

## **Generaldirektion Wettbewerb (GD COMP)**

Ausschreibung der Stelle eines Chefökonom für Wettbewerbsangelegenheiten (m/w/d)  
(Besoldungsgruppe AD 14)

(Einstellung eines/einer Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der  
Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten)

COM/2024/10445

### **Die Generaldirektion Wettbewerb**

Die Kommission setzt gemeinsam mit den Wettbewerbsbehörden der Mitgliedstaaten die EU-Wettbewerbsvorschriften unmittelbar durch, damit alle Unternehmen unter gleichen und fairen Bedingungen miteinander in Wettbewerb treten können und so die Funktionsweise der Märkte verbessert wird. Dies kommt den Verbrauchern, Unternehmen und der europäischen Wirtschaft insgesamt zugute.

Innerhalb der Kommission ist in erster Linie die Generaldirektion Wettbewerb (GD COMP) für die Durchsetzung der Wettbewerbsvorschriften zuständig.

Die operativen Direktionen innerhalb der GD COMP sind im Rahmen einer Matrixstruktur in Schlüsselbereiche der Wirtschaft gegliedert und innerhalb dieser Bereiche nach den verschiedenen Instrumenten der Wettbewerbspolitik (Kartellrecht, Fusionskontrolle und Beihilfenkontrolle) unterteilt. Die GD COMP ist auch für die Durchsetzung der Vorschriften über digitale Plattformen und drittstaatliche Subventionen zuständig.

Aufgabe des Chefökonom/der Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten und seines/ihres Teams ist es, die GD COMP bei der Abschätzung der wirtschaftlichen Auswirkungen ihrer Maßnahmen auf den Gebieten Kartellrecht, Fusionskontrolle und staatliche Beihilfen sowie der Regulierung digitaler Plattformen und der Regulierung drittstaatlicher Subventionen zu unterstützen. Der Chefökonom/die Chefökonomin und sein/ihr Team geben Orientierungshilfen in methodischen Fragen ökonomischer und ökonometrischer Natur bei der Anwendung des EU-Wettbewerbsrechts, leisten einen Beitrag zu einzelnen Wettbewerbsfällen (insbesondere jenen mit komplexen ökonomischen Fragestellungen und quantitativer Analyse) und wirken bei der Entwicklung spezifischer Instrumente oder Analysen mit.

Der Chefökonom/die Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten berät auch das für Wettbewerb zuständige Mitglied der Kommission in Wettbewerbsfragen.

Die Stelle ist auf Direktorenebene (AD 14) eingestuft. Das Beschäftigungsverhältnis ist auf drei Jahre befristet und kann um maximal zwei Jahre verlängert werden.

### **Stellenprofil**

Die GD COMP sucht eine Nachfolge für den Chefökonom für Wettbewerbsangelegenheiten, dessen Stelle am 1. August 2023 frei wurde. Der Chefökonom/die Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten ist dem Generaldirektor direkt unterstellt. Seine/ihre drei Hauptaufgaben sind:

- Beratung und Anleitung in methodischen Fragen ökonomischer und ökonometrischer Natur bei der Anwendung des EU-Wettbewerbsrechts. Der Chefökonom/die Chefökonomin ist nicht an der Politikgestaltung beteiligt, kann aber gelegentlich aufgefordert werden, an der Entwicklung spezifischer Instrumente oder Analysen mitzuwirken.
- Allgemeine Beratung und Anleitung bereits im Anfangsstadium der Wettbewerbsverfahren.

- Detaillierte Beratung und Anleitung in besonders bedeutenden und mit komplexen wirtschaftlichen Fragestellungen verbundenen Wettbewerbssachen, insbesondere wenn sie einer schwierigen quantitativen Analyse bedürfen. In diesem Rahmen könnte es sich als notwendig erweisen, dass ein Mitglied des Teams des Chefökonom/der Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten zur Zusammenarbeit mit den Sachbearbeitern einer bestimmten Wettbewerbssache abgestellt wird.

Die Empfehlungen des Chefökonom/der Chefökonomin zu den einzelnen wichtigen Wettbewerbssachen werden dem für Wettbewerb zuständigen Kommissionsmitglied und gegebenenfalls dem Kollegium der Kommissionsmitglieder übermittelt.

Der Chefökonom/die Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten verfügt über einen Mitarbeiterstab von rund 29 spezialisierten Ökonomen und zwei Assistenten (die zwei Referaten zugehören und zwei Referatsleitern unterstehen); der Stab setzt sich je zur Hälfte aus Beamten und Bediensteten auf Zeit zusammen. Der Chefökonom/die Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten und seine/ihre Mitarbeiter arbeiten bei Bedarf mit den anderen Bediensteten der GD COMP zusammen, insbesondere mit denjenigen, die über wirtschaftliche Fachkenntnisse verfügen.

Während der Vertragslaufzeit kann der Chefökonom/die Chefökonomin für Wettbewerbsangelegenheiten Artikel veröffentlichen und in begrenztem Maße einer Lehrtätigkeit nachgehen, sofern ihn/sie dies nicht in der Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben beeinträchtigt.

### **Auswahlkriterien**

Sie sollten folgendes Profil haben:

#### **Managementfähigkeiten**

- Fähigkeit, einem Team hoch qualifizierter Ökonomen Anleitung, Motivation und Anregungen zu vermitteln, Pläne, Ziele und Prioritäten festzulegen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um Beiträge zu ersuchen und Orientierungshilfen zu fachlichen und strategischen Fragen zu geben.
- Sehr gut ausgeprägtes strategisches Denken; ausgezeichnete Fähigkeit, in den von der Generaldirektion abgedeckten Bereichen neue Wege einzuschlagen und Innovationen zu entwickeln sowie deren wirksame Weiterverfolgung durch einen dienstleistungs- und ergebnisorientierten Ansatz zu gewährleisten.

#### **Fachkenntnisse und Erfahrung**

- Ausgewiesene Kenntnisse und Kompetenz in der Analyse der wirtschaftlichen Aspekte von Wettbewerbsfragen, belegt durch solide wissenschaftliche Leistungen wie insbesondere Veröffentlichungen in renommierten wissenschaftlichen Zeitschriften, Beratung öffentlicher Gremien, Studien und gegebenenfalls Beratungstätigkeiten in verschiedenen Bereichen der Wettbewerbspolitik;
- zusätzliche Spezialisierung im Bereich Industrieorganisation und/oder praktische Erfahrung in der Analyse einzelner Wettbewerbssachen.

#### **Persönliche Kompetenzen**

- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, um effizient und wirkungsvoll mit internen und externen Interessenträgern zu kommunizieren.

- Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit Gesprächspartnern auf hoher Ebene sowie zur Zusammenarbeit auf verschiedenen Ebenen der Organisation.

## **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 4 Jahren entspricht,
  - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 3 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).
  - Eine weitere Voraussetzung ist die Promotion in einem Zweig der Ökonomie oder Ökonometrie mit Relevanz für die Wettbewerbspolitik.
- Berufserfahrung: Bewerberinnen und Bewerber müssen nach ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung<sup>1</sup> auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind. Nach dem Hochschulabschluss müssen sie mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in einer Position erworben haben, die fachliche wirtschaftliche Beratung in für die ausgeschriebene Stelle relevanten Bereichen<sup>2</sup> umfasst.
- Managementenerfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.<sup>3</sup>
- Sprachkenntnisse: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union<sup>4</sup> und ausreichende Kenntnisse einer weiteren 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.

---

<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 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.

<sup>2</sup> Im Lebenslauf sollten die Bewerberinnen und Bewerber für alle Jahre, in denen sie wirtschaftliche Beratungserfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: (1) Titel und Funktion der Stelle sowie eine Beschreibung der ausgeübten wirtschaftlichen Beratungsfunktion; (2) den Themenbereich sowie die hierarchische Ebene, auf der die Stelle in der Organisation angesiedelt war (Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen), die angewendeten Verfahren sowie den Zweck der wirtschaftlichen Beratung; (3) wen Sie beraten haben und die Berichtspflichten für jede Stelle.

<sup>3</sup> Im Lebenslauf ist für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der Ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

- Altersbeschränkung: Sie müssen in der Lage sein, mindestens die gesamte dreijährige Amtszeit vor Erreichen des regulären Ruhestandsalters wahrzunehmen, das für Zeitbedienstete der Europäischen Union nach dem letzten Tag des Monats beginnt, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wurde (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten<sup>5</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>6</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.

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 das Amt geeigneten Bewerberinnen und Bewerber.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber werden dann zu einem Gespräch mit dem für Wettbewerb zuständigen Kommissionsmitglied 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 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

<sup>5</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_de](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_de)  
(nur auf Englisch verfügbar).

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 in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten festgelegt.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin wird als Bedienstete/r auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten in einer Funktion eingestellt, die der Grundamtsbezeichnung eines Direktors der Besoldungsgruppe AD14 entspricht. Er/sie wird entsprechend seiner/ihrer Erfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 dieser Besoldungsgruppe eingestellt.

Das Beschäftigungsverhältnis ist auf drei Jahre befristet und kann um maximal zwei Jahre verlängert werden.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Dienstort ist Brüssel. Die Stelle ist seit dem 1. August 2023 zu besetzen.

### **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 Bewerberinnen und Bewerber**

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind 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 den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates<sup>7</sup> verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

### **Bewerbungsverfahren**

---

<sup>7</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).

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

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8000 Zeichen<sup>8</sup>) 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, sorgfältig erstellt 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](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen. 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 **5.4.2024, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

---

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