

Generaldirektion Landwirtschaft und ländliche Entwicklung – GD AGRI

Ausschreibung der Stelle

der stellvertretenden Generaldirektorin/des stellvertretenden Generaldirektors, zuständig für die Direktionen F, H und I (AGRI.DDG3)

(Besoldungsgruppe AD 15)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2025/10465

[Bezeichnung der ausschreibenden Dienststelle, z. B. „Die Generaldirektion Maritime Angelegenheiten und Fischerei“]

Die Generaldirektion Landwirtschaft und ländliche Entwicklung (GD AGRI) hat die Aufgabe, einen wissens- und evidenzbasierten ökologischen und digitalen Wandel hin zu mehr Nachhaltigkeit, Wettbewerbsfähigkeit und Widerstandsfähigkeit in der Landwirtschaft, im ländlichen Raum und in den Ernährungssystemen in der EU zu unterstützen und zu fördern.

Im Rahmen dieser übergeordneten Ziele sind die stellvertretende Generaldirektorin/der stellvertretende Generaldirektor und die drei ihr/ihm unterstellten Direktionen zuständig für:

- Kommunikation der gemeinsamen Agrarpolitik gegenüber der breiten Öffentlichkeit, Interessenträgern, Medien, politischen Entscheidungsträgern und Fachleuten sowie Förderung der EU-Agrarerzeugnisse bei gleichzeitiger Sensibilisierung für die EU-Qualitätssiegel und -Produktionsmethoden auf dem Binnenmarkt und in Drittländern.
- Entwicklung und Ausweitung von Wissen und Innovationen im Rahmen der Forschungs- und Innovationspolitik der EU (Horizont 2020/Horizont Europa).
- Aufrechterhaltung und Stärkung des Systems der geografischen Angaben für landwirtschaftliche Erzeugnisse, Lebensmittel, Weine und Spirituosen.
- Beitrag zur Verbesserung der Verwaltungssysteme der Mitgliedstaaten im Bereich Landwirtschaft und ländliche Entwicklung im Einklang mit dem leistungsbasierten Modell der GAP 2023-2027.
- Hinreichende Gewährleistung für die Kommission, dass die von der EU im Bereich Landwirtschaft und Entwicklung des ländlichen Raums finanzierten Ausgaben in Übereinstimmung mit den EU-Vorschriften getätigt wurden, um die finanziellen Interessen der EU zu schützen.
- Bereitstellung fundierter Rechtsberatung und Unterstützung für die Dienststellen der GD AGRI, Kontrolle der Umsetzung und Anwendung der Agrarvorschriften in den Mitgliedstaaten, Bearbeitung von Anträgen auf Zugang zu Dokumenten und Koordinierung der Beschlussfassungsverfahren für Rechtsakte im Zusammenhang mit der GAP.
- Schließlich ist die stellvertretende Generaldirektorin/der stellvertretende Generaldirektor auch für die Umsetzung des jährlichen Programmplanungszyklus der Kommission und für die Wahrung eines gut funktionierenden internen Kontrollsystems sowie für die Aufrechterhaltung eines wirksamen und regelmäßigen Dialogs und der Zusammenarbeit mit anderen Organen und Einrichtungen der EU sowie mit Interessenträgern und der Zivilgesellschaft zuständig.

Die drei Direktionen bestehen aus insgesamt 10 Referaten mit etwa 280 Bediensteten.

Stellenprofil

Eine herausfordernde Position als stellvertretende Generaldirektorin/stellvertretender Generaldirektor mit

Zuständigkeit für die Direktionen AGRI.F „Kontaktarbeit, Forschung und geografische Angaben“, AGRI.H „Zuverlässigkeit und Audit“ und AGRI.I „Rechts-, Verfahrens- und interinstitutionelle Angelegenheiten“, die/der die Tätigkeiten dieser Dienststellen leiten, lenken und überwachen wird.

Sie unterstützen die Generaldirektorin/den Generaldirektor bei der allgemeinen strategischen Ausrichtung und Verwaltung der Generaldirektion, tragen zur Festlegung und Umsetzung der allgemeinen politischen Strategie bei und vertreten den Generaldirektor bei Bedarf.

Sie arbeiten unter der operativen und politischen Leitung des Generaldirektors und haben folgende Funktionen und Aufgaben:

- Festlegung von Strategien und Steuerung politischer Entwicklungen;
- Führung, Beratung und Unterstützung der Direktor*innen und Referatsleiter*innen unter Ihrer Verantwortung;
- Vertretung der GD AGRI in ihren Beziehungen zu anderen Generaldirektionen, anderen EU-Organen, den Mitgliedstaaten und einschlägigen Interessenträgern;
- Überwachung der Leistung der drei Direktionen, einschließlich der Beurteilung und Evaluierung der Managementkonzepte und -ergebnisse zur Sicherstellung einer wirksamen und effizienten Zuweisung und Nutzung von Ressourcen;
- Gewährleistung der Kohärenz und Konsistenz der Tätigkeiten sowohl innerhalb der Direktionen als auch mit den übergeordneten Zielen der Generaldirektion und der Kommission.

Auswahlkriterien

Wir suchen folgendes Profil:

Persönliche Kompetenzen

- ausgeprägte Networking-Kompetenzen und Fähigkeit, wirksam und effizient mit allen Interessenträgern auf hoher Ebene innerhalb und außerhalb der Kommission zu kommunizieren;
- nachgewiesenes Verhandlungsgeschick und Fähigkeit, die Europäische Kommission bei Kontakten auf hoher Ebene mit anderen europäischen Institutionen, Mitgliedstaaten und Drittländern zu vertreten;
- solides politisches Urteilsvermögen und ein ausgeprägter Sinn für Diplomatie;
- hervorragende analytische und konzeptionelle Kompetenzen, einschließlich der Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme zu lösen;

Fachkenntnisse und Erfahrung

- sehr gutes Verständnis der Gemeinsamen Agrarpolitik und ihrer Wechselwirkung mit anderen Politikbereichen der Kommission;
- Erfahrung mit der Gestaltung und Durchführung politischer Maßnahmen;
- sehr gute Kenntnis des Rechtsrahmens der Kommission, von Zuverlässigkeit und Audit im Rahmen der geteilten Mittelverwaltung sowie der Finanzverwaltungsverfahren der Kommission;

- gute Kenntnis der Informations-, Kommunikations- und Absatzförderungs politik im Agrarbereich sowie der Agrarforschungs- und Qualitätspolitik;
- ein solider Hintergrund in interinstitutionellen Angelegenheiten, gute Kenntnis des strategischen Planungszyklus und der Entscheidungsprozesse in der Europäischen Kommission und anderen EU-Organen.

Managementkompetenzen

- Vision und Führungskompetenz mit der Fähigkeit, ein multidisziplinäres/multikulturelles Team zu leiten, zu betreuen und zu motivieren sowie dessen Tätigkeiten zu planen, zu priorisieren und zu organisieren;
- ausgezeichnete Fähigkeit zu strategischem und unkonventionellem Denken und zur Festlegung klarer Ziele;
- nachgewiesene Erfahrung mit der Leitung großer Teams und mit flexibler Arbeit in Bezug auf die Ressourcenverteilung zwischen den Direktionen und Referaten.

Zulassungsbedingungen

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Sie **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: Sie müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben².

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 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.

- Sprachkenntnisse: Sie 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 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 Bewerber*innen, 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

² Im Lebenslauf sollten Sie für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: (1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, (2) Zahl des Ihnen unterstellten Personals, (3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, (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=DE> <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://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_de#documents (nur auf Englisch verfügbar).

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*innen 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, 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 Beamt*in der Besoldungsgruppe AD 15. Je nach Berufserfahrung erfolgt die Einstellung auf der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe.

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

Ort der dienstlichen Verwendung ist Brüssel (Belgien).

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die Bewerber*innen 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. 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 alle personenbezogenen Daten gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁶ 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.

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

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats⁷) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8 000 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, präzise 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-Bewerbung fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zum letzten Moment zu warten, da ein erhöhtes

⁶ 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).

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

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 **11. März 2025, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.