

Generaldirektion Kommunikation (GD COMM)

Ausschreibung der Stelle des Leiters/der Leiterin der Vertretung in Warschau (Polen)

(Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2024/10444

Die Generaldirektion Kommunikation

Die Generaldirektion Kommunikation (GD COMM) – der institutionelle Kommunikationsdienst der Europäischen Kommission – ist der Kommissionspräsidentin unterstellt und hat die Aufgabe, den Bürgerinnen und Bürgern Europa näher zu bringen, indem sie die politischen Prioritäten der Europäischen Kommission bekannt macht und unterstützt.

Die Vertretungen – als Teil der GD COMM – sind die „Augen, Ohren und Stimme“ der Kommission in allen EU-Mitgliedstaaten.

- Vertretung der Kommission im jeweiligen Mitgliedstaat: Die Kommissionsvertretungen vertreten die Standpunkte der Kommission gegenüber den nationalen, regionalen und kommunalen Behörden, Parlamenten, Bürgern und anderen Interessenträgern.
- Unterstützung des Kollegiums: Die Vertretungen stehen den Mitgliedern der Kommission bei ihren Besuchen in den Mitgliedstaaten zur Seite, indem sie Treffen und Medienberichterstattung organisieren, Briefings zu jeweils aktuellen politischen Entwicklungen liefern und die jeweiligen Anliegen weiterverfolgen, um so den Erfolg dieser Besuche sicherzustellen.
- Bereitstellung politischer und wirtschaftlicher Informationen und Analysen: Die Vertretungen berichten über die politischen und wirtschaftlichen Entwicklungen in den Mitgliedstaaten und übermitteln der Kommissionspräsidentin und dem Kollegium aktuelle Informationen über Trends und Ereignisse in der EU.
- Arbeit mit nationalen, regionalen und lokalen Medien: Gemeinsam mit dem Sprecherdienst informieren die Vertretungen Journalisten über die Prioritäten und die Arbeit der Kommission, organisieren Pressekonferenzen, beantworten Fragen und sorgen bei Bedarf für Richtigstellungen. Sie stimmen die Botschaft der Kommission auf die jeweiligen lokalen Gegebenheiten ab.
- Öffentlichkeitsarbeit: Die Vertretungen dienen als offizielle Informationsstellen in den EU-Mitgliedstaaten. Sie kommunizieren, koordinieren die Arbeit von Informationsnetzen und interagieren mit den Bürgerinnen und Bürgern – sowohl persönlich als auch über die sozialen Medien.

Stellenprofil

Ausgeschrieben ist die Stelle des Leiters/ der Leiterin der Vertretung der Europäischen Kommission in Warschau (Polen) (Direktorenstelle).

Zu den Aufgaben gehören:

- Wahrnehmung der Aufgabe des Sprechers/der Sprecherin der Kommission im Gastmitgliedstaat;

- Ausarbeitung und Umsetzung einer Strategie zur Erläuterung der Arbeit der Kommission und Stärkung des Vertrauens in diese Arbeit, auch auf hoher Ebene;
- Beobachtung der politischen, wirtschaftlichen und sozialen Entwicklungen und entsprechende Berichterstattung;
- strategisches Management der Tätigkeiten der Vertretung (einschließlich Personal und Finanzmittel) und Gewährleistung der Kohärenz und Vereinbarkeit mit den Kommunikationsprioritäten der Kommission im Einklang mit den jährlichen Zielen;
- Steuerung der Informationsnetze der Kommission im Gastmitgliedstaat;
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit dem Verbindungsbüro des Europäischen Parlaments.

Der Leiter/die Leiterin der Vertretung nimmt als nachgeordnet bevollmächtigter Anweisungsbefugter die Gesamtverwaltung der Vertretung wahr. Es handelt sich somit um eine „sensible“ Stelle.

Die Stelle ist gemäß der Rotationsregelung (K(2008) 3983) zunächst auf drei Jahre befristet. Darüber hinaus sehen die Rotationsregeln eine Begrenzung auf zwei aufeinanderfolgende Entsendungen in Vertretungen und eine Begrenzung der dort verbrachten Zeit vor der Rückkehr an den Hauptsitz vor. Die Situation der Bewerber/innen muss dieser Begrenzung entsprechen.

Auswahlkriterien

Wir suchen folgendes Profil:

Managementkompetenzen

- Fähigkeit zur engen Zusammenarbeit trotz geografischer Entfernung
- Fähigkeit, die Ziele der Vertretung in Übereinstimmung mit den wichtigsten Kommunikationstätigkeiten der Kommission zu formulieren und anzupassen
- Fähigkeit, qualifiziertes Personal einzustellen und zu halten
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, diese weiterzuverfolgen und die Arbeit im Hinblick auf die Zielerfüllung zu bewerten
- Fähigkeit zur Leitung und Motivation eines multidisziplinären, multikulturellen Teams in einem komplexen politischen Umfeld

Fachkenntnisse und Erfahrung

- Von großem Vorteil: Berufserfahrung in den Bereichen Kommunikation, Medien oder Politik/Wirtschaft, einschließlich der Vorbereitung von oder Teilnahme an Verhandlungen auf hoher Ebene oder politischer Ebene und Zugang zu einem Netz relevanter Kontakte im Gastmitgliedstaat
- Hervorragende Kenntnis der politischen Situation und der Medien im Gastland
- Hervorragende Kenntnis der politischen Prioritäten der Kommission und der interinstitutionellen Beziehungen
- Kenntnis der administrativen und finanziellen Abläufe in der Kommission
- Fähigkeit, fließend in der Landessprache des Gastlandes zu kommunizieren

Persönliche Kompetenzen

- Nachgewiesene Fähigkeit, Prioritäten zu erkennen, Handlungsoptionen zu entwickeln und schnell auf sich rasch verändernde Umstände zu reagieren
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Repräsentationsfähigkeiten

- Ausgeprägte Fähigkeit, positive und kooperative Arbeitsbeziehungen zu internen und externen Partnern und Interessenträgern auf hoher Ebene aufzubauen

Zulassungsbedingungen

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die 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 Berufserfahrung¹ auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- Managementenerfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.²
- Sprachkenntnisse: Alle Bewerberinnen und Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union³ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Vorauswahl- und ggf. des Auswahlgesprächs, 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 verbeamtete Bedienstete der Europäischen Union am letzten Tag des Monats beginnt, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 52 Buchstabe a des Statuts⁴).

Auswahl und Ernennung

Die Auswahl und Ernennung erfolgt gemäß den Auswahl- und Einstellungsverfahren der

¹ Berufserfahrung wird nur dann berücksichtigt, wenn sie im Rahmen eines tatsächlichen Arbeitsverhältnisses gesammelt wurde, das als echte und bezahlte Arbeit eines Arbeitnehmers (jede Art von Vertrag) oder Dienstleistungserbringers definiert ist. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitstunden angerechnet. Mutterschafts-, Eltern- oder Adoptionsurlaub wird berücksichtigt, falls dieser im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses 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 ist für alle Jahre, in denen Managementenerfahrung erworben wurde, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der Ihnen unterstellten Bediensteten, 3) Höhe der verwalteten Mittel, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DEhttps://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>

Europäischen Kommission (siehe: Compilation Document on Senior Officials Policy⁵).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft die Zulassungsberechtigung und ermittelt diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, deren Profil den oben genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Personen werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen.

Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Personen, 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 Personen 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 das Amt geeigneten Personen.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Personen werden dann zu einem Gespräch mit dem zuständigen Mitglied bzw. den zuständigen Mitgliedern 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 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 Bewerber selbst.)

Bis der jeweilige Mitgliedstaat die Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, kann die betreffende Person 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

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents (nur auf Englisch verfügbar).

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 AD14.⁶ Die ausgewählte Person 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.

Ort der dienstlichen Verwendung ist Warschau (Polen).

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

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Es ist allen Bewerbern 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 alle personenbezogenen Daten gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁷ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche oben genannten Zulassungsbedingungen erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition und die verlangten Sprachkenntnisse verfügen. Ist eine der Zulassungsbedingungen nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

⁶ Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Polen liegt seit dem 1. Juli 2023 bei 80,5 %. Dieser Koeffizient wird jährlich überprüft.

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).

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

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. Bitte teilen Sie daher Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse der Europäischen Kommission unbedingt mit.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats⁸) 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-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Es liegt in Ihrer Verantwortung, Ihre Online-Anmeldung fristgerecht vorzunehmen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zuletzt zu warten, da ein erhöhtes Datenaufkommen 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.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **15.3.2024, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

⁸ Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>