

Amtsblatt der Europäischen Union

C 379 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang
10. November 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2020/C 379 A/01

Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO) — Angers (Frankreich) — Ausschreibung der Stelle des
Präsidenten (m/w) (Bedienstete/-r auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14) — COM/2020/20052 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Gemeinschaftliches Sortenamt (CPVO) — Angers (Frankreich)

Ausschreibung der Stelle des Präsidenten (m/w)

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

COM/2020/20052

(2020/C 379 A/01)

Die Agentur

Das gemeinschaftliche Sortenamt (CPVO) ist eine unabhängige EU-Agentur, die durch die Verordnung (EG) Nr. 2100/94 ⁽¹⁾ vom 27. Juli 1994 gegründet wurde. Das CPVO ist für die Verwaltung des gemeinschaftlichen Sortenschutzsystems zuständig. Dieses System bietet durch die Vergabe des Rechts des geistigen Eigentums für neue Pflanzensorten Schutz auf europäischer Ebene. Aufgabe der CPVO ist es, einen effizienten Rechtsrahmen für geistiges Eigentum zu schaffen und zu fördern, der die Erzeugung neuer Pflanzensorten zum Nutzen der Allgemeinheit unterstützt.

Das Amt hat seinen Sitz in Angers (Frankreich). Es beschäftigt etwa 50 Mitarbeiter und verfügt über einen Jahresetat von rund 20 Mio. EUR, der größtenteils direkt aus den von ihm erhobenen Gebühren finanziert wird.

Weitere Informationen sind folgender Website zu entnehmen: <http://www.cpvo.europa.eu>.

Stellenprofil

Der Präsident/Die Präsidentin repräsentiert und leitet das Amt. Ihm/Ihr obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Veranlassung sämtlicher erforderlicher Maßnahmen, einschließlich des Erlasses interner Verwaltungsvorschriften und der Veröffentlichung von Mitteilungen, die für den Betrieb des Amtes gemäß den Bestimmungen, Vorschriften und Leitlinien der Europäischen Union erforderlich sind;
- Erstellung des Voranschlags der Einnahmen und Ausgaben des Amtes und Ausführung seines Haushaltsplans;
- Ausübung der den Organen der Europäischen Union durch das Statut der Beamten der Europäischen Union und durch die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten übertragenen Befugnisse gegenüber der Bediensteten des Amtes;
- Vorlage von Entwürfen für Änderungen der Verordnung (EG) Nr. 2100/94, der Gebührenordnung und anderer Durchführungsbestimmungen sowie jeglicher Vorschriften betreffend den gemeinschaftlichen Sortenschutz beim Verwaltungsrat;
- Vertretung der CPVO und Kommunikation zu allen in ihren Aufgabenbereich fallenden Themen mit den Interessengruppen und der Öffentlichkeit.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:31994R2100&from=DE>

Auswahlkriterien

Der/Die ideale Bewerber/-in muss über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende Auswahlkriterien erfüllen:

a) *Managementenerfahrung*, insbesondere:

- solide Führungskompetenzen auf strategischer und operativer Managementebene in einem dynamischen und sich wandelnden wissenschaftlichen Umfeld,
- herausragende Fähigkeit, eine strategische Vision zu entwickeln und umzusetzen und in einem multikulturellen und multilingualen Umfeld hoch qualifizierte Teams zu motivieren und zu leiten,
- sehr gute Entscheidungskompetenzen, einschließlich der Fähigkeit, in einem komplexen politischen Umfeld und in Notsituationen Beschlüsse zu fassen,
- nachweisbares Engagement für die leitenden CPVO-Grundsätze in Bezug auf Offenheit, Transparenz, Unabhängigkeit und wissenschaftliche Exzellenz.

b) *Fachkompetenz*, insbesondere:

- Erfahrung und sehr gute Kenntnisse in den Bereichen Sortenschutz, Sorteneintragung oder verwandten Bereichen,
- gute Kenntnis der EU-Politik auf dem Gebiet des geistigen Eigentums, des Sortenschutzes, der diesbezüglichen internationalen Aktivitäten sowie anderer einschlägiger, für die Tätigkeit des Amtes relevanter Politikbereiche,
- nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld,
- gute Kenntnis der EU-Organe, ihrer Funktionsweise und ihres Zusammenspiels.

c) *Kommunikations- und Verhandlungskompetenz*, 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.,
- ausgezeichnete zwischenmenschliche Kompetenzen, Fähigkeit zum partnerschaftlichen Dialog, Koordinierungs- und Verhandlungsgeschick,
- umfangreiche Erfahrungen im Bereich der Verhandlungsführung mit hochrangigen Verhandlungspartnern in einem internationalen Umfeld.

Zusätzlich von Vorteil:

- Der unten genannte Hochschulabschluss sollte idealerweise in Jura oder Biowissenschaften erworben worden sein mit Spezialisierung in pflanzenbezogenen Bereichen, wie z. B. Botanik, Genetik oder Pflanzenzucht.
- In einem multikulturellen Umfeld erworbene Berufserfahrung.
- Französischkenntnisse, da das Amt seinen Sitz in Frankreich hat.

Zulassungskriterien

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

- *Staatsangehörigkeit*: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.

- *Hochschulabschluss*: Die Bewerber/-innen müssen Folgendes nachweisen:
 - Entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 Jahren entspricht,
 - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 3 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/-innen müssen nach ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung ^(?) auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen sie im Tätigkeitsbereich des Amtes erworben haben.
- *Managementenerfahrung*: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/-innen mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition ^(?) in einem für diese Position relevanten Bereich erworben haben.
- *Sprachkenntnisse*: Die Bewerber/-innen müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union ⁽⁴⁾ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahl Ausschüsse 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.
- *Altersgrenze*: Die Bewerber/-innen 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 ⁽⁵⁾).

Darüber hinaus müssen die Bewerber ihre Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen erfüllt haben; den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen und die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Auswahl und Ernennung

Der Präsident wird vom Rat der europäischen Union 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“ ⁽⁶⁾).

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

Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Bewerber/-innen, 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/-innen aus, die zu einem Gespräch eingeladen werden.

Diese 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 des Präsidenten des CPVO geeigneten Bewerber/-innen.

^(?) Berufserfahrung wird nur dann berücksichtigt, wenn sie im Rahmen eines tatsächlichen Arbeitsverhältnisses gesammelt wurde, das als reale, echte und bezahlte Arbeit eines Arbeitnehmers (jede Art von Vertrag) oder Dienstleistungserbringers definiert war. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitstunden angerechnet. Mutterschafts-, Eltern- oder Adoptionsurlaub wird berücksichtigt, falls dieser im Rahmen eines Arbeitsvertrags genommen wurde. Promotionen — auch unbezahlt — werden, sofern sie erfolgreich abgeschlossen wurden, der Berufserfahrung gleichgestellt (maximal drei Jahre). Ein und derselbe Zeitraum kann nur einmal angerechnet werden.

^(?) 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/-innen; 3) Höhe des verwalteten Budgets; 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchieebenen; und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DE>

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerber/-innen werden von den Kommissionsmitgliedern befragt, die für die Generaldirektion zuständig sind, in deren Aufgabenbereich die Beziehungen zur Agentur fallen ⁽⁷⁾.

Nach diesen Gesprächen erstellt die Europäische Kommission eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber/-innen und übermittelt sie, nach Anhörung des Verwaltungsrats des CPVO, dem Rat. Dieser kann mit den Bewerbern/Bewerberinnen Gespräche führen, bevor er den Präsidenten aus der Auswahlliste der Kommission auswählt und ernennt. Aus der Aufnahme in die Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Die Bewerber/-innen können aufgefordert werden, noch weitere Gespräche und/oder Tests zu absolvieren.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber/-innen und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer und/oder französischer Sprache statt ⁽⁸⁾.

Chancengleichheit

Die Europäische Kommission und das Unterstützungsbüro verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts ⁽⁹⁾.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten festgelegt ⁽¹⁰⁾.

Der ausgewählte Bewerber/Die ausgewählte Bewerberin wird vom CPVO als Bedienstete/Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 ⁽¹¹⁾ eingestellt. Sie/Er wird entsprechend ihrer/seiner 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, die nach der Verordnung zur Gründung des Amtes in der zum Zeitpunkt der Ernennung geltenden Fassung um höchstens fünf Jahre verlängert werden kann.

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Angers (Frankreich), wo das Amt seinen Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 1. September 2021 verfügbar.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich der Präsident in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen angeben, die seine Unabhängigkeit gefährden könnten.

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=premierAcces&langue=DE

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, über die Ihnen 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. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

⁽⁷⁾ 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.

⁽⁸⁾ Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

⁽¹⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

⁽¹¹⁾ Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Frankreich liegt seit dem 1. Juli 2019 bei 117,7 %. 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 **10. Dezember 2020, 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. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber/-innen

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlgremien 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/-innen gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹²⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽¹²⁾ 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