

Europäische Kommission

Eurostat

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w/d) für Standards; Verbreitung; Zusammenarbeit im Europäischen Statistischen System (AD14)

(Luxemburg)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10420

Wer wir sind

Eurostat ist eine Generaldirektion der Europäischen Kommission. Ihr Auftrag besteht darin, hochwertige Statistiken und Daten über Europa bereitzustellen, die für fundierte Entscheidungen der EU-Organe, der Mitgliedstaaten, der Finanzmärkte, der Wirtschaft, der Bürgerinnen und Bürger, der Forschung und der Medien genutzt werden. Eurostat ist für die Koordinierung und Stärkung der Governance des Europäischen Statistischen Systems (ESS) zuständig und verfolgt das Ziel, allen Nutzern einen einfachen Zugang zu zeitnahen, verlässlichen und vergleichbaren Statistiken auf EU-Ebene zu bieten. Eurostat arbeitet sämtliche Vorschläge für statistische Rechtsvorschriften der EU aus. Ferner kooperiert Eurostat mit internationalen Organisationen auf dem Gebiet der amtlichen Statistik und unterstützt Länder außerhalb der EU bei der Verbesserung ihrer statistischen Systeme.

Direktion B „Standards; Verbreitung; Zusammenarbeit im Europäischen Statistischen System“ umfasst vier Referate und eine Taskforce mit rund 129 Bediensteten (unbefristet und befristet) und verfügt über ein operatives Budget von mehr als 9 Mio. EUR. Es bietet professionelle Infrastruktur, Dienste und Unterstützung in den Bereichen Qualität, Daten und Metadaten, Standards, Verbreitung sowie Strategie und Programmplanung, ESS-Governance, Erweiterung und Zusammenarbeit für Eurostat-Direktionen und ESS-Partner, um die Qualität europäischer Statistiken zu gewährleisten, die Effizienz bei der Erstellung zu steigern und Eurostat zu einer vertrauenswürdigen Referenzquelle für Informationen und Daten über Europa zu machen.

Die Dienststellen von Eurostat befinden sich in Luxemburg.

Stellenprofil

Bei der Stelle des Direktors für Standards; Verbreitung; Zusammenarbeit im Europäischen Statistischen System bei Eurostat handelt es sich um eine anspruchsvolle, herausgehobene Position mit folgenden Hauptaufgaben:

- Führungsrolle und strategisches Management bei den Tätigkeiten der Direktion (Gewährleistung von Qualitätsstandards, Überwachung der Fristen, Arbeitsabläufe, Fortschritte und Erreichung der Ziele);
- Durchführung analytischer Arbeiten und Formulierung von Strategien für die Generaldirektion in den von der Direktion abgedeckten Bereichen: Daten- und Metadatenstandards, Qualität, Zusammenarbeit und Verbreitung;
- Pflege regelmäßiger Kontakte und Informationsaustausch mit den statistischen Ämtern der Mitgliedstaaten und anderen Ländern, zu denen Eurostat fachliche und

- technische Beziehungen unterhält;
- Vertretung der Generaldirektion bei externen und internen Veranstaltungen, die für die Direktion oder die Generaldirektion von Belang sind;
- Verwaltung von Human- und Finanzressourcen.

Der Direktor fungiert als nachgeordnet bevollmächtigter Anweisungsbefugter im Einklang mit den Finanzregelungen der Kommission.

Auswahlkriterien

Die Bewerber/innen sollten folgendes Profil haben:

Managementfähigkeiten (40 %)

- Managementqualitäten, die in einer Führungsposition mit Aufgaben im Bereich der Verwaltung von Human- und Finanzressourcen unter Beweis gestellt wurden;
- ausgezeichnete Fähigkeit, ein großes Team von multinationaler und sektorübergreifender Zusammensetzung zu führen und zu motivieren.
- Verständnis der Planung, Durchführung und Überwachung der Arbeit von Eurostat im Rahmen der in der Europäischen Kommission angewandten Verfahren;
- hervorragende Fähigkeit zur Führung und Leitung einer Verwaltungsstelle sowohl in strategischer Hinsicht als auch auf Managementebene;
- Arbeitserfahrung innerhalb eines Managementteams wäre von Vorteil.

Fachkenntnisse und Erfahrung (40 %)

- Fundierte Kenntnisse und/oder ein solides Verständnis von Statistik wären von Vorteil;
- gründliche Kenntnis der Entwicklung, Erstellung und Nutzung europäischer Statistiken und der Funktionsweise des ESS;
- gute Kenntnis der Prioritäten der Kommission und der einschlägigen EU-Politik.

Persönliche Qualitäten (20 %)

- Gutes Urteilsvermögen, auch im Zusammenhang mit politisch sensiblen Themen, und nachgewiesene Motivation, neue Ideen hervorzubringen und umzusetzen;
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Sozial- und Networking-Kompetenz und Verhandlungsgeschick; nachgewiesene Fähigkeit, Diskussionen zu führen, klar zu kommunizieren, wirksam zu interagieren, um die Kommission zu vertreten und gute Arbeitsbeziehungen zu anderen europäischen und außereuropäischen Institutionen aufzubauen;
- hervorragende analytische Kompetenzen und Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme mithilfe eines ergebnisorientierten Ansatzes zu lösen.

Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerber/innen **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.

- Hochschulabschluss: Die Bewerber/innen müssen Folgendes nachweisen:
 - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 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 im Folgenden geforderte nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden).
- Berufserfahrung: Die Bewerber/innen 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 die Bewerber/innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.^{2**}
- Sprachkenntnisse: Die Bewerber/innen 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: Bewerber/innen dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamte/Beamtinnen 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, ob die Zulassungskriterien erfüllt sind, und ermittelt die Bewerber/innen, deren Anforderungsprofil den vorstehend genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Bewerber/innen werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen.

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 die Bewerber/innen für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben:** 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereiche, 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/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (nur in englischer Sprache verfügbar).

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 für Ernennungen 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.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses für Ernennungen aufgeführten Personen werden dann zu einem Gespräch mit den relevanten Mitgliedern der Kommission eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin muss eine gültige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung seiner/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 den Bewerber/die Bewerberin 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, kann der Bewerber/die Bewerberin 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 bis zum Ende ihres derzeitigen Mandats zu erreichen. Sie verfolgt eine Politik der Chancengleichheit, die Anwendungen fördert, 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 ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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 Luxemburg.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

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

Wichtige Hinweise für Bewerber/innen

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern/Bewerberinnen 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&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 Stufen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Teilen Sie der Europäischen Kommission daher unbedingt Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse mit.

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).

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. Zwecks weiterer 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 eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internetverbindung dazu führen kann, dass Sie den gesamten Anmeldevorgang wiederholen müssen. Nach Ablauf der Anmeldefrist können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **19. Dezember 2022, 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>.