

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 66 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang  
26. Februar 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäische Kommission**

2021/C 66 A/01

Generaldirektion Gemeinsame Forschungsstelle (JRC) — Ausschreibung der Stelle der Direktorin/des Direktors für Stilllegung kerntechnischer Anlagen und Entsorgung nuklearer Abfälle (Besoldungsgruppe AD 14) (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) — COM/2021/10400 . . . . . 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

## Generaldirektion Gemeinsame Forschungsstelle (JRC)

**Ausschreibung der Stelle der Direktorin/des Direktors für Stilllegung kerntechnischer Anlagen und Entsorgung nuklearer Abfälle (Besoldungsgruppe AD 14)**

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2021/10400

(2021/C 66 A/01)

**Die Gemeinsame Forschungsstelle**

Als wissenschaftlicher Dienst der Europäischen Kommission hat die Gemeinsame Forschungsstelle (JRC) die Aufgabe, die EU-Politik im gesamten Politikzyklus mit unabhängigen wissenschaftlichen Erkenntnissen zu unterstützen. Die JRC hat Dienststellen in fünf Mitgliedstaaten (Belgien, Deutschland, Italien, Niederlande und Spanien). Weitere Informationen unter: <https://ec.europa.eu/jrc>.

Zu den Eckpfeilern der Tätigkeiten der JRC zählt seit ihrer Gründung die Nuklearforschung; einige ihrer Forschungsanlagen sind inzwischen abgeschaltet und müssen stillgelegt werden, während die Abfallentsorgung für weiter genutzte Anlagen fortgesetzt werden muss. Die Stilllegung kerntechnischer Anlagen und die Entsorgung nuklearer Abfälle sind in der EU von wachsender Bedeutung, weshalb im Zuge des Mehrjährigen Finanzrahmens 2021-2027 dafür ein eigenes Finanzprogramm eingerichtet wurde.

**Stellenprofil**

Ausgeschrieben ist die Stelle der Direktorin/des Direktors, die/der die neue für die Umsetzung des Stilllegungs- und Entsorgungsprogramms der JRC zuständige Direktion im Einklang mit den ermittelten Anforderungen leitet.

Ziel der Direktion ist es, die vier kerntechnischen Standorte entweder für eine neue Nutzung der Gebäude und/oder Grundstücke für nichtnukleare Zwecke vorzubereiten oder, bei Abschluss einer Vereinbarung, Möglichkeiten zu prüfen, die Zuständigkeiten für die erforderliche Stilllegung und die Entsorgung der abgebrannten Brennelemente und radioaktiven Abfälle auf die Mitgliedstaaten, in denen sich die Standorte befinden, zu übertragen.

Ein zentraler Bestandteil der Arbeit ist die Intensivierung des Dialogs mit den Regulierungsbehörden der Mitgliedstaaten, in denen sich die Standorte befinden, um die erforderlichen Lizenzen und Genehmigungen einzuholen und für eine raschere und effizientere Stilllegung und Abfallentsorgung zu sorgen.

Die Direktorin/Der Direktor wird ein bestehendes Stilllegungs- und Entsorgungsprogramm übernehmen, das als Grundlage für die Konzeption eines angepassten Stilllegungs- und Entsorgungsprogramms dient, in dessen Rahmen auch die Arbeiten externer Auftragnehmer festgelegt und verwaltet werden müssen.

Die Direktorin/Der Direktor hat ihre/seine Dienststelle in Ispra (IT); dort wird sich anfänglich auch der Hauptschwerpunkt der Tätigkeiten befinden. In ihrer/seiner Funktion als Koordinator/-in des Stilllegungs- und Abfallentsorgungsprogramms der JRC wird sie/er jedoch auch mit den für die Standorte zuständigen Direktorinnen/Direktoren und den jeweiligen operativen Referaten/Sektoren an den drei anderen JRC-Standorten mit kerntechnischen Tätigkeiten (Geel (BE), Petten (NL) und Karlsruhe (DE)) zusammenarbeiten.

Die Direktorin/Der Direktor ist verantwortlich für eine zielführende Verwaltung der Ressourcen gemäß dem Managementrahmen der Kommission und der Generaldirektion (rechtliche Anforderungen, Normen der internen Kontrolle, integriertes Verwaltungssystem und Personalmanagementerklärung (People Management Pledge) der JRC). Die Direktorin/Der Direktor sollte sicherstellen, dass die Ressourcen auf höchst effiziente, wirksame und wirtschaftliche Weise genutzt werden und dass bei der Wahrnehmung der Tätigkeiten die einschlägigen rechtlichen Pflichten und die geltenden Sicherheits- und Genehmigungsnormen der Mitgliedstaaten, in denen sich die Standorte befinden, eingehalten werden. Zudem muss die Direktorin/der Direktor für eine wirksame Beurteilung und Berichterstattung hinsichtlich ihrer/seiner Tätigkeiten sorgen (jährliche Fortschrittsberichte, Beurteilungen, Verbreitung der Ergebnisse, Wissenstransfer etc.).

Die Direktion verfügt über ein Referat und zwei Sektoren mit ca. 50 unbefristet Bediensteten; ihre Struktur dürfte sich aber künftig weiterentwickeln.

### **Auswahlkriterien**

Der ideale Bewerber/Die ideale Bewerberin sollte über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende Auswahlkriterien erfüllen:

#### *a) Managementkompetenzen:*

- Berufserfahrung mit technischem Management und Projektmanagement in einer höheren Führungsposition sowie mit der Aufsicht sowohl über interne Fachleute als auch über externe Dienstleister;
- ausgeprägte Fähigkeit zur Verwaltung finanzieller Ressourcen des öffentlichen Sektors;
- ausgeprägte Fähigkeit, Strategien zu entwickeln und daraus konkrete Handlungsvorschläge abzuleiten;
- Fähigkeit, effizient Prioritäten und Ziele zu setzen und die Teamarbeit sowohl vor Ort als auch auf Distanz zu lenken.

#### *b) Fachkenntnisse und Erfahrung:*

- gründliche Kenntnisse und Erfahrung mit der kerntechnischen Sicherheit und Gefahrenabwehr bei der Stilllegung kerntechnischer Anlagen im Industriemaßstab;
- Kenntnisse des Rechtsrahmens für kerntechnische Genehmigungen sowie für die kerntechnische Sicherheit und Gefahrenabwehr im EU-Kontext und im nationalen Kontext Italiens, Belgiens, der Niederlande und Deutschlands wären von Vorteil;
- gründliche Kenntnisse der Verwaltungs- und Finanzverfahren der Kommission;
- ein Hochschulstudium auf einem der Gebiete Kerntechnik/Nuklearwissenschaft, Physik, Chemie oder einem verwandten Gebiet ist wünschenswert.

#### *c) Persönliche Kompetenzen:*

- hervorragende Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten;
- hervorragende organisatorische Kompetenzen und Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme über einen ergebnisorientierten Ansatz zu lösen;
- Fähigkeit, mit Führungskräften auf gleicher Ebene und Kollegen Informationen auszutauschen und zusammenzuarbeiten.

### **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 oder gleichwertiger Bildungsabschluss*: Die Bewerber/-innen 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/-innen müssen nach ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung <sup>(1)</sup> auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- *Managementenerfahrung*: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/-innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition <sup>(2)</sup> in einem für diese Position relevanten Bereich erworben haben.
- *Sprachkenntnisse*: Die Bewerber/-innen müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union <sup>(3)</sup> und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs/der Gespräche, 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*: Bewerber/-innen dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamtinnen/Beamte der Europäischen Union am letzten Tag des Monats beginnt, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 52 Buchstabe a des Statuts <sup>(4)</sup>).

### Auswahl und Ernennung

Die Direktorin/Der Direktor wird von der Europäischen Kommission nach deren Auswahl- und Einstellungsverfahren ausgewählt und ernannt (siehe: Compilation Document on Senior Officials Policy (nur in englischer Sprache) <sup>(5)</sup>).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft, ob die Zulassungskriterien erfüllt sind, und ermittelt die Bewerber/-innen, deren Anforderungsprofil den vorstehend 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. Der 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 einer externen Personalberatungsfirma 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 Meinung nach für das Amt des Direktors/der Direktorin geeigneten Bewerber/-innen.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerber/-innen werden dann zu einem Gespräch mit dem/den für die JRC zuständigen Kommissionsmitglied/-ern <sup>(6)</sup> eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Die ausgewählte Bewerberin/Der ausgewählte Bewerber muss etwaigen Verpflichtungen aus den für sie/ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den sittlichen Anforderungen für die Ausübung ihrer/seiner Tätigkeit genügen und die dafür erforderliche körperliche Eignung besitzen.

<sup>(1)</sup> 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.

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

<sup>(3)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

<sup>(4)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

<sup>(5)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(6)</sup> Sofern das betreffende Kommissionsmitglied diese Aufgabe nicht gemäß den Beschlüssen der Kommission vom 5. Dezember 2007 (PV(2007) 1811) und 30. September 2020 (PV(2020) 2351) abgegeben hat.

Die ausgewählte Bewerberin/Der ausgewählte Bewerber muss sich im Besitz einer gültigen Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung ihrer/seiner nationalen Sicherheitsbehörde befinden oder in der Lage sein, eine solche zu erhalten. Die Bescheinigung wird per Verwaltungsentscheidung nach einer Sicherheitsüberprüfung durch die zuständige nationale Sicherheitsbehörde der Bewerberin/des Bewerbers entsprechend den geltenden nationalen Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlussachen bis zu einem bestimmten Geheimhaltungsgrad. (Das zur Ausstellung einer solchen Bescheinigung notwendige Verfahren kann nur auf Antrag des Arbeitgebers eingeleitet werden, nicht aber durch die Bewerberin/den Bewerber selbst.)

Bis der betreffende Mitgliedstaat die persönliche Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterrichtung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, kann die Bewerberin/der Bewerber weder auf EU-Verschlussachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, zugreifen noch an Sitzungen teilnehmen, bei denen solche EU-VS erörtert werden.

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<sup>(7)</sup> statt.

### **Chancengleichheit**

Gemäß Artikel 1d des Statuts<sup>(8)</sup> verfolgt die Europäische Kommission ein strategisches Ziel, die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen bis zum Ende ihres derzeitigen Mandats zu erreichen, und verfolgt eine Politik der Chancengleichheit, die Anwendungen fördert, die zu mehr Vielfalt, Geschlechtergleichstellung und einer allgemeinen geografischen Ausgewogenheit beitragen könnten.

### **Beschäftigungsbedingungen**

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind im Statut<sup>(9)</sup> festgelegt.

Die Einstellung erfolgt als Beamtin/Beamter der Besoldungsgruppe AD 14<sup>(10)</sup>. Sie/Er wird entsprechend ihrer/seiner Berufserfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe eingestellt.

Die Bewerber/-innen werden darauf hingewiesen, dass laut Statut eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Dienstort ist Ispra, Italien.

Die Stelle ist ab dem 16. Januar 2021 verfügbar.

### **Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten**

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

### **Bewerbung**

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

<sup>(7)</sup> Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

<sup>(8)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

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

<sup>(10)</sup> Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Ispra liegt seit dem 1. Juli 2020 bei 90 %. Dieser Koeffizient wird jährlich überprüft.

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.

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 **26. März 2021, 12.00 Uhr (mittags) MEZ**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Die Online-Bewerbung ist fristgerecht einzureichen. 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 Bewerberinnen/Bewerber**

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen/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 Bewerber/-innen gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>(1)</sup> verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

---

<sup>(1)</sup> 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