

Generaldirektion Haushalt (GD BUDG)

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w/d) für Ausgaben (BUDG.A)

(Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10426

Die Generaldirektion Haushalt

Die Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) ist die zentrale Dienststelle der Europäischen Kommission mit Zuständigkeit für die Führung des EU-Haushalts während des gesamten jährlichen und mehrjährigen Zyklus von der Ausarbeitung von Haushaltsplanentwürfen und mehrjährigen Finanzrahmen bis hin zum Haushaltsvollzug und zu der vom Europäischen Parlament erteilten Entlastung. Außerdem ist die GD BUDG für den Rechtsrahmen für die Ausführung des EU-Haushaltsplans durch die verschiedenen Organe, Agenturen und Mitgliedstaaten zuständig. Die Generaldirektion spielt eine wichtige Rolle bei der Förderung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und ist auch für die Emission von Schuldtiteln durch die Kommission und die Kreditverwaltung für NextGenerationEU zuständig. In diesem Zusammenhang ist die GD BUDG stark leistungsorientiert und bestrebt, dafür zu sorgen, dass der EU-Haushalt zu konkreten Ergebnissen und einem Mehrwert in allen Politikbereichen der EU führt.

Es arbeiten knapp 600 Bedienstete für die GD BUDG. Sie besteht aus sechs Direktionen, darunter fünf Direktionen in Brüssel und eine Direktion mit Personal in Brüssel und Luxemburg.

Die Direktion der GD BUDG für Ausgaben (BUDG.A) ist dafür zuständig, den jährlichen Haushaltsplanentwurf auszuarbeiten und die Bewilligung der für die Umsetzung der politischen Maßnahmen der Union nötigen Ressourcen durch die Haushaltsbehörde (Europäisches Parlament und Rat der EU) sicherzustellen, diese den Dienststellen der Kommission zuzuweisen, zu einer wirtschaftlichen Haushaltsführung der Union beizutragen und den Haushaltsvollzug zu überwachen. Zudem verfolgt die Direktion das jährliche Haushaltsverfahren genau, fördert einen konstruktiven Dialog zwischen den Organen und trägt zum reibungslosen Abschluss der entsprechenden Entscheidungsfindung bei. Dabei sorgt sie dafür, dass die Vorschläge der Kommission mit dem vereinbarten mehrjährigen Finanzrahmen vereinbar sind. Es arbeiten etwa 70 Bedienstete für die Direktion, und sie umfasst fünf Referate.

Stellenprofil

Wir bieten eine anspruchsvolle Stelle als Direktor (m/w/d) der Direktion für Ausgaben (BUDG.A). Die ausgewählte Person wird dem Generaldirektor bzw. der Generaldirektorin Bericht erstatten, für die strategische Führung sorgen, die für die Verwirklichung der übergreifenden Ziele der Direktion erforderlich ist, und dabei die Arbeit der Referatsleiterinnen und Referatsleiter koordinieren. Ziel ist es,

- dafür zu sorgen, dass Haushaltsbelange bei Vorschlägen der Kommission für

bestehende Programme und neue politische Initiativen im Einklang mit den ermittelten Prioritäten, der langfristigen Finanzplanung, vereinbarten politischen Leitlinien und dem Umgang mit potenziellen unvorhergesehenen Entwicklungen berücksichtigt werden,

- die von der Kommission vorzulegenden jährlichen Haushaltsvorschläge auszuarbeiten und bis zur Annahme durch das Europäische Parlament und den Rat der EU weiterzuverfolgen,
- die von der Haushaltsbehörde bewilligten Ressourcen den Generaldirektionen und Dienststellen der Kommission zuzuweisen, wobei auch die Verwaltungsmittel zuzuweisen sind und die Zuweisung von Personalressourcen zu koordinieren ist,
- die mehrjährige Finanzplanung zu aktualisieren, um Entwicklungen bei den jährlichen Haushaltsverfahren und neuen Vorschlägen im Rahmen des vereinbarten Finanzrahmens Rechnung zu tragen,
- eine wirtschaftliche Haushaltsführung in allen Dienststellen der Kommission zu fördern, indem eine tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung entwickelt wird, durch die ein enger Zusammenhang zwischen Ergebnissen und Haushaltsmitteln hergestellt werden soll,
- für die Anpassung der verfügbaren Mittel an den tatsächlichen Bedarf zu sorgen und erforderlichenfalls im Einklang mit den in der Haushaltsordnung festgelegten Verfahren Haushaltsanpassungen vorzuschlagen sowie
- Haushaltslösungen für die wichtigsten politischen Initiativen vorzuschlagen.

Es ist Aufgabe des Direktors (m/w/d), die Direktion oder die Generaldirektion sowohl intern als auch extern auf der Leitungsebene zu vertreten, unter anderem auf interinstitutioneller Ebene gegenüber dem Europäischen Parlament und dem Rat. Insbesondere vertritt der Direktor (m/w/d) die Kommission in den Sitzungen des Haushaltsausschusses des Europäischen Parlaments, die für die erfolgreiche Annahme des Jahreshaushaltsplans im Rahmen der jährlichen Verhandlungen zwischen dem Europäischen Parlament und dem Rat eine wichtige Rolle spielen.

Auswahlkriterien

Gesucht wird eine Person, die idealerweise über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügt und folgende **Auswahlkriterien** erfüllt:

a) *Managementkompetenzen:*

- nachweislicher Erfolg in einer Führungsposition unter Demonstration starker Führungsqualitäten bei der Richtungsvorgabe durch die Festlegung gewünschter Ergebnisse und bei der Sicherstellung von Ergebnissen
- Fähigkeit, große multidisziplinäre Teams mit hoch qualifiziertem Personal zu führen, zu motivieren und zu inspirieren, Prioritäten festzulegen und Entscheidungen zu treffen
- ausgeprägtes strategisches und kreatives Denkvermögen sowie Fähigkeit, innovative, kohärente und praktische Aktionspläne auszuarbeiten

b) *Fachkenntnisse und Erfahrung:*

- solide Erfahrung mit der Leitung und Lenkung komplexer Verhandlungen mit der Haushaltsbehörde und den Mitgliedstaaten
- sehr gute Kenntnisse in Bezug auf das jährliche Haushaltsverfahren und den Haushaltsvollzug und gründliches Verständnis der Funktionsweise des mehrjährigen Finanzrahmens und der Verbindungen zu den jährlichen Haushaltsverfahren
- Vertrautheit mit der Einnahmenseite des Haushalts und den Finanzvorschriften für den Haushaltsvollzug ist von Vorteil
- gutes Verständnis neuer politischer Initiativen und ihrer Auswirkungen auf den Haushalt
- gute Kenntnis der Arbeitsweise und der Beschlussfassungsverfahren der Kommission

c) ***Persönliche Kompetenzen:***

- solides Urteilsvermögen und hervorragende analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- ausgeprägte kommunikative und diplomatische Fähigkeiten und ausgeprägte Networking-Kompetenzen sowie nachweisliche Fähigkeit, hervorragende Beziehungen aufzubauen und aufrechtzuerhalten und sich auf hoher Ebene effizient und wirksam mit internen sowie externen Interessenträgern zu beraten
- solide Erfahrung mit hochrangigen Koordinationstätigkeiten und Verhandlungen auf interinstitutioneller oder internationaler Ebene

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: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.²
- Sprachkenntnisse: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union³ 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: Sie dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamtinnen/Beamte 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 Policy“⁵).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft die Zulässigkeit der Bewerber*innen und ermittelt jene, deren Anforderungsprofil 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 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.

¹ 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.

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 der Ihnen unterstellten Mitarbeiter*innen, 3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchieebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

³ <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#vacancies (nur auf Englisch verfügbar)

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerber*innen 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 der Person, die sich beworben hat, 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 betreffende Mitgliedstaat die Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, können Bewerber*innen 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 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. Der/die ausgewählte Bewerber*in 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 (Belgien).

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich die ausgewählte Person in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen angeben, die ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

Wichtige Hinweise für Bewerber*innen

Die Arbeit der Auswahlausschüsse ist 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 die personenbezogenen Daten der Bewerber*innen 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 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&language=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

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).

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 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, gründlich und wahrheitsgemäß ist.

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.

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 ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **24.3.2023, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

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