), dem auch die Europäische Bankenaufsichtsbehörde (EBA), die Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde (ESMA) und der Europäische Ausschuss für Systemrisiken (ESRB) angehören.

Weitere Informationen zur EIOPA finden sich auf ihrer Website unter <https://www.eiopa.europa.eu/>

Im EIOPA-Büro in Frankfurt am Main (Deutschland) ist folgende Stelle zu besetzen:

Vorsitzende (m/w)**STELLENPROFIL**

Ausgeschrieben wird die Stelle als Vorsitzende/-r der Europäischen Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA). Der/Die Vorsitzende ist ein hauptberuflich tätiges, unabhängiges Mitglied des EIOPA-Personals mit Sitz in Frankfurt am Main (Deutschland). Er/Sie ist gegenüber dem Rat der Aufseher der EIOPA rechenschaftspflichtig und erstattet diesem laufend über die Entwicklung der Tätigkeiten der EIOPA Bericht.

Die Amtszeit des/der Vorsitzenden beträgt fünf Jahre und kann einmal verlängert werden.

⁽¹⁾ Diese Stellenausschreibung ist in den Amtssprachen der Europäischen Union verfügbar. Im Fall von Abweichungen ist der englische Text der Originalfassung maßgeblich, alle anderen Sprachfassungen sind Übersetzungen und dienen ausschließlich Informationszwecken.

⁽²⁾ Verordnung (EU) Nr. 1094/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/79/EG der Kommission (ABl. L 331 vom 15.12.2010, S. 48).

STELLENBESCHREIBUNG

Hauptaufgaben

Die konkreten Aufgaben des/der Vorsitzenden sind in der Verordnung (EU) Nr. 1094/2010 aufgeführt. Er/Sie hat insbesondere:

- als Leiter/-in und Vertreter/-in der EIOPA zu fungieren;
- die Sitzungen des Rates der Aufseher und des Verwaltungsrats zu leiten;
- die Verwirklichung der Ziele der EIOPA sicherzustellen;
- bestimmte, genau definierte Aufgaben und Entscheidungen des Rates der Aufseher der EIOPA zu erfüllen und dessen Beschlüsse umzusetzen;
- Anhörungen vor dem Europäischen Parlament zur Leistung der EIOPA beizuwohnen, vor dem Europäischen Parlament eine Erklärung abzugeben und sich den Fragen der Parlamentarier zu stellen.

ANFORDERUNGEN

1. Zulassungskriterien

Bei der Auswahl werden Bewerber/-innen berücksichtigt, die zum Zeitpunkt des Abgabetermins für die Bewerbungen die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

1.1. Allgemeine Kriterien

- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ⁽³⁾;
- Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte ⁽⁴⁾;
- Erfüllung etwaiger Verpflichtungen, die sich aus den geltenden Wehrgesetzen ergeben;
- gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ⁽⁵⁾ und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union besitzen;
- körperliche Eignung, die für die Wahrnehmung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlich ist ⁽⁶⁾.

1.2. Spezifische Kriterien

1.2.1. Qualifikationen

- a) Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium ⁽⁷⁾ mit einer Regelstudierendauer von vier Jahren oder mehr entspricht, oder

⁽³⁾ Die Bewerber/-innen müssen die Anforderungen von Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) erfüllen, d. h. unter anderem Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein.

⁽⁴⁾ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass er/sie keinen Eintrag im Strafregister hat.

⁽⁵⁾ Die Amtssprachen der Europäischen Union sind: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

⁽⁶⁾ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin einer Untersuchung in einer der medizinischen Einrichtungen der Europäischen Union unterziehen, um sicherzustellen, dass er die Anforderungen von Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) erfüllt.

⁽⁷⁾ Es werden nur Qualifikationen berücksichtigt, die von Behörden der EU-Mitgliedstaaten oder von Behörden des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) vergeben oder von den zuständigen Behörden als gleichwertig anerkannt wurden. Falls das Hauptstudium außerhalb der Europäischen Union absolviert wurde, muss die Qualifikation von einer amtlich zugelassenen Stelle eines Mitgliedstaats der Europäischen Union (z. B. Kultusministerkonferenz oder Bildungsministerium) anerkannt worden sein; zusammen mit der Bewerbung ist spätestens zum Bewerbungsschluss eine entsprechende Urkunde vorzulegen, die dies bescheinigt.

- b) Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium⁶ mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (wobei diese einjährige Berufserfahrung nicht in der nachfolgend geforderten, nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung enthalten sein darf).

1.2.2. Berufserfahrung

Um für die Stelle qualifiziert zu sein, müssen die Bewerber/-innen — nach dem unter Punkt 1.2.1 genannten Bildungsabschluss — mindestens 15 Jahre Berufserfahrung⁽⁸⁾ nachweisen können, von denen mindestens fünf Jahre in leitender Funktion in den von der EIOPA abgedeckten Bereichen absolviert wurden.

1.2.3. Sprachkenntnisse

Da Englisch die Arbeitssprache der EIOPA ist⁽⁹⁾, sind zu Arbeitszwecken ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich.⁽¹⁰⁾

1.2.4. Altersgrenze

Um für die Stelle qualifiziert zu sein, müssen die Bewerber/-innen in der Lage sein, die vollständige fünfjährige Amtszeit vor Erreichen des Rentenalters abzuleisten. Dieses tritt für Zeitbedienstete der Europäischen Union am Ende des Monats ein, in dem die Person ihr 66. Lebensjahr vollendet.

2. Auswahlkriterien

Neben den vorstehenden Zulassungskriterien werden folgende Auswahlkriterien herangezogen:

- fundierte Kenntnis der Bereiche, die einen Bezug zur Tätigkeit der EIOPA aufweisen, sowie nachgewiesene diesbezügliche Erfahrung;
- nachgewiesene Erfahrung im Bereich der Regulierung und/oder Aufsicht des Finanzsektors auf nationaler, europäischer bzw. internationaler Ebene mit Bezug zur Tätigkeit der EIOPA;
- erstklassige Kenntnis der EU-Organe und des Beschlussfassungsverfahrens der EU sowie der Aktivitäten auf europäischer und internationaler Ebene, die einen Bezug zur Tätigkeit der EIOPA aufweisen;
- ausgezeichnete Kenntnis der politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen in Europa sowie nachgewiesene Verhandlungserfahrung auf europäischer und internationaler Ebene;
- Erfahrung mit der Leitung einer Organisation, die wichtige Aufgaben und Ziele verfolgt, sowie mit der Lenkung dieser Organisation zum Erreichen ihrer Ziele.

Die Bewerbungen werden anhand der Zulassungs- und Auswahlkriterien entsprechend den Ausführungen in den Teilen 1 und 2 bewertet.

Für die ausgeschriebene Stelle werden von den Bewerber/-innen folgende Kompetenzen erwartet, die bei den Vorstellungsgesprächen bewertet werden:

- nachgewiesene Fähigkeit, strategische und politische Entscheidungen zu treffen;
- ausgezeichnete Vernetzungs-, Kommunikations- und soziale Fähigkeiten, einschließlich der Fähigkeit, auf Gesetzgebungsebene mit hochrangigen Regierungsvertretern sowie mit Interessenträgern und Vertretern der Finanzbranche innerhalb und außerhalb der EU umzugehen und zu verhandeln;
- hohes Verantwortungsbewusstsein sowie ausgeprägte Eigeninitiative und Motivation.

⁽⁸⁾ Nähere Informationen zur Berechnung der Berufserfahrung finden Sie im Abschnitt „Bewerbungsverfahren“ am Ende dieser Stellenausschreibung.

⁽⁹⁾ Decision of the Management Board on Internal Language Arrangements (EIOPA-MB-11/003) (Beschluss des Verwaltungsrats über die interne Sprachenregelung).

⁽¹⁰⁾ Die Kenntnisse müssen mindestens Niveau B2 entsprechen. Die Bewertung auf Niveau B2 erfolgt gemäß dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (CEFR) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-de.pdf>).

CHANCENGLEICHHEIT

Als Behörde der Europäischen Union verfolgt die EIOPA eine Politik der Chancengleichheit und achtet darauf, bei ihren Einstellungsverfahren jegliche Form von Diskriminierung zu vermeiden.

AUSWAHLVERFAHREN

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Schritte:

1. Für das Vorauswahlverfahren wird ein Vorauswahlausschuss eingerichtet. Alle qualifizierten Bewerber/-innen, die zu Vorauswahlgesprächen eingeladen werden, werden in der Einladung zum Vorauswahlgespräch über die Zusammensetzung dieses Ausschusses informiert.
2. Der Vorauswahlausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Motivationsschreiben) der Bewerber/-innen in Bezug auf die Zulassungs- und Auswahlkriterien und erstellt eine Liste von bis zu zehn Bewerber/-innen anhand ihrer Verdienste und der zuvor genannten Kriterien. Die in die Liste aufgenommenen Bewerber/-innen werden vom Vorauswahlausschuss zu Vorauswahlgesprächen eingeladen.
3. Nach den Vorauswahlgesprächen legt der Auswahlausschuss dem Rat der Aufseher der EIOPA eine Vorauswahlliste mit bis zu sechs der bestgeeigneten Bewerber/-innen und einen Bewertungsbericht vor.
4. Die bis zu sechs Bewerber/-innen in der Vorauswahlliste werden danach zu einem Gespräch mit dem Rat der Aufseher der EIOPA eingeladen, bei dem sie auch eine Präsentation zu einem vorbestimmten Thema halten müssen und vom Rat befragt werden. Präsentation und Gespräch finden am selben Tag statt. Das Thema der Präsentation wird in der Einladung zu der Präsentation und dem Gespräch mit dem Rat der Aufseher der EIOPA mitgeteilt.
5. Der Europäische Rat fällt die Entscheidung über die Ernennung des/der Vorsitzenden nach Bestätigung durch das Europäische Parlament.
6. Die Bewerber/-innen können aufgefordert werden, neben den oben genannten Gesprächen und/oder Tests noch weitere Gespräche und/oder Tests zu durchlaufen.
7. Dieser Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen bildet die Grundlage für die Erstellung der Auswahlliste. Aus der Aufnahme in diese Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Einstellung. Die Bewerber/-innen werden darauf hingewiesen, dass die Auswahlliste unter Umständen öffentlich einsehbar ist, sobald sie vom Rat der Aufseher gebilligt wurde.
8. **Die in die Vorauswahlliste aufgenommenen Bewerber/-innen** müssen gemäß der Artikel 11 und 11a des Statuts sowie gemäß Artikel 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) **vor ihrem Gespräch mit dem Rat der Aufseher eine Erklärung abgeben, in der sie bestätigen, dass kein Interessenkonflikt vorliegt.** Die vorausgewählten Bewerber/-innen müssen sich in einer Erklärung insbesondere dazu verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner müssen sie sämtliche Interessen offenlegen, die als nachteilig für ihre Unabhängigkeit erachtet werden könnten und die anhand der Ethikrichtlinien der EIOPA geprüft werden. Die Bewerber/-innen müssen in der Erklärung, die zusammen mit der Bewerbung einzureichen ist, ihre Bereitschaft zur Einhaltung der Ethikrichtlinien bekräftigen, sollte ihnen die Stelle angeboten werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Arbeit und die Beratungen des Vorauswahlausschusses streng vertraulich sind und jegliche Kontaktaufnahme mit seinen Mitgliedern streng verboten ist. Kontakte seitens der Bewerber/-innen oder Dritter zum Zweck der Einflussnahme auf die Mitglieder des Vorauswahlausschusses in Bezug auf die Auswahl sind Gründe für den Ausschluss vom Auswahlverfahren.

EINSTELLUNG UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

1. Vertragsart, Laufzeit und Beginn der Aufnahme der Tätigkeit

Der erfolgreiche Bewerber/Die erfolgreiche Bewerberin wird als Bedienstete/-r auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe a ⁽¹⁾ mit einem auf fünf Jahre befristeten Vertrag, einer Probezeit von neun Monaten und der Möglichkeit einer Verlängerung gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1094/2010, eingestellt.

Die Amtszeit des/der Vorsitzenden beträgt fünf Jahre und kann vom Rat auf Vorschlag des Rates der Aufseher und mit Unterstützung der Kommission einmalig unter Berücksichtigung der vom Rat der Aufseher vorgenommenen Beurteilung verlängert werden.

⁽¹⁾ Siehe Fußnote 3.

Die Tätigkeit soll nach Möglichkeit am **1. März 2021** aufgenommen werden.

2. Funktions- und Besoldungsgruppe

Der erfolgreiche Bewerber/Die erfolgreiche Bewerberin wird als Bedienstete/-r auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe a in der Besoldungsgruppe AD 15 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt beträgt voraussichtlich ab 17 493 EUR.

Nähere Angaben zum gesamten Vergütungspaket sind den Artikeln 62-70 sowie Anhang VII des Statuts zu entnehmen. Weiterführende Informationen finden Sie unter „Careers“ auf der EIOPA-Website: http://www.eiopa.europa.eu/about/careers_en.

3. Beschäftigungsbedingungen im Überblick

- Die Gehälter sind von der nationalen Steuer ausgenommen; stattdessen wird eine Gemeinschaftssteuer erhoben.
- Es wird der für die Vergütung von Beamten und der sonstigen Bediensteten gemäß Artikel 64 des Statuts anwendbare Berichtigungskoeffizient für Berlin (Deutschland) angewandt.
- Je nach familiärer Situation und Herkunftsort haben Mitarbeiter gegebenenfalls Anspruch auf folgende Leistungen: Auslandszulage (16 % des Grundgehalts), Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtignte Kinder, Erziehungszulage, Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Umzugskosten, anfängliches zeitweiliges Tagegeld und sonstige Leistungen.
- Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weitere Tage aufgrund des Alters und der Besoldungsgruppe sowie 2,5 Tage für zusätzlichen Heimaturlaub für Mitarbeiter mit Anspruch auf Auslands- oder Expatriierungszulage.
- Es gilt die Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit).
- Weitere Leistungen sind das Gemeinsame Krankheitsfürsorgesystem der EU, eine Versicherung gegen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten, Leistungen bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und eine
- Reiseversicherung bei Dienstreisen.

4. Rechte und Pflichten

Die Bewerber/-innen werden darauf aufmerksam gemacht, dass sie im Fall der Ernennung als Vorsitzende/-r der EIOPA die in Titel II des Statuts aufgeführten Ethikrichtlinien während ihrer Beschäftigung bei der EIOPA sowie nach ihrem Ausscheiden einzuhalten haben. Dazu zählen auch die Vorgaben zu Unabhängigkeit, Integrität und Interessenkonflikten.

Der/Die Vorsitzende hat bei der Durchführung der gestellten Aufgaben und seinem/ihrem Verhalten ausschließlich die Interessen der Union im Blick und lässt alle anderen Interessen außer Acht, die für seine/ihre Unabhängigkeit als nachteilig angesehen werden könnten.

Besonders hervorzuheben ist, dass die Person, die die Position als EIOPA-Vorsitzende/-r innehatte, dazu verpflichtet ist⁽¹²⁾, bei der EIOPA (über einen Zeitraum von zwei Jahren nach ihrem Ausscheiden) um Erlaubnis nachzusuchen, bevor sie einer anderen beruflichen Tätigkeit nachgehen kann. Falls diese Tätigkeit mit der Tätigkeit in den letzten drei Dienstjahren bei der EIOPA in Verbindung steht und die EIOPA der Ansicht ist, dass sich dadurch in Bezug auf die legitimen Interessen der EIOPA ein Konflikt ergeben könnte, kann die EIOPA ihre Erlaubnis an als angemessen erachtete Bedingungen knüpfen oder die Tätigkeit für bis zu zwei Jahre nach dem Zeitpunkt untersagen, an dem die Person bei der EIOPA ausgeschieden ist. Tätigkeiten, die den/die EIOPA-Vorsitzende/-n in die Situation eines Interessenkonflikts versetzen könnten, werden nicht genehmigt.

5. Ort der dienstlichen Verwendung

Frankfurt am Main, Deutschland

⁽¹²⁾ Siehe insbesondere Titel IV des Beschlusses C(2018) 4048 final der Kommission vom 29. Juni 2018 über Nebentätigkeiten und Aufträge und über berufliche Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst, der durch den Beschluss des Verwaltungsrats über Nebentätigkeiten und Aufträge und über berufliche Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst (EIOPA-MB-18/119: Decision on Outside Activities and Assignments and on Occupational Activities after Leaving the Service) angenommen wurde.

BEWERBUNGSVERFAHREN

Die Bewerbungen sind mit **Lebenslauf und einem Motivationsschreiben** mit Datum und Unterschrift versehen, **bis spätestens 23.59 Uhr MEZ am 31. August 2020 auf Englisch**, bei folgender E-Mail-Adresse einzureichen: 202016TAAD15@eiopa.europa.eu.

Nach Bewerbungsschluss eingegangene Bewerbungen werden von der EIOPA nicht berücksichtigt. Den Bewerber/-innen wird dringend empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung nicht bis zum letzten Tag zu warten, da starker Internetverkehr oder Verbindungsschwierigkeiten zu Problemen bei der Einreichung führen können. Die EIOPA kann für Verzögerungen, die auf solche Probleme zurückzuführen sind, nicht verantwortlich gemacht werden.

Es werden nur vollständige Bewerbungen akzeptiert und berücksichtigt. Damit eine Bewerbung als vollständig gelten kann, müssen die Bewerber/-innen alle nachstehenden Unterlagen vor Ablauf der Bewerbungsfrist mit Datum und Unterschrift versehen einreichen:

1. **Lebenslauf** mit eindeutigen Angaben (unter anderem):

- Qualifikationen (erworbene akademische Qualifikationen bitte genau datieren);
- Verantwortungsbereiche, Erfahrung und bei früheren Stellen erworbene Kompetenzen (Berufserfahrung bitte genau datieren);
- Nationalität/Staatsbürgerschaft;
- Sprachkenntnisse;

2. **Motivationsschreiben** von höchstens einer Seite, in dem Sie darlegen, weshalb Sie sich für die Stelle interessieren, und den Mehrwert beschreiben, den die EIOPA durch Ihre Einstellung erhalten würde.

Es müssen zu diesem Zeitpunkt keine Nachweise (Kopien von Personalausweisen, Pässen, Zeugnissen usw.) übermittelt werden. Nachweise sind zu einem späteren Zeitpunkt des Verfahrens nach Aufforderung vorzulegen.

Die Bewerber/-innen sollten vor Einreichung ihrer Bewerbung überprüfen, ob sie alle in der Stellenausschreibung genannten Voraussetzungen erfüllen, insbesondere hinsichtlich der Qualifikationen und der einschlägigen Berufserfahrung. Die Voraussetzungen müssen vor Ablauf der Bewerbungsfrist erfüllt sein.

Es wird nur die im Lebenslauf genannte Berufserfahrung berücksichtigt, die gegen Entgelt ab dem Zeitpunkt erworben wurde, zu dem das für die Stelle erforderliche Zertifikat bzw. Zeugnis ausgestellt wurde (einschließlich Studien- oder Praktikumsstipendien). Promotionszeiten werden als Berufserfahrung angerechnet, sofern die Bewerber/-innen während des Promotionsstudiums ein Stipendium oder ein Gehalt erhalten haben. Die für Promotionszeiten angerechnete Höchstdauer beträgt drei Jahre, vorausgesetzt das Promotionsstudium wurde erfolgreich vor dem Bewerbungsschluss des Auswahlverfahrens abgeschlossen.

Im Lebenslauf sind die Dauer (Anfangs- und Enddatum) aller bisherigen Stellen aufzuführen, und es ist anzugeben, ob es sich dabei um Vollzeit- oder um Teilzeitstellen handelte. Freiberufliche oder selbstständige Bewerber/-innen müssen entweder eine Kopie des Eintrags in das zuständige Handelsregister oder ein anderes amtliches Dokument (etwa eine Steuererklärung) vorlegen, aus dem eindeutig die Dauer der entsprechenden Berufserfahrung hervorgeht. Angaben zu Berufserfahrung, Ausbildung, Forschung oder Studium sind im Bewerbungsformular zu machen. Die Bewerber/-innen müssen auf Anfrage Nachweise vorlegen können, aus denen die Dauer und die Art der Berufserfahrung eindeutig hervorgehen.

Die im Lebenslauf angegebene Adresse gilt als der Standort, von dem aus die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber/-innen anreisen.

Um das Auswahlverfahren zu vereinfachen, erfolgt die gesamte Kommunikation mit den Bewerber/-innen in Bezug auf diese Stellenausschreibung auf Englisch.

DATENSCHUTZ

Die EIOPA gewährleistet, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/-innen gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹³⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit der Daten.

BESCHWERDEVERFAHREN

Bewerber/-innen können bei einer sie beschwerenden Entscheidung in Bezug auf das Auswahlverfahren Folgendes unternehmen:

1. Antrag auf Überprüfung der Entscheidungen des Auswahlausschusses

Bewerber/-innen können binnen 10 Kalendertagen ab dem Datum des Schreibens, in dem sie von der Entscheidung des Vorauswahlausschusses unterrichtet wurden, einen schriftlichen Antrag auf Überprüfung der Entscheidung zusammen mit einer Begründung des Antrags an folgende E-Mail-Adresse richten: 202016TAAD15@eiopa.europa.eu

2. Beschwerden

- a) Der Bewerber/-innen können gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts innerhalb der vorgesehenen Frist eine Beschwerde unter folgender Adresse einreichen:

Head of Human Resources Unit
EIOPA
Selection procedure: **Ref. 202016TAAD15**
Westhafenplatz 1
60327 Frankfurt am Main
DEUTSCHLAND

- b) Die Bewerber/-innen können gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts Rechtsmittel beim Gericht einlegen.

Informationen über das Einlegen von Rechtsmitteln finden sich auf der Website des Gerichts: <http://curia.europa.eu/>

3. Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Es ist zudem möglich, gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union sowie entsprechend den Bedingungen des Beschlusses 94/262/EGKS, EG des Europäischen Parlaments⁽¹⁴⁾, Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzulegen.

Nähere Informationen über das Einlegen einer Beschwerde finden sich auf der Website des Europäischen Bürgerbeauftragten: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Hinweis: Die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für das Einreichen einer Beschwerde bzw. für das Einlegen eines Rechtsmittels beim Gericht gilt, wird durch die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Ziffer 4 der allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten jeder Beschwerde, die beim Bürgerbeauftragten eingereicht wird, die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein müssen.

⁽¹³⁾ 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).

⁽¹⁴⁾ Beschluss 94/262/EGKS, EG des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15).

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



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE