

## **Generaldirektion Internationale Partnerschaften (GD INTPA)**

### **Ausschreibung der Stelle**

der Hauptberaterin/des Hauptberaters „G7- und G20-Agenda für nachhaltige Entwicklung“  
(Besoldungsgruppe AD 14)

(Brüssel)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10437

### **Die Generaldirektion Internationale Partnerschaften**

Die Generaldirektion Internationale Partnerschaften (GD INTPA) hat die Aufgabe, zu nachhaltiger Entwicklung, Armutsbekämpfung, Frieden und Schutz der Menschenrechte im Wege von internationalen Partnerschaften beizutragen, bei denen die europäischen Werte und die europäischen Interessen gewahrt und gefördert werden.

#### **Die GD INTPA**

- hat bei der Konzeption der EU-Politik in der internationalen Zusammenarbeit wie auch beim weltumspannenden Aufbau von Partnerschaften mit Ländern und internationalen Organisationen führende Funktionen inne,
- arbeitet Hand in Hand mit anderen Kommissionsdienststellen darauf hin, dass das Handeln der EU in der Welt dank der außenpolitischen Dimension ihrer Politiken größeres Gewicht bekommt,
- stimmt sich zur Unterstützung der globalen Agenda der EU — ganz im Geiste des „Team Europe“-Konzepts — eng mit den Mitgliedstaaten ab,
- orientiert sich bei ihren Maßnahmen an den Grundsätzen des Völkerrechts und des Multilateralismus. Sie gewährleistet federführend, dass die Europäische Union ihre internationalen Verpflichtungen einhält, insbesondere die Agenda 2030 der Vereinten Nationen, die Nachhaltigkeitsziele und das Pariser Klimaschutzübereinkommen,
- zeichnet teils allein, teils zusammen mit dem Europäischen Auswärtigen Dienst für die mehrjährige Programmplanung und für die Ausführung der außenpolitischen Instrumente der EU verantwortlich,
- führt ihre Politik und ihre Programme mit Unterstützung der Delegationen der Europäischen Union in den Partnerländern und bei internationalen Organisationen durch. Zu diesem Zweck legt sie die Verwaltungs-, Aufsichts-, Unterstützungs- und Kontrollmechanismen fest, die ein Höchstmaß an Ordnungsmäßigkeit, Qualität, Wirkung und Sichtbarkeit der Programme gewährleisten und sorgt für ihre Anwendung.

### **Stellenprofil**

Eine neue Funktion als Hauptberater/Hauptberaterin, der/die dafür zuständig ist, die Entwicklungen bei der Agenda der G7 und der G20 im Bereich nachhaltige Entwicklung zu verfolgen.

Die Hauptberaterin/der Hauptberater unterstützt den Generaldirektor durch strategisches Denken und Beratung zum entwicklungspolitischen Abschnitt der Agenda der G7 und der G20. Sie/er sorgt für die Kohärenz innerhalb der GD INTPA und stimmt sich mit dem Generalsekretariat, anderen Generaldirektionen der Kommission, dem EAD und gegebenenfalls mit den Mitgliedstaaten im Rahmen des Konzepts „Team Europa“ ab.

## **Auswahlkriterien**

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Profil haben:

### **Persönliche Kompetenzen**

- Strategisches Denken, gutes politisches Urteilsvermögen und ausgeprägte analytische Kompetenzen, sowie eine gut entwickelte Fähigkeit, innovative und kreative Ideen zu generieren und klare, kohärente und realistische Aktionspläne vorzulegen
- Ausgezeichnetes Verhandlungsgeschick, ausgezeichnete Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit, Fähigkeit zum zielführenden Meinungsaustausch mit hochrangigen internen und externen Interessenträgern einschließlich einer soliden Erfahrung mit der Koordination und/oder mit Verhandlungen auf interinstitutioneller und/oder internationaler Ebene
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und Entscheidungen zu treffen

### **Fachkenntnisse und Erfahrung**

- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet der internen und externen Politikbereiche der Europäischen Union und der Organe der Europäischen Union
- Ausgezeichnete Kenntnis der Finanzinstrumente der Europäischen Union für das auswärtige Handeln und ihrer Durchführungsmodalitäten
- Sehr gute Kenntnis der Struktur und Organisation der Generaldirektion, einschließlich der Rolle und der Besonderheiten des Netzes der EU-Delegationen
- Kenntnisse und Erfahrung in den Bereichen Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln und kooperative Führung

### **Kenntnisse im Bereich Beratung**

- Nachgewiesene Erfahrung und solide Kompetenz bei der Erbringung fachlicher Beratung und der Abgabe von Stellungnahmen auf hoher Ebene
- Ausgezeichnetes politisches Urteilsvermögen und ausgezeichnetes Verständnis eines komplexen globalen politischen Umfelds, insbesondere der Dynamik der Gruppe der G7/G20 und der Rolle der EU
- Nachgewiesene Erfahrung mit der Konzeption, dem Voranbringen und der Ausführung effizienter und wirkungsvoller Strategien oder Rechtsvorschriften

## **Zulassungskriterien**

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Bewerberinnen und Bewerber **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Hochschulabschluss: Sie 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 weiter unten geforderte nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden).
- Berufserfahrung: Sie müssen nach Ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung<sup>1</sup> auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- Erfahrung in Beratungstätigkeit: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Beratungsposition erworben haben<sup>2</sup>.
- Sprachkenntnisse: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union<sup>3</sup> und ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die verlangten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Das Gespräch (oder ein Teil davon) kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.
- Altersbeschränkung: Sie dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamtinnen und Beamte 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 die Zulässigkeit der Bewerberinnen und Bewerber und ermittelt jene, deren Anforderungsprofil den oben genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Personen werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen.

<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 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) Berichtswege für jede Stelle.

<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://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (nur auf Englisch).

Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, 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 Bewerberinnen und Bewerber aus, die zu einem Gespräch eingeladen werden.

Diese nehmen an einem ganztägigen, von externen Personalberatern 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 den Posten geeigneten Bewerberinnen und Bewerber.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses für Ernennungen aufgeführten Personen werden dann zu einem Gespräch mit dem (den) relevanten Mitglied(ern) der Kommission eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Die ausgewählte Person 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.

Die ausgewählte Person muss eine gültige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung 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 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 Bewerberinnen und Bewerber 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, ist weder der Zugang zu EU-Verschlusssachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, noch die Teilnahme an Sitzungen, bei denen solche EU-VS erörtert werden, möglich.

## **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. Die ausgewählte Bewerberin/der ausgewählte Bewerber 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.

Dienstort ist Brüssel.

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

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen eine Erklärung abgeben, in der sie sich verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner müssen sie alle Interessen angeben, die ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

### **Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber**

Die Arbeit der Auswahlausschüsse ist vertraulich. Den Bewerberinnen und Bewerbern 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 Bewerberinnen und Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet werden<sup>6</sup>. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

### **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 verlangten 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)

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. Teilen Sie daher der Europäischen Kommission bitte unbedingt Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse mit.

---

<sup>6</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).

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 8000 Zeichen) eingegeben haben. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

Es liegt in Ihrem Interesse, dafür Sorge zu tragen, dass Ihre Bewerbung korrekt, aussagekräftig und wahrheitsgemäß ist.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung, 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.

**Per E-Mail übermittelte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.** Für weitere Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Es liegt in Ihrer Verantwortung, Ihre Online-Anmeldung fristgerecht vorzunehmen. 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 gesamten Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

## **Bewerbungsschluss**

Bewerbungsschluss ist der **29.9.2023, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

---

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