

Amtsblatt der Europäischen Union

C 411 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang

11. Oktober 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2021/C 411 A/01

Generaldirektion Migration und Inneres — Ausschreibung der Stelle eines Hauptberaters/einer Hauptberaterin (Besoldungsgruppe AD 14) (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) — COM/2021/10407 .

1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Migration und Inneres

Ausschreibung der Stelle eines Hauptberaters/einer Hauptberaterin (Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2021/10407

(2021/C 411 A/01)

Wer wir sind

Die Generaldirektion Migration und Inneres (GD HOME) ist für die Bereiche Schengen, Migration und innere Sicherheit zuständig, drei der komplexesten Politikbereiche, mit denen sich Europa befasst und in denen die Bürgerinnen und Bürger erwarten, dass Europa Ergebnisse liefert.

Zum Portfolio der GD HOME gehören Maßnahmen in den Bereichen legale und irreguläre Migration, Asyl, Integration, Rückübernahme und Rückkehr/Rückführung, Management der EU-Außengrenzen, Bekämpfung der organisierten Kriminalität und des Terrorismus sowie polizeiliche Zusammenarbeit. Ferner arbeitet die EU bei der Bewältigung von Herausforderungen in den Bereichen Migration und innere Sicherheit aktiv mit Drittstaaten zusammen.

Alle Tätigkeiten der GD umfassen umfangreiche Interaktionen mit den Behörden der Mitgliedstaaten, Beziehungen zu den anderen Organen und einschlägigen Interessenträgern, internationale Verhandlungen sowie intensive dienststellenübergreifende Kontakte.

Die GD wird von sieben Agenturen unterstützt: der Europäischen Agentur für die Grenz- und Küstenwache (Frontex), dem Europäischen Polizeiamt (Europol), dem Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO), der Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA), der Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung (CEPOL), der Europäischen Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht (EMCDDA) und der Exekutivagentur für die Forschung (REA).

Zur praktischen Umsetzung der EU-Politik verwaltet die GD HOME den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds (AMIF) und den Fonds für die innere Sicherheit (ISF) (Mittelausstattung im Zeitraum 2014-2020: 10,9 Mrd. EUR). Darüber hinaus verwaltet die GD HOME Mittel in Höhe von 1,2 Mrd. EUR für sicherheitsbezogene Forschung im Rahmen des Programms Horizont 2020.

Stellenprofil

Unter der politischen Leitung des für Inneres zuständigen Kommissionsmitglieds Johansson und unter der Aufsicht der Generaldirektorin der GD HOME unterstützt der Rückkehrkoordinator/die Rückkehrkoordinatorin den für horizontale Angelegenheiten und Migration zuständigen stellvertretenden Generaldirektor und stimmt sich eng mit dem für Migration, Asyl und Visa zuständigen Direktor ab.

Der Rückkehrkoordinator/die Rückkehrkoordinatorin trägt durch die Förderung der operativen Zusammenarbeit mit und zwischen den Mitgliedstaaten beim Management von Rückkehr-, Rückführungs-, Rückübernahme- und Wiedereingliederungsverfahren zur Schaffung eines wirksamen und gemeinsamen europäischen Rückkehrsystems bei, das auf stärkeren rechtlichen, operativen und steuerungspolitischen Grundlagen beruht.

Er/Sie hat folgende Aufgaben:

- Unterstützung der Entwicklung eines gemeinsamen und kohärenten Vorgehens bei Rückkehr und Rückführung;
- Mitwirkung an der Ausarbeitung einer operativen Strategie, die als Richtschnur für die Umsetzung seines/ihrer Mandats sowie für die Arbeit des Hochrangigen Netzes dient;

- Unterstützung und Förderung der Zusammenarbeit der Mitgliedstaaten bei der Umsetzung dieser operativen Strategie und Überwachung ihrer Umsetzung;
- Unterstützung der Durchführung von Rückführungsaktionen zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten, der Kommission und den Agenturen der Union sowie des Austauschs bewährter Verfahren;
- Förderung der praktischen Entwicklung von Solidarität zwischen den Mitgliedstaaten in Rückkehrfragen im Rahmen des gemeinsamen europäischen Rückkehrsystems;
- Beitrag zur Gestaltung und Umsetzung der Europäischen Strategie für Asyl- und Migrationsmanagement auf der Grundlage der im Rahmen des operativen Mandats gewonnenen Erfahrungen;
- Gewährleistung einer engen Zusammenarbeit mit dem künftigen für Rückkehrfragen zuständigen stellvertretenden Exekutivdirektor von Frontex;
- Leitung und Steuerung eines hochrangigen Netzwerks;
- Vertretung der Generaldirektion bei externen und internen Veranstaltungen, die das eigene Mandat betreffen;
- Pflege regelmäßiger Kontakte zu einschlägigen internen Dienststellen, Mitgliedstaaten, Interessenträgern und externen Stellen;
- Leitung eines kleinen, ihm/ihr direkt unterstellten Teams;
- Kommunikation mit externen und internen Interessenträgern über seine/ihre Tätigkeiten.

Auswahlkriterien

Die Bewerber/-innen sollten folgendes Profil haben:

Kenntnisse im Bereich Beratung

- Nachgewiesene Beratungskompetenz, einschließlich umfangreicher Erfahrung in der Koordinierung von Teams in sensiblen Politikbereichen;
- Fähigkeit zur Steuerung der Koordinierung und Umsetzung politischer Maßnahmen sowie Verhandlungsgeschick in einem politisch komplexen Umfeld;
- große Belastbarkeit und einschlägige Kompetenzen zur Bewältigung humanitärer Krisen;
- solides politisches Urteilsvermögen.

Fachkenntnisse und Erfahrung

- Ausgezeichnete Analyse- und Koordinierungsfähigkeiten, ausgeprägte Fähigkeit, eine politische Vision zu entwickeln sowie Prioritäten und Ziele festzulegen;
- ausgeprägte Fähigkeit, kreativ und strategisch zu denken, um eine klare Vision für die in diesen Bereichen zu erreichenden Ziele zu entwickeln, sowie Fähigkeit, die daraus resultierenden politischen Maßnahmen auszuarbeiten und umzusetzen;
- gutes Verständnis des mit dem Aufgabenbereich des Rückkehrkoordinators/der Rückkehrkoordinatorin verbundenen Politikbereichs;
- solide Kenntnisse in Haushalts- und Finanzmanagement, Kenntnis der EU-Finanzierungsprogramme wäre von Vorteil.

Persönliche Kompetenzen

- Ausgezeichnete Sozialkompetenz, Entscheidungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick;
- ausgeprägte Fähigkeit, vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen zu einschlägigen Akteuren aufzubauen und die Kommission in Kontakten mit den Mitgliedstaaten, mit internen und externen Interessenträgern und mit der Öffentlichkeit zu vertreten;
- nachgewiesene Fähigkeit, mit Vertretern der Mitgliedstaaten, den anderen europäischen Institutionen und unterschiedlichen Interessenträgern, einschließlich Drittstaaten, zu verhandeln.

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*: 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 im Folgenden 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.
- *Erfahrung in der Beratungstätigkeit*: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/-innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Beratungsposition ⁽²⁾ 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⁾).

Auswahl und Ernennung

Der Hauptberater/die Hauptberaterin 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 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 Hauptberaters geeigneten Bewerber/-innen.

⁽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/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁵⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (nur in englischer Sprache verfügbar).

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

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Der/Die ausgewählte Bewerber/-in muss etwaigen Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den sittlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit genügen und die dafür erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Der/Die ausgewählte Bewerber/-in muss eine gültige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung seiner/ihrer nationalen Sicherheitsbehörde besitzen 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 den/die Bewerber/-in selbst.)

Bis der betreffende Mitgliedstaat die Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, kann der/die Bewerber/-in 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.

Chancengleichheit

Gemäß Artikel 1d des Statuts verfolgt die Europäische Kommission das strategische 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 14. 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 Migration und Inneres ihren Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 1. September 2021 zu besetzen.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich der/die ausgewählte Bewerber/-in in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen angeben, die seine/ihre 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/>

Sie benötigen 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.

⁽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) delegiert hat.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats⁽⁷⁾) 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.

Für weitere Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **9. November 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 zum letzten Moment zu warten, da ein erhöhtes Datenaufkommen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass die Online-Bewerbung vor der Fertigstellung abgebrochen wird und Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden, und verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber/-innen

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahl Ausschüsse 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⁽⁸⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽⁷⁾ Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>

⁽⁸⁾ 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