

Generaldirektion DIGIT

Ausschreibung der Stelle
des*der Direktor*in DIGIT.B Digital Enablers & Innovation
(Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2025/10468

Die Generaldirektion Digitale Dienste

Die Generaldirektion Digitale Dienste (GD DIGIT) stellt digitale Dienste bereit, die die Europäische Kommission und andere Organe, Einrichtungen und sonstige Stellen der EU bei ihren täglichen administrativen und politischen Tätigkeiten unterstützen. Die GD DIGIT ist bestrebt, innerhalb der Kommission die Führungsrolle im Bereich der Digitalisierung einzunehmen und diese voranzutreiben. Gemäß der neuen Digitalstrategie muss die GD DIGIT die Digitalisierung der Europäischen Kommission vorantreiben, damit die Kommission die EU-Politik besser, effizienter und produktiver gestalten und die Chancen, die sich aus den neuen Technologien ergeben, umfassend nutzen kann.

Die GD DIGIT hat eine strategische beratende Funktion für die Dienststellen der Kommission, um digitaltaugliche Maßnahmen sicherzustellen und die Digitalisierungsziele der verschiedenen Abteilungen zu unterstützen, Interoperabilität und Innovation zu fördern, das Daten- und Wissensmanagement zu koordinieren sowie die Cybersicherheit und die Widerstandsfähigkeit der Infrastruktur der Kommission aufrechtzuerhalten.

Des Weiteren unterstützt die GD DIGIT öffentliche Verwaltungen in den EU-Mitgliedstaaten (und in Drittstaaten) bei ihrer Digitalisierung und strebt dabei gemeinsame Regeln und Grundsätze zur Gewährleistung der Interoperabilität an.

Stellenprofil

Als Direktor*in der Direktion DIGIT.B „Digital Enablers & Innovation“ sind Sie direkt dem stellvertretenden Generaldirektor unterstellt und für die allgemeine strategische Ausrichtung und Verwaltung der Direktion, insbesondere für nach außen gerichtete Initiativen und Maßnahmen in dem vom Auftrag der Generaldirektion und vom Jahresarbeitsprogramm vorgegebenen Rahmen zuständig. Die Direktion hat insbesondere eine führende Rolle dabei, die Kommission zu einer führenden Kraft für digitale Behördendienste in Europa zu machen.

Die Direktion stellt der Kommission, den EU-Einrichtungen und öffentlichen Einrichtungen in allen Mitgliedstaaten grundlegende Dienstleistungen und Instrumente für einen erfolgreichen digitalen Wandel in der Verwaltung bereit. Sie koordiniert und fördert die Umsetzung von AI@EC, die Entwicklung von vertrauenswürdigen Diensten, Kommunikations- und Austauschplattformen und Datendiensten und bietet alle erforderlichen Dienste von der Entwicklung über das Hosting bis hin zum Betrieb an. Die Direktion bringt auch die Interoperabilität öffentlicher Verwaltungen voran: Sie ist zuständig für die Durchführung der Verordnung für ein interoperables Europa und des Rahmens für eine digitaltaugliche Politikgestaltung, was einen wirksamen grenzüberschreitenden und sektorübergreifenden Informationsaustausch zwischen öffentlichen Verwaltungen in den Mitgliedstaaten von der Politikgestaltung bis hin zur Umsetzung erleichtert, und sie verwaltet ebenso das Interoperabilitätskapitel im Rahmen von DIGITAL (Programm „Digitales Europa“).

Als Direktor*in vertreten Sie die Generaldirektorin bei externen und internen Veranstaltungen,

die für die Direktion von Belang sind. Der Ort der dienstlichen Verwendung des*der Direktor*in ist Luxemburg, wobei drei der vier Referate der Direktion sowohl in Brüssel als auch in Luxemburg Mitarbeitende haben. Die Direktion hat rund 101 Mitarbeitende und verwaltet Haushaltsmittel in Höhe von rund 70 Mio. EUR.

Auswahlkriterien

Wir suchen folgendes Profil:

Persönliche Kompetenzen

- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und soziale Kompetenzen, sodass Sie in der Lage sind, wirksam und effizient mit internen und externen Interessenträgern zu diskutieren und die Kommission auf hoher Ebene zu vertreten
- Fähigkeit, sehr gute Kontakte mit anderen Dienststellen der Kommission, Organen, europäischen Einrichtungen und nationalen Verwaltungen zu knüpfen und zu pflegen
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten sowie Fähigkeit, Kernfragen zu identifizieren und strategische Ziele festzulegen, zu entwickeln und in konkrete Maßnahmenvorschläge umzusetzen

Fachkenntnisse und Erfahrung

- solide Kompetenz zur Ausarbeitung und Weiterverfolgung von Interoperabilitätsstrategien für grenzüberschreitende und sektorübergreifende digitale Dienste mit den Verwaltungen der Mitgliedstaaten
- nachgewiesene Kenntnisse und praktische Erfahrung in der Durchführung von Großprojekten, einschließlich Struktur, Planung, Projektmanagement und Qualitätskontrolle der zu erbringenden Leistungen
- Fähigkeit, Zusammenarbeit mit der höheren Führungsebene der Kommission aufzubauen und zu pflegen, um so das Potenzial der IT zur Modernisierung des Organs bestmöglich zu nutzen
- nachgewiesene Fähigkeit und Erfahrung in der Bewältigung der Herausforderungen, denen große Einrichtungen bei der Gestaltung, Entwicklung und Weiterentwicklung organisationweiter, maßgeschneiderter Informationssysteme gegenüberstehen

Managementkompetenzen

- ausgezeichnete Fähigkeit, strategisch zu denken und eine klare Vision für die zu erreichenden Ziele zu entwickeln
- Führungskompetenzen, um ein großes und ständig wechselndes Team hochqualifizierter Fachkräfte aus den Bereichen IT und Verwaltung zu leiten und zu motivieren
- hervorragende Managementqualitäten und Fähigkeit, eine dienstleistungsorientierte Dienststelle in einem multikulturellen Umfeld zu führen
- nachgewiesene Erfahrung in der wirksamen Planung und Verwaltung von Personalressourcen (große Teams) und Haushaltsmitteln

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 Bildungsabschlüsse Voraussetzung sind.
- Management Erfahrung: Sie müssen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition² nach Erwerb des Hochschulabschlusses nachweisen können.
- 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).

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.

² Im Lebenslauf sollten Sie für alle Jahre, in denen Sie Management Erfahrung 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:01958R000120130701&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>.

⁵ <https://commission.europa.eu/get-involved/jobs-european-commission/job-opportunities-commission/managers-european>.

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. Sie können zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens aufgefordert werden, Unterlagen vorzulegen, die die Angaben in Ihrer Bewerbung belegen. Werden diese Unterlagen nicht innerhalb der in der Aufforderung gesetzten Frist vorgelegt, kann dies zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen.

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*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, 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 Beamt*in der Besoldungsgruppe AD 14. 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 Luxemburg (Großherzogtum Luxemburg).

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 anzugeben, 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

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).

anmelden und den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

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 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 **20.5.2025, 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>.