Amtsblatt der Europäischen Union

C 301 A

Ausgabe in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang

28. Juli 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2021/C 301 A/01 Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen (GD NEAR) — Ausschreibung der Stelle der Generaldirektorin/des Generaldirektors (Besoldungsgruppe AD 15) — Brüssel (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) — COM/2021/10405 1

2021/C 301 A/02 Generaldirektion Haushalt — Ausschreibung der Stelle eines Sonderberaters (m/w) (Besoldungsgruppe AD 15) (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) — COM/2021/10404 6

2021/C 301 A/03 Aufforderung zur Interessenbekundung für die Ernennung von Mitgliedern des OLAF-Überwachungsausschusses 11

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen (GD NEAR)

Ausschreibung der Stelle der Generaldirektorin/des Generaldirektors (Besoldungsgruppe AD 15) — Brüssel

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2021/10405

(2021/C 301 A/01)

Wer wir sind

Wir sind die Generaldirektion, die für die Förderung der Nachbarschafts- und Erweiterungspolitik der EU sowie für die Koordinierung der Beziehungen zu den EWR-/EFTA-Staaten in Fragen, die die Politikbereiche der Kommission betreffen, zuständig ist (GD NEAR). Die GD NEAR arbeitet eng mit dem Europäischen Auswärtigen Dienst und den für die thematischen Prioritäten zuständigen Generaldirektionen zusammen.

Durch die Durchführung von Hilfsmaßnahmen in der östlichen und südlichen Nachbarschaft Europas unterstützt die GD NEAR Reformen und demokratische Konsolidierung und stärkt Wohlstand, Stabilität und Sicherheit in ganz Europa. Die GD NEAR trägt zur Förderung der Werte, der Politik und der Interessen der EU in dieser Region und zur Entwicklung der besonderen Beziehungen der EU zu ihren Nachbarländern bei.

Im Bereich der Erweiterung unterstützt die GD NEAR Länder mit EU-Beitrittsperspektive bei der Erfüllung der im EU-Vertrag und vom Europäischen Rat festgelegten Kriterien. Wir beobachten die Fortschritte der Erweiterungsländer auf dem Weg zum EU-Beitritt genau und unterstützen die Beitrittsverhandlungen entsprechend den Wünschen des Rates. Wir verwalten die bilateralen Beziehungen der Union zu Kandidatenländern und potenziellen Kandidatenländern auf ihrem Weg in die EU, indem wir Reformen in den Bereichen Rechtsstaatlichkeit, wirtschaftspolitische Steuerung und öffentliche Verwaltung in den Vordergrund stellen. Was die Staaten des westlichen Balkans anbelangt, so entwickelt die GD NEAR die vom Europäischen Rat festgelegte Stabilisierungs- und Assoziierungspolitik der Europäischen Union und setzt diese um.

Die Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen hat ihren Sitz in Brüssel und beschäftigt rund 1 700 Mitarbeiter in Brüssel und in den EU-Delegationen in den Partnerländern.

Stellenprofil

Die Generaldirektorin/der Generaldirektor der Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen wird unter der politischen Leitung von Kommissionsmitglied Várhelyi für Folgendes zuständig sein:

— Entwicklung und Leitung der allgemeinen strategischen Ausrichtung, Verwaltung und Steuerung der Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen;

— Sicherstellung einer effizienten Planung und Leitung der Tätigkeiten der Generaldirektion sowie Steuerung, Überwachung und Kontrolle ihrer Leistung;

— Gewährleistung der Kohärenz der Strategien der Generaldirektion und der Übereinstimmung der Strategien mit den Gesamtzielen der Kommission.

Auswahlkriterien

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

a) *Managementkompetenzen*:

— nachgewiesene Erfahrung auf der höheren Führungsebene und ausgeprägte Führungsqualitäten, um eine GD im Bereich der Außenbeziehungen mit hoch qualifizierten Fachkräfte zu leiten, zu begeistern und zu motivieren;

— nachgewiesene Fähigkeit, kreativ und strategisch zu denken, um im Einklang mit den allgemeinen Zielen der Kommission eine klare Vision und Politik für die Generaldirektion zu entwickeln;

— nachgewiesene Erfahrung in der wirksamen Planung und Verwaltung personeller und finanzieller Ressourcen auf der höheren Führungsebene.

b) *Fachwissen und Erfahrung*:

— ausgezeichnete Fähigkeit, strategische Prioritäten zu setzen, Fortschritte zu bewerten und die Umsetzung zu überwachen;

— ausgeprägtes Verhandlungsgeschick und nachgewiesene Fähigkeit, die Herausforderungen, mit denen die Organisation im Bereich Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen konfrontiert ist, zu verstehen.

c) *Persönliche Kompetenzen*:

— nachgewiesene Sozialkompetenz, Entscheidungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick auf hoher Ebene (einschließlich auf politischer Ebene);

— sehr gute Fähigkeit, wirksam und effizient mit allen Interessenträgern innerhalb oder außerhalb der Kommission zu kommunizieren und vertrauenswürdige Beziehungen zu ihnen aufzubauen.

Zulassungsbedingungen

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 4 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 ([1]) auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen unmittelbar mit einem Bereich in Verbindung stehen, der für die ausgeschriebene Position von Belang ist.

([1]) 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.

— *Managementerfahrung*: Die Bewerber/innen müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben ([2]).

— *Sprachkenntnisse*: Die Bewerber/innen müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union ([3]) und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse 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.

— *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 ([4])).

Auswahl und Ernennung

Die Generaldirektorin/der Generaldirektor wird von der Europäischen Kommission nach deren Auswahl- und Einstellungsverfahren ausgewählt und ernannt (siehe: Compilation Document on Senior Officials Policy (nur in englischer Sprache ([5]))).

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 der Generaldirektorin/des Generaldirektors geeigneten Bewerber/innen.

Die Bewerber/innen auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses werden dann von dem für Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen zuständigen Kommissionsmitglied ([6]) und dem für Humanressourcen und Sicherheit zuständigen Kommissionsmitglied sowie der Präsidentin der Kommission zu einem Gespräch 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.

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 Verwaltungsbeschluss nach einer Sicherheitsüberprüfung durch die zuständige nationale Sicherheitsbehörde der Bewerberin/des Bewerbers entsprechend den geltenden nationalen Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlusssachen 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.)

([2]) Im Lebenslauf sollten sie für alle Jahre, in denen sie Managementerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen, die sie innehatten, mit kurzer Beschreibung der Zuständigkeiten; 2) Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter; 3) Höhe des verwalteten Budgets; 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

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

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101

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

([6]) 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.

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-Verschlusssachen (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 ([7]) statt.

Chancengleichheit

Gemäß Artikel 1d des Statuts verfolgt die Europäische Kommission ein strategisches Ziel, bis zum Ende ihres derzeitigen Mandats die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen zu erreichen. Dazu verfolgt sie eine Politik der Chancengleichheit und unterstützt Bewerbungen, die zu mehr Vielfalt, Geschlechtergleichstellung und einer allgemeinen geografischen Ausgewogenheit beitragen könnten.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind im Statut festgelegt.

Die Einstellung erfolgt als Beamtin/Beamter der Besoldungsgruppe AD 15. 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.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Brüssel, Belgien, wo die Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen ihren Sitz hat.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich die Generaldirektorin/der Generaldirektor 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/

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 (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats ([8])) 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 zum Stand Ihrer Bewerbung direkt mit Ihnen in Verbindung setzen.

([7]) Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

([8]) Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv

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 **24. September 2021, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit.** Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen. Wir empfehlen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, was nach Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber/innen

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerber/innen 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 ([9]) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

([9]) 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).

Generaldirektion Haushalt

Ausschreibung der Stelle eines Sonderberaters (m/w) (Besoldungsgruppe AD 15)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2021/10404

(2021/C 301 A/02)

Wer wir sind

Die Generaldirektion Haushalt (DG BUDG) setzt sich aus etwa 530 Bediensteten zusammen und besteht aus sechs Direktionen, von denen fünf ihren Sitz in Brüssel haben und eine mit Personal sowohl in Brüssel als auch in Luxemburg ausgestattet ist.

Die GD BUDG ist die zentrale Dienststelle der Kommission, die für die Aufstellung und Ausführung des EU-Haushalts während des gesamten Jahres- und Mehrjahreszyklus zuständig ist und dafür sorgt, dass der Haushaltsplan in voller Übereinstimmung mit der Haushaltsordnung ausgeführt wird. Des Weiteren ist die GD BUDG für den Rechtsrahmen zuständig, der für die Ausführung des EU-Haushalts durch die verschiedenen Organe, Agenturen und Mitgliedstaaten gilt, und sie spielt eine Schlüsselrolle bei der Förderung einer soliden Haushaltsführung und einer starken Leistungskultur. In diesem Zusammenhang möchte die GD BUDG sicherstellen, dass der EU-Haushalt konkrete Ergebnisse und einen Mehrwert in allen Politikbereichen der EU bewirkt. Ganz allgemein orientieren sich die Zuständigkeiten und politischen Prioritäten der GD BUDG an dem Vertrag und werden auf der Grundlage der politischen Leitlinien von Präsidentin von der Leyen für die Kommission 2019-2024 festgelegt.

In Bezug auf die zu besetzende Stelle spielt die GD BUDG bei der Finanzierung der EU-Haushaltsunterstützung für den Aufbauplan der Europäischen Union im Zusammenhang mit der COVID-19-Krise eine Schlüsselrolle. Den Schwerpunkt bilden dabei Anleihe- und Darlehenstransaktionen, insbesondere im Rahmen des Instruments „NextGenerationEU“, bei dem die EU bis zu 800 Mrd. EUR auf den Kapitalmärkten aufnehmen wird, um verschiedene EU-Maßnahmen zur Unterstützung der Erholungs- und Wiederaufbauphase zu finanzieren. Der zunehmende Umfang, die erhöhte Komplexität und die vermehrte politische Bedeutung der Anleihetätigkeiten der GD BUDG (die Finanzoperationen sind umfassender und erstrecken sich auf Vermögensverwaltungstätigkeiten) haben die Kommission dazu veranlasst, eine neue diversifizierte und gebündelte Finanzierungsstrategie zu entwickeln, die es der EU ermöglichen wird, die erforderlichen Mittel zeitnah und zu minimalen Kosten aufzubringen. Der zunehmende Umfang, die erhöhte Komplexität und die vermehrte politische Bedeutung des Finanzierungsportfolios der GD BUDG erfordern eine entsprechende Verbesserung der strategischen Vision sowie der Umsetzung einer diversifizierten Finanzierungsstrategie.

In diesem Zusammenhang und angesichts der zunehmend komplexen und herausfordernden Art der Aufgaben, einschließlich der Notwendigkeit, angemessen auf die sich verändernden Aussichten auf den Finanzmärkten und die Herausforderungen bei der tatsächlichen Ausführung von Transaktionen zu reagieren, muss die GD BUDG einen leitenden Berater mit signifikanter Erfahrung in den Bereichen Finanzierungsstrategien und an Investoren gerichtete Öffentlichkeitsarbeit sowie mit eingehender Kenntnis der Finanzmärkte, insbesondere in turbulenteren Zeiten, ernennen, um Beratung auf hoher Ebene und auf höchstmöglicher strategischer Ebene zu leisten.

Stellenprofil

Der Sonderberater/Die Sonderberaterin ist zentraler Ansprechpartner/zentrale Ansprechpartnerin für strategische Beratung bei der Umsetzung und möglichen Weiterentwicklung der zur Finanzierung der Ausgaben im Rahmen von „NextGenerationEU“ vorgesehenen diversifizierten EU-Finanzierungsstrategie. Er/Sie wird sich auf Anfrage auch an an Investoren gerichteter Öffentlichkeitsarbeit und der Entwicklung von „Roadshows“ beteiligen.

Der Sonderberater/die Sonderberaterin berichtet direkt an den Generaldirektor der GD BUDG.

Darüber hinaus wird der Sonderberater/die Sonderberaterin die Kommission in den einschlägigen Foren auf der höheren Führungsebene vertreten.

Diese Zuständigkeiten sollten auf höherer Führungsebene in einer Person gebündelt werden, die über ein klares Mandat und solide Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten verfügt und in der Lage ist, internen und externen Interessenträgern eine strategische Vision der diversifizierten Finanzierungsstrategie zu vermitteln.

Dieser Vertreter/Diese Vertreterin der höheren Führungsebene sollte mit der Exekutivebene der Generaldirektion eng zusammenarbeiten.

— Strategische Beratung zur Entwicklung der diversifizierten und gebündelten Finanzierungsstrategie der Kommission, insbesondere im Hinblick auf Ansätze, die in Zeiten von Marktturbulenzen zu verfolgen sind.

— Zentraler Ansprechpartner/Zentrale Ansprechpartnerin bezüglich der an die Investoren gerichteten Öffentlichkeitsarbeit und Beratung zur monatlichen Finanzierung in allen wesentlichen Fragen.

— Beteiligung an der an Investoren gerichteten Öffentlichkeitsarbeit.

— Vertretung der Kommission auf hoher Ebene und in externen Foren.

Bei der Wahrnehmung dieser Aufgaben wird der Sonderberater/die Sonderberaterin durch folgende Abteilungen unterstützt:

— Direktion E, die alle Marktgeschäfte im Rahmen des Unionshaushalts, einschließlich des Aufbauplans der EU, durchführt. Dazu gehören die Emission von Schuldtiteln und die Darlehensverwaltung (SURE, NextGenerationEU), Vermögensverwaltung und Risikomanagement für die EU-Haushaltsgarantien (EFSI/InvestEU, Garantie für Außenmaßnahmen).

Auswahlkriterien

Der ideale Bewerber/Die ideale Bewerberin muss über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende **Anforderungen** erfüllen:

a) *Kenntnisse im Bereich Beratung:*

— Nachgewiesene Fähigkeit zur Wahrnehmung von Beratungsaufgaben auf hoher Ebene im Zusammenhang mit den Finanzierungstätigkeiten staatlicher und supranationaler Emittenten sowie Agenturen (SSA);

— Fähigkeit, Schlüsselthemen zu ermitteln, Initiativen zu ergreifen und im Hinblick auf neue finanzielle und politische Entwicklungen, einschließlich neuer politischer Prioritäten der Kommission, strategisch zu denken;

— Fähigkeit zum Aufbau institutioneller Kapazitäten zum Schutz und zur Erweiterung der Finanzmittel;

— vorausschauender und dynamischer Ansatz für neue Herausforderungen in Verbindung mit einer hohen Motivation und Belastbarkeit für die gleichzeitige Arbeit an verschiedenen Themen;

— Fähigkeit, hoch qualifizierte Teams zu steuern und zu motivieren, um qualitativ hochwertige Ergebnisse zu liefern.

b) *Fachwissen und Erfahrung:*

— Solides Hintergrundwissen im öffentlichen Bankwesen, insbesondere im Bereich Finanzmärkte, mit besonderem Schwerpunkt auf internationalen Anleihemärkten, vorzugsweise in internationalen Organisationen;

— konkrete Erfahrung bei der Entwicklung von Finanzierungsstrategien für SSA-Stellen und der Konzipierung von Ansätzen für den Umgang mit turbulenten Marktbedingungen;

— auf hoher Ebene umfassende Erfahrung mit und Verantwortung für internationale Finanzierungsstrategien und -tätigkeiten von SSA, einschließlich Outreach-Maßnahmen auf den Märkten und Investorenbeziehungen;

— ausgezeichnete ökonomische Kenntnisse und analytische Fähigkeiten;

— fundiertes Verständnis der Anforderungen an die interne Kontrolle in einem solchen Umfeld.

c) *Persönliche Kompetenzen:*

— Hervorragende Networking-Kompetenz, Präsentationsfähigkeiten sowie rhetorische Kompetenz, soziale Kompetenz, einschließlich der Fähigkeit zum aktiven Zuhören;

— ausgezeichnete Kommunikationskompetenzen mit nachgewiesener Fähigkeit, ausgezeichnete Beziehungen zu Interessenträgern innerhalb oder außerhalb der Kommission aufzubauen und zu pflegen und die Kommission auf höherer Führungsebene zu vertreten;

— ausgezeichnete Verhandlungskompetenz und insbesondere Fähigkeiten in den Bereichen Entscheidungsfindung, Problemlösung und Aufbau von vertrauensvollen Beziehungen.

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:* Vorausgesetzt wird

  — 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 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 ([1]) auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.

— *Erfahrung in der Beratungstätigkeit:* Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/-innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Beratungsposition ([2]) in einem für diese Position relevanten Bereich erworben haben.

— *Sprachkenntnisse*: Die Bewerber/-innen müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union ([3]) und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse 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.

— *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) ([4]) ([4]).

Auswahl und Ernennung

Der Sonderberater/Die Sonderberaterin wird von der Europäischen Kommission nach deren Auswahl- und Einstellungsverfahren ausgewählt und ernannt (siehe Compilation Document on Senior Officials Policy ([5]) (nur in englischer Sprache).

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 (CCA) 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 Sonderberaters geeigneten Bewerber/-innen.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerber/-innen werden dann zu einem Gespräch mit dem für die GD BUDG zuständigen Kommissionsmitglied eingeladen ([6]).

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

([1]) 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.

([2]) Im Lebenslauf sollten Bewerber/-innen für alle Jahre, in denen sie Beratungserfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Positionen und Zuständigkeitsbereiche, 2) genauer Themenbereich sowie Angabe, auf welcher Organisationsebene sich die Position befand (Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchieebenen), 3) Berichtslinien für jede gehaltene Position.

([3]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701

([4]) https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101

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

([6]) 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.

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

Der ausgewählte Bewerber/Die ausgewählte Bewerberin muss sich im Besitz einer gültigen Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung seiner/ihrer 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 des Bewerbers/der Bewerberin entsprechend den geltenden nationalen Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlusssachen bis zu einem bestimmten Geheimhaltungsgrad. (Das zur Ausstellung einer solchen Bescheinigung notwendige Verfahren kann nur auf Antrag des Arbeitgebers eingeleitet werden, nicht aber durch den Bewerber/die Bewerberin 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 der Bewerber/die Bewerberin weder auf EU-Verschlusssachen (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 statt ([7]).

Chancengleichheit

Gemäß Artikel 1d des Statuts verfolgt die Kommission ein strategisches Ziel, bis zum Ende ihres derzeitigen Mandats die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen zu erreichen. Dazu verfolgt sie eine Politik der Chancengleichheit und unterstützt Bewerbungen, die zu mehr Vielfalt, Geschlechtergleichstellung und einer allgemeinen geografischen Ausgewogenheit beitragen könnten.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind im Statut festgelegt.

Die Einstellung erfolgt als Beamter/Beamtin der Besoldungsgruppe AD 15. Er/Sie wird entsprechend seiner/ihrer 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.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Brüssel, wo die GD BUDG ihren Sitz hat.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss der Sonderberater/die Sonderberaterin sich in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen offenlegen, die seine/ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen 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.

Für eine Bewerbung müssen Sie sich zunächst im Internet auf folgender Seite anmelden und den dortigen Hinweisen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

([7]) Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

Sie müssen über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen, über die Ihnen Ihre Bewerbung bestätigt werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher unbedingt mitzuteilen.

Zum Ausfüllen Ihrer Bewerbung müssen Sie einen Lebenslauf im PDF-Format hochladen, wobei vorzugsweise das Europass-Format zu verwenden ist ([8]). 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.

Wenn Sie weitere Auskünfte benötigen und/oder technische Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **24. September 2021, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**, danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen. 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, und verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wenn Sie weitere Auskünfte benötigen und/oder technische Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Wichtige Hinweise für Bewerber/-innen

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerber/-innen 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 gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ([9]) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

([8]) Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv

([9]) 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).

Aufforderung zur Interessenbekundung für die Ernennung von Mitgliedern des OLAF-Überwachungsausschusses

(2021/C 301 A/03)

Zweck dieser Aufforderung zur Interessenbekundung ist es, die Ernennung von Mitgliedern des Überwachungsausschusses des Europäischen Amts für Betrugsbekämpfung (OLAF) zu ermöglichen.

1. OLAF-ÜBERWACHUNGSAUSSCHUSS

Der OLAF-Überwachungsausschuss ist ein durch Artikel 15 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 883/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates ([1]) eingesetztes Gremium, das die Aufgabe hat, regelmäßig die Untersuchungstätigkeit des Amtes zu kontrollieren, um dessen Unabhängigkeit bei der ordnungsgemäßen Ausübung der Zuständigkeiten, die ihm durch diese Verordnung übertragen wurden, zu stärken. Der Überwachungsausschuss überwacht insbesondere die Entwicklungen in Bezug auf die Anwendung von Verfahrensgarantien und die Dauer der Untersuchungen.

Der Überwachungsausschuss richtet Stellungnahmen — gegebenenfalls zusammen mit Empfehlungen — an den Generaldirektor des OLAF, unter anderem zu den für die Ausübung der Untersuchungstätigkeit des Amtes erforderlichen Mitteln, den Prioritäten seiner Untersuchungstätigkeit und der Dauer der Untersuchungen.

Er kann diese Stellungnahmen von sich aus, auf Ersuchen des Generaldirektors oder auf Ersuchen eines Organs, einer Einrichtung oder einer sonstigen Stelle abgeben, ohne jedoch in die Durchführung laufender Untersuchungen einzugreifen.

Die Kommission stellt das Sekretariat des Überwachungsausschusses und stellt sicher, dass dieses unabhängig arbeiten kann.

Der Überwachungsausschuss setzt sich aus fünf unabhängigen Mitgliedern zusammen, die Erfahrung als ranghohe Juristen oder Ermittler oder in vergleichbarer Position in einem mit dem Tätigkeitsbereich des Amtes verwandten Bereich haben. Seine Mitglieder werden von dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission einvernehmlich ernannt.

Der Beschluss zur Ernennung der Mitglieder des Überwachungsausschusses enthält für den Fall des Rücktritts, des Todes oder der dauerhaften Amtsunfähigkeit eines oder mehrerer dieser Mitglieder auch eine Reserveliste potenzieller Nachfolger für die jeweils verbleibende Amtszeit.

Die Amtszeit der Mitglieder des Überwachungsausschusses beträgt fünf Jahre und ist nicht verlängerbar. Nach Ablauf ihrer Amtszeit bleiben die Mitglieder des Überwachungsausschusses so lange im Amt, bis sie ersetzt werden. Damit die Sachkenntnis innerhalb des Ausschusses erhalten bleibt, werden abwechselnd drei beziehungsweise zwei Mitglieder ersetzt.

Jedes Mitglied des Überwachungsausschusses muss schätzungsweise drei Tage pro Monat für Sitzungen und vorbereitende Arbeiten aufwenden. Gemäß der geltenden Regelung der Kommission erhalten die Mitglieder des Überwachungsausschusses für geleistete Arbeitstage ein Tagegeld in Höhe von 1/22 des Grundgehalts eines Beamten der Europäischen Union der Besoldungsgruppe 14, erste Dienstaltersstufe ([2]) ([3]) sowie die Kosten, die ihnen in Ausübung ihrer Amtstätigkeit entstehen.

2. ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

— Die Bewerber müssen Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union und im Besitz ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein,

— dürfen bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit weder auf nationaler noch auf europäischer Ebene ein politisches Amt innehaben,

— dürfen bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit kein Beamter oder sonstiger Bediensteter eines Organs, einer Einrichtung oder einer Agentur der EU sein,

— dürfen bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit kein Mitglied einer nationalen Koordinierungsstelle für die Betrugsbekämpfung im Sinne des Artikels 3 Absatz 4 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 883/2013 sein und

---

([1]) Verordnung (EU, Euratom) Nr. 883/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. September 2013 über die Untersuchungen des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF) und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 1073/1999 des Europäischen Parlaments und des Rates und der Verordnung (Euratom) Nr. 1074/1999 des Rates (ABl. L 248 vom 18.9.2013, S. 1). Zuletzt geändert durch die Verordnung (EU, Euratom) 2020/2223 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Dezember 2020 (ABl. L 437 vom 28.12.2020, S. 49).

([2]) Die durchschnittliche Zahl der Arbeitstage je Monat beträgt 22.

([3]) Die für das Jahr 2020 vorgenommene jährliche Aktualisierung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union kann eingesehen werden unter https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020XC1211%2801%29&from=FR.

— müssen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben über gründliche Kenntnisse in zwei Amtssprachen der Organe der Europäischen Union verfügen (die Bewerber sollten auch ihre Kenntnisse in anderen Amtssprachen angeben).

3. AUSWAHLKRITERIEN

3.1. **Berufliche Kriterien**

Einschlägige Berufserfahrung als leitende Fachkraft von mindestens 10 Jahren, insbesondere

— Berufserfahrung — vorzugsweise auch einschlägige bereichsbezogene Erfahrung in Führungspositionen — als auf Betrug, Korruption oder Interessenkonflikte (auch auf EU-Ebene) spezialisierter Staatsanwalt, Richter, Rechtsanwalt, Prüfer oder Ermittler

und/oder

— praktisches oder akademisches Fachwissen auf dem Gebiet des Straf- und/oder Verwaltungsrechts in Bezug auf den Schutz der finanziellen Interessen der EU, den EU-Haushalt und die Verwaltung von EU-Geldern

und/oder

— praktisches oder akademisches Fachwissen auf dem Gebiet des Schutzes der Grundrechte bei Verwaltungsuntersuchungen.

3.2. **Persönliche Kriterien**

— Die Bewerber müssen ein sehr gutes Verständnis der Arbeit des OLAF besitzen,

— über sehr gute allgemeine Kenntnisse über die Organe, die Politik, den Rechtsrahmen und die Arbeitsweise der EU verfügen und

— in ausreichendem Maße verfügbar sein, um ihre Aufgaben effizient wahrnehmen zu können (jedes Mitglied des Überwachungsausschusses muss schätzungsweise drei Tage pro Monat für Sitzungen und vorbereitende Arbeiten aufwenden).

4. EINREICHUNG VON INTERESSENBEKUNDUNGEN

Interessierte Personen sollten ihr Interesse über die Anwendung cvOnline **bekunden** ([4]).

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche unter dem obigen Punkt 2 genannten Zulassungskriterien erfüllen. Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Für die Registrierung benötigen Sie eine gültige E-Mail-Adresse, über die Ihnen Ihre Bewerbung bestätigt werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Phasen 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.

Die Bewerber werden gebeten, alle EU-Sprachen, die sie beherrschen, und das entsprechende Niveau ihrer Kenntnisse gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen ([5]) anzugeben.

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.

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

([5]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale

Wenn Sie weitere Auskünfte benötigen und/oder technische Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte per E-Mail an HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber und der Organe so zügig wie möglich abzuwickeln, werden alle vom Auswahlausschuss für notwendig gehaltenen Bewerbungsgespräche in englischer Sprache abgehalten ([6]).

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der 24. September 2021. Online-Bewerbungen werden nach 12.00 Uhr mittags (Brüsseler Ortszeit) nicht mehr angenommen.

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen. 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, und verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

5. **AUSWAHLVERFAHREN**

Die Europäische Kommission wird das Europäische Parlament und den Rat über alle eingegangenen Interessenbekundungen in Kenntnis setzen.

Ein paritätischer Auswahlausschuss, dem gleich viele Mitglieder der beiden Organe angehören, wird die eingegangenen Interessenbekundungen prüfen und eine gemeinsame Liste mit fünf Kandidaten, die einvernehmlich als Mitglieder bestätigt werden, sowie mindestens sieben Kandidaten für die Reserveliste vorschlagen.

Anschließend werden das Europäische Parlament, der Rat und die Kommission im gegenseitigen Einvernehmen fünf Mitglieder des OLAF-Überwachungsausschusses ernennen sowie eine Reserveliste mit mindestens sieben Namen festlegen.

In der Regel werden die erfolgreichen Bewerber entweder als Mitglieder des OLAF-Überwachungsausschusses ernannt oder in eine Reserveliste aufgenommen. Die Kandidaten werden von den Organen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vor der Annahme des Ernennungsbeschlusses bezüglich der Möglichkeit ihrer Aufnahme in die Reserveliste kontaktiert werden.

Im Sinne der vorgeschriebenen zeitlichen Staffelung der Erneuerung des Überwachungsausschusses gemäß Artikel 15 Absatz 3 und Artikel 21 Absatz 2 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 883/2013 beginnt die Amtszeit von zwei Mitgliedern des Überwachungsausschusses, sobald das Verfahren abgeschlossen ist. Die Amtszeit der drei anderen Mitglieder beginnt im Januar 2022.

6. **CHANCENGLEICHHEIT**

Die europäischen Organe und Einrichtungen verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.

7. **UNABHÄNGIGKEIT UND ERKLÄRUNG ZU ETWAIGEN INTERESSENKONFLIKTEN**

Die Mitglieder des Überwachungsausschusses müssen sich vor der Aufnahme ihrer Amtsgeschäfte in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen offenlegen, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

8. **SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN**

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ([7]) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

([6]) Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

([7]) 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