

Generaldirektion Eurostat

Ausschreibung der Stelle des*der Direktor*in für den Bereich „Makroökonomische Statistiken“ (AD14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10441

Die GD ESTAT

Eurostat ist eine Generaldirektion der Europäischen Kommission. Ihr Auftrag besteht darin, hochwertige Statistiken und Daten über Europa bereitzustellen, die als Grundlage für fundierte Entscheidungen der EU-Organe, der Mitgliedstaaten, der Finanzmärkte, der Wirtschaft, der Bürgerinnen und Bürger, der Forschung und der Medien dienen. Eurostat sorgt für die Erstellung europäischer Statistiken nach festgelegten Regeln und statistischen Grundsätzen und arbeitet mit den nationalen Statistikämtern der EU-Mitgliedstaaten zusammen. Eurostat arbeitet sämtliche Vorschläge für EU-Rechtsvorschriften im Bereich der Statistik aus. Ferner kooperiert Eurostat mit internationalen Organisationen auf dem Gebiet der Statistik und unterstützt Länder außerhalb der EU bei der Verbesserung ihrer statistischen Systeme.

Die Direktion ESTAT.C „Makroökonomische Statistiken“ umfasst fünf Referate mit rund 100 Mitarbeiter*innen (befristet und unbefristet Beschäftigte) und verfügt über ein Budget von rund 14 Mio. EUR. Von der Direktion werden qualitativ hochwertige makroökonomische Statistiken und Daten in den Bereichen volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen auf nationaler und regionaler Ebene, Verbraucher- und Hauspreise, Zahlungsbilanz, Globalisierung und Kaufkraftparitäten und Statistiken für administrative Zwecke der EU-Organe und -Einrichtungen bereitgestellt.

Die Dienststellen von Eurostat befinden sich in Luxemburg.

Stellenprofil

Der*Die Direktor*in für makroökonomische Statistiken bei Eurostat ist in anspruchsvoller und herausgehobener Position mit folgenden Hauptaufgaben betraut:

- Führungsrolle im Bereich Statistik und strategisches Management in den zentralen Statistikbereichen volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen auf nationaler und regionaler Ebene, Verbraucher- und Hauspreise, Zahlungsbilanz, Globalisierung und Kaufkraftparitäten und Statistiken für administrative Zwecke der EU-Organe und -Einrichtungen;
- Führungsrolle, strategische Ausrichtung und strategisches Management bei der Verbreitung und Übermittlung der von der Direktion erstellten Statistiken und Daten;
- Vertretung von Eurostat und Pflege regelmäßiger Kontakte und Informationsaustausch mit den nationalen Statistikämtern der Mitgliedstaaten und anderer Länder, zu denen Eurostat fachliche und technische Beziehungen unterhält, mit Dienststellen der Kommission wie der Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen (GD ECFIN) und der Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) und anderen Institutionen der Europäischen Union wie dem Europäischen Rechnungshof und der Europäischen Zentralbank sowie mit statistischen Abteilungen internationaler Organisationen wie dem IWF, der UN und der OECD;
- Verwaltung von Human- und Finanzressourcen.

Der*Die Direktor*in fungiert als nachgeordnet bevollmächtigte*r Anweisungsbefugte*r im Einklang mit den Finanzregelungen der Kommission.

Auswahlkriterien

Sie sollten folgendes Profil haben:

Persönliche Kompetenzen

- gutes Urteilsvermögen, auch im Zusammenhang mit politisch heiklen Themen, und nachweisliches Interesse an der Entwicklung und Umsetzung neuer Ideen;

- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Sozial- und Networking-Kompetenz und Verhandlungsgeschick;
- hervorragende analytische Kompetenzen und die Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme mithilfe eines ergebnisorientierten Ansatzes zu lösen.

Fachkenntnisse und Erfahrung

- sehr gute Kenntnis der Entwicklung, Erstellung und Nutzung europäischer Statistiken und der Funktionsweise des Europäischen Statistischen Systems;
- gute Kenntnisse der EU-Institutionen und ihrer Arbeitsweise sowie der Prioritäten der Kommission und des entsprechenden Datenbedarfs;
- einschlägiger Hintergrund und nachweisliche Erfahrung mit makroökonomischen Statistiken.

Managementkompetenzen

- nachweisliche hohe Führungs- und Managementkompetenz, u. a. im Bereich der Verwaltung von Human- und Finanzressourcen;
- nachweisliche Fähigkeit, kreativ und strategisch zu denken und ein großes internationales Team zu leiten und zu motivieren;
- Fähigkeit, Prioritäten und Ziele effizient festzulegen und Ressourcen entsprechend zuzuweisen.

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 oder gleichwertiger Bildungsabschluss: 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 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 Erwerb des Hochschulabschlusses 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 Führungsposition² erworben haben.
- Sprachen: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union³ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union verfügen. Die Auswahlkommissionen überprüfen während des Gesprächs, ob die erforderlichen ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Das Gespräch (oder ein Teil davon) kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.

¹ Berufserfahrung wird nur dann berücksichtigt, wenn sie im Rahmen eines tatsächlichen Arbeitsverhältnisses gesammelt wurde, das als reale, echte und bezahlte Arbeit eines/einer Arbeitnehmer*in (jedes vertragliche Beschäftigungsverhältnis kann angerechnet werden) oder eines/einer Dienstleistungserbringer*in definiert war. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitsstunden 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 ist für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der Ihnen unterstellten Mitarbeitenden, 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>

- Altersbeschränkung: Sie dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamt*innen 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 Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und ermittelt die Bewerber*innen, deren Anforderungsprofil den vorstehend genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese 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.

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 des*der Bewerber*in 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 betreffende Mitgliedstaat die Sicherheitsermächtigung erteilt hat und das entsprechende Überprüfungsverfahren mit der gesetzlich vorgeschriebenen Unterweisung durch die Direktion Sicherheit der Europäischen Kommission abgeschlossen ist, ist weder der Zugang zu EU-Verschlusssachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, noch die Teilnahme an Sitzungen, bei denen solche EU-VS erörtert werden, möglich.

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.

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_en#documents (nur auf Englisch verfügbar)

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind im Statut festgelegt.

Die Einstellung erfolgt als Beamt*in der Besoldungsgruppe AD 14. Sie werden entsprechend Ihrer 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 Luxemburg.

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 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 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 geforderten 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. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher unbedingt mitzuteilen.

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, vollständig und wahrheitsgemäß ist.

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>.

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

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **8.1.2024, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.