

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 130 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

65. Jahrgang  
23. März 2022

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Gerichtshof**

2022/C 130 A/01      Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen ..... 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## GERICHTSHOF

## AUFRUF ZUR EINREICHUNG VON BEWERBUNGEN

(2022/C 130 A/01)

**In der Generaldirektion Verwaltung des Gerichtshofs der Europäischen Union wird die Stelle des Direktors (m/w) für Gebäude und Sicherheit (Besoldungsgruppe AD 14 oder AD 15) frei. Die Besetzung dieser Stelle erfolgt gemäß Art. 29 Abs. 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union.**

**I. ART DER TÄTIGKEIT**

Der Direktor/Die Direktorin für Gebäude und Sicherheit untersteht dem Generaldirektor für Verwaltung und leitet die Direktion Gebäude und Sicherheit (DBS), deren Tätigkeiten er/sie gestaltet und koordiniert.

Die DBS ist für die Leitung und Durchführung der Bauvorhaben des Gerichtshofs der Europäischen Union (im Folgenden: Gerichtshof) sowie für den Umbau, Ausbau und die Instandhaltung der vom Gerichtshof belegten Gebäude zuständig. Sie kümmert sich um den Betrieb und die Wartung der technischen Anlagen. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich außerdem auf die Sicherheit von Personen, Informationen und Sachen im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Gerichtshofs. Die DBS ist ferner zuständig für die interne Logistik, einschließlich Restauration, Beschaffung und Inventar, sowie die allgemeinen Dienste (insbesondere Sitzungsdienst, Fuhrparkverwaltung, Postdienst). Schließlich koordiniert sie die Entwicklung der Nachhaltigkeitspolitik des Gerichtshofs und stellt deren Umsetzung im Einklang mit den „EMAS“-Regelungen sicher.

Zukünftige Herausforderungen liegen insbesondere in der Instandhaltung der Infrastrukturen, die im Hinblick auf die Werterhaltung professionell, systematisch und strukturiert erfolgen muss, sowie in der Sicherstellung der langfristigen Anpassung der Infrastruktur an die sich entwickelnden Bedürfnisse des Gerichtshofs. In diesem Zusammenhang wird besonderes Augenmerk auf die zunehmende Arbeit im Home-Office zu richten sein. Außerdem sind die Sicherheitsvorkehrungen weiterzuentwickeln und zu stabilisieren, und zwar sowohl hinsichtlich der technischen Ausrüstung als auch bezüglich der Organisationsstrategien. Die DBS ist in ihrer Tätigkeit der kontinuierlichen Verbesserung und der Qualitätssicherung verpflichtet.

Entsprechend den vom Gerichtshof festgelegten Prioritäten und unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen im Zusammenhang mit seinen Rechtsprechungsaufgaben berät der Direktor/die Direktorin der DBS die zuständigen Stellen des Gerichtshofs und schlägt ihnen die Strategien vor, die im Bereich der Infrastruktur, der Sicherheit und der Logistik kurz-, mittel- und langfristig zu verfolgen sind. Er/Sie gewährleistet die budgetäre Planung der Tätigkeiten und die Durchführung der Arbeitspläne. Er/Sie leitet ein Team mit etwa 150 Beamten und sonstigen Bediensteten und kontrolliert die Dienstleistungen der externen Unternehmen, insbesondere in den Bereichen Wartung und Betrieb der technischen Anlagen, Reinigung, Wachdienst, Brandschutz und Restauration. Die jährlichen Haushaltsmittel der DBS belaufen sich auf etwa 65 Mio. EUR.

Der Direktor/Die Direktorin der DBS stellt ferner sicher, dass die Infrastrukturen den Anforderungen der geltenden technischen Vorschriften entsprechen, und gewährleistet als nachgeordnet bevollmächtigte/-r Anweisungsbefugte/-r für Ausgaben im Zusammenhang mit den Tätigkeiten der Direktion, dass die Finanzvorschriften insbesondere bei der Vergabe öffentlicher Aufträge eingehalten werden.

Im Rahmen seiner/ihrer Zuständigkeiten vertritt er/sie den Gerichtshof bei externen Einrichtungen und Stellen, darunter die nationalen Behörden des Gastlands, und bei der Zusammenarbeit zwischen den Organen der Europäischen Union.

## II. GESUCHTES PROFIL

Wir suchen eine Person, die in der Lage ist, ein großes Team von Fachkräften, Spezialisten in den Bereichen Gebäude, Sicherheit und Logistik, zu leiten und zu motivieren, und die herausragende Fähigkeiten im Management und in der Führung einer dienstleistungsorientierten Verwaltungseinheit in einem multikulturellen Umfeld hat. Sie sollte über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und soziale Kompetenz verfügen, um konstruktive Beziehungen sowohl innerhalb des Gerichtshofs zu den Mitgliedern und zum Personal der beiden Gerichte sowie den Mitarbeitern der Dienststellen als auch außerhalb des Organs zu den anderen Organen und den Agenturen der Europäischen Union, den nationalen Behörden des Gastlands (einschließlich der Polizei), Architektur-, Ingenieur- und Beraterbüros sowie Privatunternehmen aufzubauen und zu unterhalten.

Sie sollte außerdem über die Fähigkeit verfügen, die Herausforderungen zu erfassen, die sich großen Einrichtungen bei der Konzeption, Entwicklung und Evolution der Infrastrukturen, der Sicherheit und der Logistik stellen. Sie sollte in der Lage sein, in diesen Bereichen strategische Ziele im Zusammenhang mit den vom Gerichtshof festgelegten Prioritäten zu erarbeiten und sie in konkrete Handlungsvorschläge umzusetzen. Erfahrung in der Projektplanung und -durchführung wäre sehr wünschenswert.

Sie sollte eine gute Kenntnis der für die Organe der Europäischen Union geltenden Finanzvorschriften und gute Kenntnisse im Bereich der Verwaltung von Haushaltsmitteln und großer Verträge besitzen.

Erfahrung im Bereich des Brandschutzes sowie in der Anwendung von Qualitätssicherungssystemen und im Umweltmanagement wäre von Vorteil.

## III. ANFORDERUNGEN

Die Bewerber/-innen müssen die im Statut der Beamten der Europäischen Union (im Folgenden: Statut) festgelegten Voraussetzungen für die Ernennung eines Beamten/einer Beamtin erfüllen. Für diese Stelle müssen sie außerdem folgende Mindestvoraussetzungen erfüllen:

- eine durch ein Hochschulzeugnis nachgewiesene vollständige Universitätsausbildung;
- mindestens zehn Jahre Berufserfahrung in einem oder mehreren der Bereiche Gebäude, Sicherheit und Logistik;
- mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in der Leitung von Teams;
- gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union und zufriedenstellende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union. Aus dienstlichen Gründen sind gute Kenntnisse des Französischen erforderlich; Kenntnisse des Englischen und/oder des Deutschen wären von Vorteil.

## IV. DIENSTBEZÜGE UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen richten sich nach den für Beamte der Europäischen Union der Besoldungsgruppe AD 14 oder AD 15 geltenden Bestimmungen des Statuts. So beträgt das Monatsgrundgehalt für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD 14, Dienstaltersstufe 1, 15 255 Euro und für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD 15, Dienstaltersstufe 1, 17 226 Euro. Es wird darauf hingewiesen, dass jede/-r neu eingestellte Bedienstete nach dem Statut eine Probezeit von neun Monaten bestehen muss.

## V. EINSTELLUNGSPOLITIK

Der Gerichtshof gewährleistet — vorbehaltlich der vergleichenden Bewertung der Qualifikationen der Bewerber/-innen — Chancengleichheit sowie die Gleichbehandlung aller Personen, die ihr Interesse an einer freien Stelle bekunden. Er würde es begrüßen, wenn vielfältige Bewerbungen von Personen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnissen eingingen, und zwar auf möglichst breiter geografischer Grundlage unter den Staatsangehörigen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des vorliegenden Auswahlverfahrens sind den Hinweisen zum Datenschutz bei Einstellungen bei den Verwaltungsdienststellen des Gerichtshofs der Europäischen Union zu entnehmen.

## VI. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Bewerbungen für diese Stelle sind bis spätestens zum 22. April 2022 ausschließlich per E-Mail an die Adresse DIR-DBS@curia.europa.eu zu richten. Den Bewerbungen sind ein detaillierter Lebenslauf und alle sonstigen zweckdienlichen Unterlagen beizufügen. Die Bewerber/-innen müssen ihrer Bewerbung außerdem ein Motivationsschreiben und eine kurze Darstellung (höchstens fünf Seiten) ihrer Vorstellung von den Tätigkeiten und der Leitung der Direktion beifügen.

Genehmigt am 15. März 2022







ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)  
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)



Amt für Veröffentlichungen  
der Europäischen Union  
L-2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

DE