

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 25 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

65. Jahrgang  
18. Januar 2022

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäische Kommission**

2022/C 25 A/01

Europäische Kommission, Gemeinsame Forschungsstelle — Ausschreibung der Stelle eines Direktors/einer Direktorin für „Nukleare Überwachung und Sicherheit“ (Besoldungsgruppe AD 14) (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts) — COM/2022/10411 . . . . .

1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

## EUROPÄISCHE KOMMISSION, GEMEINSAME FORSCHUNGSSTELLE

**Ausschreibung der Stelle eines Direktors/einer Direktorin für „Nukleare Überwachung und Sicherheit“ (Besoldungsgruppe AD 14)**

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10411

(2022/C 25 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 hierzu finden sich unter <https://ec.europa.eu/jrc>.

Die wissenschaftliche Arbeit der JRC im Bereich der nuklearen Überwachung und Sicherheit befasst sich mit den wichtigsten wissenschaftlichen und technologischen Aspekten, die mit aktuellen und künftigen gesellschaftlichen Bedürfnissen und Herausforderungen zusammenhängen. Sie baut auf den drei Referenzdimensionen der JRC-Strategie 2030 auf: Fairness, Resilienz und Wettbewerbsfähigkeit. Die wissenschaftliche Arbeit der JRC im Nuklearbereich entspricht aufgrund deren weltweit einzigartiger Fähigkeiten, Kompetenzen und Einrichtungen anerkanntermaßen den höchsten Standards.

**Stellenprofil**

Zu besetzen ist die Stelle eines Direktors/einer Direktorin für die Leitung der JRC-Direktion für Forschung und Entwicklung im Nuklearbereich (Direktion G — „Nukleare Überwachung und Sicherheit“). Es handelt sich hier um eine Position, der eine hohe Wahrnehmung zukommt und die Einfluss auf die Richtung der Euratom-Forschung in den kommenden Jahrzehnten ausüben kann.

Hauptaufgaben der Direktion G der JRC sind die Durchführung des Euratom-Programms der JRC für Forschung und Ausbildung und die Aufrechterhaltung und Verbreitung von Kompetenzen im Nuklearbereich in Europa, um somit alle EU-Mitgliedstaaten zu unterstützen. Eine enge Zusammenarbeit und Komplementarität mit der Forschungspolitik der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und der nationalen Organisationen ist hierbei von entscheidender Bedeutung. Die Direktion G der JRC unterstützt die EU-Dienststellen im Bereich der Nuklearpolitik und Initiativen der wissenschaftlichen Diplomatie durch unabhängiges, technisches und wissenschaftliches Fachwissen und Wissensmanagement. Die Direktion G ist auch ein wichtiger aktiver Partner in internationalen Netzwerken und arbeitet mit internationalen Organisationen und führenden akademischen Einrichtungen, Forschungsinstituten und anderen Interessenträgern zusammen.

Der Direktor/Die Direktorin G untersteht dem stellvertretenden Generaldirektor/der stellvertretenden Generaldirektorin (DDG1). Die Direktion G besteht aus neun Referaten, von denen zwei direkt unter der Aufsicht des Direktors/der Direktorin stehen; die übrigen sieben Referate sind in zwei thematischen Abteilungen (Nukleare Überwachung sowie Nukleare Sicherheit und Brennstoffkreislauf) organisiert. Die Direktion G ist an vier verschiedenen Standorten vertreten, Karlsruhe (DE), Ispra (IT), Petten (NL) und Geel (BE).

Der Direktor/die Direktorin ist auch für die Leitung des Standorts Karlsruhe zuständig und fungiert als Inhaber(in) der atomrechtlichen Genehmigung und als Arbeitgeber(in) im Sinne der Rechtsvorschriften des Gastlandes. Der Direktor/die Direktorin des Standorts ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um die Sicherheit von Personen und Anlagen dort zu gewährleisten, legt ein harmonisiertes Konzept für die Sicherheit am Arbeitsplatz für das gesamte Personal fest und fungiert am Standort als Direktor(in) im Zusammenhang mit dem Management und der Koordinierung von Notfällen. Der Direktor/die Direktorin der JRC Karlsruhe ist für die Einhaltung aller Überwachungs- und Sicherheitsmaßnahmen im Zusammenhang mit der atomrechtlichen Genehmigung zuständig. Der Direktor/die Direktorin des Standorts fördert die direktionsübergreifende Zusammenarbeit aller dort befindlichen Dienststellen und unterhält eine offene und konstruktive Beziehung zur örtlichen Personalvertretung. Er/Sie vertritt die Interessen der Kommission/der JRC bei externen und internen Veranstaltungen, mit besonderem Schwerpunkt auf den Beziehungen zu den örtlichen Behörden und der Europäischen Schule.

Der Direktor/die Direktorin stellt mit starker und effektiver Führung sicher, dass alle Teams in der Direktion eingebunden und produktiv sind und im Einklang mit der Nuklearstrategie der JRC handeln, um das Euratom-Arbeitsprogramm im Geiste der Zusammenarbeit umzusetzen. Er/Sie sollte auch einen Beitrag zur langfristigen Vision der Aufgaben der Direktion leisten und zur allgemeinen Umsetzung der Strategie der JRC beitragen.

### **Auswahlkriterien**

Bewerber/innen sollten folgende Auswahlkriterien erfüllen:

#### **Managementkompetenzen**

- nachgewiesene Fähigkeit zur Verwaltung der relevanten finanziellen Ressourcen des öffentlichen Sektors;
- gutes strategisches Denken und die Fähigkeit, dies in konkrete Vorschläge für Maßnahmen umzusetzen sowie Prioritäten und Ziele festzulegen;
- nachgewiesene Fähigkeit, Teams sowohl vor Ort als auch auf Distanz zu steuern, zu motivieren und zu entwickeln und deren Potenzial optimal zu nutzen;
- die Fähigkeit, internationale Teams und/oder Expertengruppen in technischen oder angewandten Forschungsprojekten zu leiten, wäre von Vorteil.

#### **Fachkenntnisse und Erfahrung**

- Berufserfahrung im Zusammenhang mit den Bereichen der Direktion, insbesondere nukleare Überwachung, Sicherheit und Brennstoffkreislauf;
- Erfahrung in oder in Verbindung mit den EU-Organen und Kommissionsdienststellen, insbesondere im Bereich der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Politik;
- die Fähigkeit, innerhalb der Nuklearpolitik und der Forschungsgemeinschaften ein berufliches Netzwerk aufzubauen und aufrechtzuerhalten;
- die Fähigkeit zur wirksamen Kommunikation und Interaktion mit den deutschen nationalen und örtlichen Behörden gemäß den Erfordernissen für die Verwaltung des Standorts;
- Hintergrundwissen auf dem Gebiet der Nuklearwissenschaften oder des Ingenieurwesens wäre von Vorteil.

#### **Persönliche Kompetenzen**

- nachgewiesene Fähigkeit, vertrauenswürdige Arbeitsbeziehungen mit Interessenträgern aufzubauen, und die Fähigkeit, die Kommission in allen Kontakten mit internen und externen Akteuren, einschließlich der nationalen Behörden in der EU und der breiten Öffentlichkeit, angemessen zu vertreten.
- hervorragende Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten;
- hervorragende organisatorische Kompetenzen und die Fähigkeit, konzeptionelle und operative Probleme über einen ergebnisorientierten Ansatz zu lösen;
- die Fähigkeit, mit Führungskräften auf gleicher Ebene und Kolleg(inn)en Informationen auszutauschen und zusammenzuarbeiten.

## 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 <sup>(1)</sup> 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.
- *Managementenerfahrung*: Die Bewerber/Bewerberinnen müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben. <sup>(2)</sup>
- *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, 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 Beamte/Beamtinnen 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 Auswahl und Ernennung erfolgt gemäß den Auswahl- und Einstellungsverfahren der Europäischen Kommission (siehe: Compilation Document on Senior Officials Policy <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 geeigneten Bewerber/innen.

---

<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 die Bewerber/innen für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter/innen, 3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

<sup>(3)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

<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) (nur in englischer Sprache verfügbar).

Die Bewerber, die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses für Ernennungen stehen, werden zu einem Gespräch sowohl mit dem zuständigen Mitglied bzw. den zuständigen Mitgliedern der Kommission als auch mit den Mitgliedern des Verwaltungsrats der JRC eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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 ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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 des Bewerbers/der Bewerberin 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 den Bewerber/die Bewerberin 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 Bewerber/die Bewerberin 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.

### **Chancengleichheit**

Gemäß Artikel 1d des Statuts 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 festgelegt.

Die Einstellung erfolgt als Beamter/Beamtin der Besoldungsgruppe AD14 <sup>(6)</sup>. Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin wird entsprechend der Berufserfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe eingestellt.

Es sei darauf hingewiesen, dass laut Statut eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Karlsruhe (Deutschland), wo die Direktion ihren Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 1. November 2022 verfügbar.

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

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen angeben, die seine/ihre 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>(6)</sup> Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Karlsruhe liegt seit dem 1. Juli 2020 bei 98 %. 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 (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats<sup>(7)</sup>) 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 **15. Februar 2022, 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 Bewerber/innen**

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerber(inne)n 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 den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>(8)</sup> verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

---

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

<sup>(8)</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