

Amtsblatt der Europäischen Union

C 150 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang
28. April 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss

2021/C 150 A/01

Stellenausschreibung Nr. 25/2021 für den Dienstposten eines Direktors (m/w) in der Direktion D — Kommunikation und interinstitutionelle Beziehungen (*Veröffentlichung nach Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union*)

1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHER WIRTSCHAFTS- UND SOZIALAUSSCHUSS

STELLENAUSSCHREIBUNG NR. 25/2021

für den Dienstposten eines Direktors (m/w) in der Direktion D — Kommunikation und interinstitutionelle Beziehungen

(Veröffentlichung nach Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union)

(2021/C 150 A/01)

Bewerbungsfrist: 28. Mai 2021, 12.00 Uhr (Ortszeit Brüssel)

1. Zu besetzende Stelle: AD 14**2. Aufgaben**

Der Direktor/Die Direktorin, der/die dem Generalsekretär direkt unterstellt ist, wird mit der Leitung der Direktion Kommunikation und interinstitutionelle Beziehungen (Direktion D) des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses (EWSA) betraut. Die Direktion D zählt etwa 60 Bedienstete und verwaltet einen jährlichen Haushalt von etwa 1,5 Millionen Euro. Der Direktor/Die Direktorin ist für die strategische Entwicklung der Direktion verantwortlich.

Er/Sie nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Organisation, Koordinierung, Verwaltung und Beaufsichtigung der Arbeit in den Referaten und dem Bereich, in die die Direktion D gegliedert ist: Referate Presse, Besuchergruppen und Veröffentlichungen, Online-Information, Beziehungen zu den EU-Institutionen und Beziehungen zu den nationalen Wirtschafts- und Sozialräten und zur Zivilgesellschaft und Bereich Informationszentrum und Dokumentation;
- Entwicklung und Umsetzung des strategischen Kommunikationsplans;
- Auf- und Ausbau strategischer Kontakte mit der Präsidentschaft und den Mitgliedern des Ausschusses; administrative Unterstützung und Managementaufgaben für die Kommission für Kommunikation;
- Auf- und Ausbau sowie Überwachung der Beziehungen zu den Medien und den Organisationen und Netzen der Zivilgesellschaft; Förderung der Arbeit des EWSA;
- Pflege interinstitutioneller Kontakte in den Tätigkeitsbereichen der Direktion;
- Teilnahme an Präsidiumssitzungen;
- Teilnahme an den Sitzungen des Direktorenkollegiums des EWSA-Sekretariats und in diesem Rahmen Beitrag zur Erarbeitung und Aktualisierung des Entwicklungsplans und zur Umsetzung der Beschlüsse;
- Förderung der Tätigkeiten und Stellungnahmen des Ausschusses und Entwicklung der entsprechenden Funktionen;
- Verwaltung der Humanressourcen der Direktion;

- Verwaltung der Finanzressourcen der Direktion (Ausübung der vom Generalsekretär übertragenen Befugnisse des nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten).

Wer wir sind:

Der Europäische Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA) ist eine beratende Einrichtung der Europäischen Union. Er setzt sich zusammen aus Vertretern der Organisationen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie anderen Vertretern der Zivilgesellschaft, insbesondere aus dem sozialen und wirtschaftlichen, dem staatsbürgerlichen, dem beruflichen und dem kulturellen Bereich. Der EWSA trägt zur Stärkung der demokratischen Legitimität und der Wirkungskraft der Europäischen Union bei, indem er es den Organisationen der Zivilgesellschaft der Mitgliedstaaten ermöglicht, ihre Standpunkte auf europäischer Ebene zum Ausdruck zu bringen.

Aufgabe der Direktion D ist es, dem EWSA dort, wo es darauf ankommt, Gehör zu verschaffen, seine Arbeit stärker ins Blickfeld zu rücken und der Öffentlichkeit in Brüssel und in den Mitgliedstaaten den Nutzen des Ausschusses vor Augen zu führen. Die Direktion soll den Mitgliedern und Bediensteten des EWSA helfen, die Botschaft des Ausschusses zu vermitteln und einen sichtbaren, glaubwürdigen und anerkannten Dialog mit den anderen Institutionen und der organisierten Zivilgesellschaft zu führen, indem sie ein breites Spektrum an Kommunikationsinstrumenten und -diensten zur Verfügung stellt. Die Direktion ist bestrebt, durch die Stärkung der Zusammenarbeit mit den EU-Institutionen den Einfluss und Mehrwert des EWSA im politischen Entscheidungsprozess der EU zu maximieren und somit die Beteiligung der Zivilgesellschaft an der Gestaltung der EU-Politik zu verstärken.

Weitere Informationen finden Sie auf dem Internetportal des EWSA: <http://www.eesc.europa.eu>

Was wir bieten:

- ein freundliches und dynamisches Arbeitsumfeld, in dem effektives Management, viel Eigeninitiative, Teamgeist und Flexibilität hoch geschätzt werden,
- ein modernes Personalkonzept, das flexible Arbeitsregelungen zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben fördert.

3. Zulassungsvoraussetzungen

Die Anstellungsbehörde hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle des Direktors/der Direktorin gemäß Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einzuleiten.

Die Bewerber müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen

a) *Allgemeine Voraussetzungen*

- Staatsangehörige ⁽¹⁾ eines Mitgliedstaats der EU sein und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen ⁽²⁾. Die Bewerber werden auf die Beschränkungen hingewiesen, die aufgrund des Statuts der Beamten der Europäischen Union mit Blick auf Nebentätigkeiten, gewählte Ämter und Interessenkonflikte bestehen (Artikel 11, 11a, 12b, 13 und 15 des Statuts);
- die für die Ausübung der mit dieser Stelle verbundenen Aufgaben erforderliche körperliche Eignung besitzen ⁽³⁾.
- Sie haben nicht das Alter der Versetzung in den Ruhestand erreicht, für EU-Bedienstete wird dieses Alter am letzten Tag des Monats erreicht, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird.

b) *Besondere Voraussetzungen*

i) *Erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen*

Die Bewerber müssen ein Bildungsniveau haben, das einem abgeschlossenen und durch ein Diplom ⁽⁴⁾ bescheinigten Hochschulstudium entspricht, das in einem Mitgliedstaat der EU offiziell anerkannt ist (in einem Bereich mit Bezug zu den unter Punkt 2 genannten Tätigkeiten):

- mit einer Dauer von mindestens vier Jahren, wenn eine Regelstudienzeit von vier oder mehr Jahren üblich ist,

⁽¹⁾ Wie in Artikel 28 Buchstabe a des Statuts der Beamten der Europäischen Union festgelegt.

⁽²⁾ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass er/sie keine Vorstrafen hat.

⁽³⁾ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin einer Untersuchung in einem medizinischen Zentrum der EU unterziehen, um nachzuweisen, dass er/sie die Voraussetzungen nach Artikel 28 Buchstabe e des Statuts erfüllt.

⁽⁴⁾ Es werden ausschließlich Diplome und Zeugnisse berücksichtigt, die in Mitgliedstaaten der EU verliehen wurden oder deren Gleichwertigkeit von Behörden der jeweiligen Mitgliedstaaten durch Bescheinigung anerkannt wurde.

oder

- mit einer Dauer von mindestens drei Jahren mit anschließender einjähriger Berufserfahrung in einem Bereich mit Bezug zur Stellenbeschreibung, wenn eine Regelstudienzeit von drei oder mehr Jahren üblich ist. Dieses eine Jahr Berufserfahrung wird nicht als Berufserfahrung im Sinne von Punkt 3 Buchstabe b Ziffer ii gewertet.

ii) Erforderliche Berufserfahrung

Nach dem Erwerb der unter Punkt 3 Buchstabe b Ziffer i genannten Qualifikationen müssen die Bewerber mindestens 15 Jahre Berufserfahrung in einem Bereich mit Bezug zur Stellenbeschreibung gesammelt haben, davon mindestens fünf Jahre in einer Führungsposition.

iii) Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der EU und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU verfügen. Aus arbeitsorganisatorischen Gründen sind gute Kenntnisse der englischen und der französischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich (mindestens Niveau B2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen).

Die Bewerber werden hiermit darüber informiert, dass die in dieser Stellenausschreibung geforderten Sprachkenntnisse im Interesse des Dienstes festgelegt wurden, da der neue Direktor/die neue Direktorin sofort in der Lage sein muss, seine/ihre dienstlichen Aufgaben wahrzunehmen und bei der täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. In der langjährigen Praxis des EWSA haben sich Englisch und Französisch als die am häufigsten intern verwendeten Sprachen erwiesen; sie werden auch für die Kommunikation mit externen Interessenträgern am häufigsten benötigt.

Für EU-Beamte gilt:

Gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe a Ziffer i des Statuts können sich EWSA-Beamte der Besoldungsgruppe AD 14 auf diese Stelle bewerben. Im Falle einer erfolgreichen Bewerbung wird der Beamte/die Beamtin in seiner/ihrer bisherigen Besoldungsgruppe ernannt.

Gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe a Ziffer iii des Statuts werden EWSA-Beamte der Besoldungsgruppe AD 13 mit einem Dienstalter von mindestens zwei Jahren in dieser Besoldungsgruppe in die Besoldungsgruppe AD 14 befördert, wenn ihre Bewerbung erfolgreich war.

Gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts können sich Beamte der Besoldungsgruppe AD 14 im Rahmen der interinstitutionellen Mobilität auf diese Stelle bewerben. Im Falle einer erfolgreichen Bewerbung wird die Übernahme des Beamten/der Beamtin beantragt, und der Beamte/die Beamtin wird in seiner/ihrer bisherigen Besoldungsgruppe ernannt.

Beamte niedrigerer Besoldungsgruppen können sich gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts bewerben, wenn sie die unter Punkt 3 Buchstaben a und b genannten Voraussetzungen erfüllen.

4. Auswahlkriterien

Sind die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Punkt 3 („Zulassungsvoraussetzungen“) Buchstaben a und b erfüllt, werden die Bewerbungen mit Lebenslauf und Motivationsschreiben auf Grundlage nachstehender Auswahlkriterien bewertet:

- nachgewiesene Erfahrung von mindestens fünf Jahren in einer praxisnahen Führungsposition im privaten Sektor oder in der öffentlichen Verwaltung im Zusammenhang mit der kommunikativen Vermittlung der Strategie und der Ergebnisse der Organisation gegenüber den einschlägigen Interessenträgern;
- nachgewiesene Erfahrung in der Umsetzung von Branding-Strategien und der Maximierung der Öffentlichkeitswirksamkeit durch die Kombination verschiedener Online- und Offline-Kommunikationsinstrumente, die auf relevante Medien zugeschnitten sind;
- Fähigkeit, die vom EWSA-Präsidium entwickelte Kommunikationsstrategie erfolgreich zu unterstützen und umzusetzen;
- Fähigkeit, Strategien für Veränderungen zu entwickeln und umzusetzen und ein Team durch Prozesse des Wandels zu führen;
- Fähigkeit, für die Direktion innovative Strategien zu konzipieren, Ziele festzulegen sowie die angestrebten Ergebnisse darzulegen und über deren Umsetzung Bericht zu erstatten;

- gründliche Kenntnis der verschiedenen Tätigkeitsbereiche und der Arbeitsweise der EU-Institutionen und insbesondere des EWSA bzw. die Fähigkeit, dieses Wissen rasch zu erwerben;
- gute Kenntnis der aktuell wichtigsten interinstitutionellen Fragen auf EU-Ebene;
- nachgewiesene erfolgreiche Tätigkeit bei der Leitung großer Teams und der Verwaltung umfassender Finanzmittel;
- gutes Verständnis der sich wandelnden Medienwelt;
- ausgeprägte Fähigkeiten in den Bereichen Analyse und Pflege von Kontakten sowie Verhandlungsgeschick auf hoher Ebene und Fähigkeit zur Erzielung von Synergien mit anderen EU-Institutionen und zur Vertretung der Interessen des EWSA auf interinstitutioneller Ebene,
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten (sowohl schriftlich als auch mündlich): Der Bewerber/Die Bewerberin muss problemlos und effizient mit den Mitgliedern, den Bediensteten und Interessenträgern sowohl intern als auch extern kommunizieren können;
- Fingerspitzengefühl bei der Behandlung heikler Fragen, diplomatisches Geschick und Belastbarkeit;
- ein sehr hohes Maß an Integrität, Diskretion und Berufsethos.

5. Auswahlverfahren

5.1. Zulassung zum Auswahlverfahren

Es wird eine Liste der Bewerber erstellt, die bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist eine vollständige Bewerbung vorgelegt haben und die die allgemeinen Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstabe a erfüllen. Diese Liste wird dem Vorsitzenden des Auswahlgremiums zusammen mit den Bewerbungen übermittelt.

Das Auswahlgremium prüft die Bewerbungen und erstellt eine Liste der Bewerber, die die besonderen Voraussetzungen gemäß Punkt 3 Buchstabe b erfüllen. Dabei stützt es sich ausschließlich auf die Angaben im Bewerbungsformular, die durch Nachweise belegt sind.

Bewerber, deren Bewerbung die Voraussetzungen unter Punkt 3 Buchstaben a und b nicht erfüllt, werden nicht zugelassen. Sie werden hiervon in Kenntnis gesetzt.

5.2. Bewertung von Qualifikationen

Auf der Grundlage im Vorfeld festgelegter Kriterien bewertet das Auswahlgremium die Qualifikationen der zugelassenen Bewerber zur Erstellung einer Liste der Bewerber, deren Profil am ehesten der Beschreibung der Aufgaben unter Punkt 2 entspricht. Zu diesem Zweck gewichtet das Auswahlgremium jedes Auswahlkriterium entsprechend seiner Bedeutung. Die Punkte werden addiert, um die Bewerber zu ermitteln, deren Profil am ehesten den zu erfüllenden Aufgaben entspricht.

Dabei stützt sich das Auswahlgremium auf die Angaben der Bewerber im Bewerbungsformular (Qualifikationen und Berufserfahrung), Lebenslauf und Motivationsschreiben.

Die Zulassungsvoraussetzungen (allgemeine und besondere Voraussetzungen) müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist erfüllt sein. Zur Erleichterung der Prüfung der Bewerbungen werden die Bewerber gebeten, in dem Motivationsschreiben ihre Motivation und die Aspekte ihres Lebenslaufs hervorzuheben, die sie für die Tätigkeit als besonders wichtig einschätzen.

Das Auswahlgremium kann die Zahl der in die engere Wahl kommenden Bewerber, die die nächste Stufe des Verfahrens durchlaufen, auf die Bewerber begrenzen, die bei der Bewertung ihrer Qualifikationen die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben.

Die Bewerber, die nicht in die engere Wahl kommen, werden benachrichtigt.

5.3. Vorstellungsgespräch

Die Bewerber, die die vorhergehende Phase erfolgreich durchlaufen haben, werden zu einem Gespräch eingeladen, bei dem ihre Qualifikationen, Berufserfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse wie vorstehend beschrieben beurteilt und verglichen werden. Das Auswahlgremium kann beschließen, Bewerber neben dem Gespräch auch zu einer schriftlichen Prüfung einzuladen.

Das Gespräch und gegebenenfalls die Prüfung werden in Englisch und Französisch durchgeführt.

Die Gespräche finden voraussichtlich im **Juni/Juli 2021** statt. Die Gespräche finden als Videokonferenz oder, falls die Gesundheitslage dies zulässt, in den Räumlichkeiten des EWSA in Brüssel statt ^(?).

^(?) Für Bewerber, die sich zum Zeitpunkt der Gespräche nicht in Brüssel aufhalten, besteht die Möglichkeit, die Gespräche per Videokonferenz/Skype zu führen. Den anderen Bewerbern erstattet der EWSA die Reisekosten und gewährt ihnen ein Tagegeld.

Die maximal vier Bewerber, die nach dieser Phase der Gespräche und ggf. Prüfung für am geeignetsten für die Stelle befunden werden, werden in ein Assessment-Center eingeladen. Sie werden rechtzeitig über das Programm und die angewandte Methode informiert und können ihre Sprachpräferenz (Englisch oder Französisch) angeben. In dem Assessment-Center sollen ihre Managementfähigkeiten beurteilt werden (Aufgaben-, Personal- und Informationsmanagement, Human- und Sozialkompetenz). Das Ergebnis dieser Bewertung ist nicht verbindlich, es soll dem Auswahlgremium lediglich weitere Informationen für das Auswahlverfahren zur Verfügung stellen.

5.4. Liste geeigneter Bewerber

Abschließend erstellt das Auswahlgremium eine Liste der geeigneten Bewerber und übermittelt sie zur endgültigen Entscheidung an das EWSA-Präsidium in seiner Eigenschaft als Anstellungsbehörde. Das Präsidium kann beschließen, die in die engere Wahl gezogenen Bewerber zu einem Gespräch einzuladen.

6. Zusammenfassung der Einstellungsbedingungen

Der ausgewählte Bewerber/Die ausgewählte Bewerberin wird in Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt, die abschließende Einstufung wird vom EWSA im Einklang mit den geltenden Vorschriften auf der Grundlage der Berufserfahrung durchgeführt. Es gilt eine Probezeit von neun Monaten. Zur Gewährleistung der Unabhängigkeit muss die ausgewählte Bewerberin bzw. der ausgewählte Bewerber zum Zeitpunkt des Dienstantritts von allen früheren Amtspflichten bzw. Dienstverhältnissen entbunden sein.

Weitere Informationen über die Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte dem Statut der Beamten der Europäischen Union:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>.

Dienstort ist Brüssel.

7. Bewerbungen

Bewerber für diese Stelle müssen das Bewerbungsformular im Internet ausfüllen (<http://cdweb.eesc.europa.eu/cn/ae77k/dirD-EESC>) und die folgenden Unterlagen in englischer oder französischer Sprache beifügen:

- Motivationsschreiben,
- Lebenslauf im Europass-Format ⁽⁶⁾,
- Kopie ⁽⁷⁾ des Personalausweises oder Reisepasses,
- Kopien der Bescheinigungen über Hochschul- oder Postgraduiertenabschlüsse,
- Kopien der Beschäftigungsnachweise mit eindeutiger Angabe der Art und Dauer der jeweiligen Tätigkeit,
- sofern die Sprachkenntnisse nicht eindeutig den Unterlagen über die Hochschulabschlüsse entnommen werden können, ist ein Nachweis der Sprachkenntnisse mittels Bescheinigungen zu erbringen oder, sofern dies nicht möglich ist, durch ausführliche Erläuterungen, wie die Sprachkenntnisse erworben wurden,
- für Beamte der Europäischen Union: ein offizielles Dokument zum Beleg der Laufbahnentwicklung und der derzeitigen Besoldungsgruppe.

Unvollständige Bewerbungen sind ungültig und werden nicht berücksichtigt.

Der erfolgreiche Bewerber bzw. die erfolgreiche Bewerberin muss zu einem späteren Zeitpunkt alle erforderlichen Unterlagen im Original vorlegen.

Den Kopien von Unterlagen, die nicht auf Englisch oder Französisch vorliegen, ist eine Zusammenfassung des Inhalts in einer dieser zwei Sprachen beizufügen.

Die Frist für die Einreichung der Bewerbung endet am **28. Mai 2021 um 12.00 Uhr** (Ortszeit Brüssel). Danach eingehende Bewerbungen werden vom EWSA nicht berücksichtigt. Den Bewerbern wird dringend empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung nicht bis zum letzten Tag zu warten, da ein hohes Datenaufkommen oder Schwierigkeiten mit der Internetverbindung die Einreichung der Bewerbung erschweren könnten. Der EWSA haftet nicht für etwaige Verzögerungen aufgrund solcher Schwierigkeiten.

Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen oder besonderen Bedürfnissen, durch die sie im Laufe des Verfahrens auf Schwierigkeiten stoßen könnten, können dies auf dem Bewerbungsformular angeben und alle relevanten Informationen übermitteln, damit die Verwaltung nach Möglichkeit geeignete Maßnahmen ergreifen kann. Die Bewerber werden gebeten, in ihrer Bewerbung gegebenenfalls auf einem separaten Blatt genauer zu erläutern, welche Vorkehrungen sie zu ihrer Unterstützung für notwendig erachten.

⁽⁶⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

⁽⁷⁾ Kopien können in der Originalsprache vorgelegt werden. Das Bewerbungsformular im Internet ist auf Englisch oder Französisch auszufüllen.

8. Weitere Hinweise

Die Anstellungsbehörde prüft zunächst die Möglichkeiten einer Besetzung der freien Planstelle durch Versetzung, Beförderung oder Übernahme eines Bediensteten einer anderen EU-Institution.

Der freie Dienstposten wird nach Maßgabe der Haushaltsmöglichkeiten besetzt.

Wird zu einem beliebigen Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die Angaben in den Bewerbungsunterlagen nicht durch entsprechende Dokumente nachgewiesen werden können oder dass der Bewerber/die Bewerberin nicht alle in dieser Stellenausschreibung geforderten Voraussetzungen erfüllt, wird die betreffende Bewerbung für nichtig erklärt.

Bewerber dürfen unter keinen Umständen versuchen, unmittelbar oder mittelbar Kontakt zu den Mitgliedern des Auswahlgremiums aufzunehmen. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber bei Zuwiderhandlung auszuschließen.

Der EWSA fördert die Vielfalt und befürwortet entschieden ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter, der Staatsangehörigkeit sowie aller Amtssprachen der Europäischen Union. Er verfolgt eine Politik der Chancengleichheit, die jegliche Form der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, einer Behinderung, der Rasse, der politischen oder religiösen Überzeugungen oder der sexuellen Ausrichtung ausschließt. Im Einklang mit diesen Grundsätzen und den Bestimmungen des Statuts der Beamten der Europäischen Union werden Personen, deren Geschlecht und Nationalität unterrepräsentiert sind, besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Der EWSA engagiert sich für den Umweltschutz.

Gemäß 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⁽⁸⁾ verarbeitet der Empfänger personenbezogene Daten nur für die Zwecke, für die sie übermittelt wurden.

9. Anträge auf Überprüfung — Beschwerden

Unbeschadet ihres Rechts, eine Beschwerde im Sinne von Artikel 90 Absatz 2 oder Rechtsmittel beim Europäischen Gerichtshof im Sinne von Artikel 91 des Statuts einzulegen, können die Bewerber eine interne Prüfung jeder Entscheidung des Auswahlgremiums beantragen, die sich aufgrund eines Verstoßes gegen die in der Stellenausschreibung festgelegten Bestimmungen für das Auswahlverfahren unmittelbar und sofort auf ihren Status innerhalb des Auswahlverfahrens auswirkt. Der Antrag muss innerhalb von zehn Kalendertagen ab dem Datum der E-Mail, mit der dem Bewerber/der Bewerberin die Entscheidung mitgeteilt wird, per E-Mail (selection2020-dirD@eesc.europa.eu) gestellt werden. Er muss die Gründe enthalten, aufgrund derer der Antrag gestellt wird.

Das Auswahlgremium trifft eine Entscheidung und wird dem Bewerber/der Bewerberin zeitnah eine begründete Antwort zukommen lassen.

Für das Präsidium

Die Präsidentin

Christa SCHWENG

⁽⁸⁾ 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