

Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL)

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w/d) des Amtes für Gebäude, Anlagen und Logistik

in Luxemburg (Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10413

Wer wir sind

Das Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) ist ein der Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit (GD HR) angegliedertes Amt der Europäischen Kommission mit Verwaltungsaufgaben mit Sitz in Luxemburg. Es wurde durch Beschluss der Kommission vom 6. November 2002 errichtet (C(2003)523/EG).

OIL ist für die Durchführung aller Maßnahmen im Zusammenhang mit der Unterbringung des Personals und der Logistik der Kommission in Luxemburg zuständig. Sein Auftrag besteht darin, einen funktionellen, sicheren und angenehmen Arbeitsplatz zu gewährleisten und auf kostenwirksame sowie kunden- und umweltfreundliche Weise für Wohlbefinden am Arbeitsplatz zu sorgen und entsprechende qualitativ hochwertige Dienstleistungen anzubieten. Darüber hinaus erbringt OIL eine Vielzahl von Dienstleistungen für andere EU-Institutionen in Luxemburg.

Die Tätigkeiten des OIL erfolgen unter der Kontrolle eines Leitungsausschusses.

OIL umfasst sieben Referate. Es verfügt über operative Haushaltsmittel in Höhe von etwa 100 Mio. EUR und hat runde 430 Bedienstete (Beamtinnen und Beamte, Vertragsbedienstete und örtliche Bedienstete).

Stellenprofil

Der/die Direktor/in ist der gesetzliche Vertreter des OIL und vertritt dieses nach außen und nach innen.

Er/sie ist gegenüber dem Leitungsausschuss rechenschaftspflichtig und für die stetige Zusammenarbeit mit der GD HR zuständig.

Zur Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben fungiert der/die Direktor/in im Rahmen der ihm/ihr von der Kommission übertragenen Befugnisse als bevollmächtigte Anstellungsbehörde und als haushaltstechnisch zuständige/r bevollmächtigte/r Anweisungsbefugte/r.

Der/die Direktor/in ist für das reibungslose Funktionieren des Amtes und die Einhaltung der bestehenden Vorschriften und politischen Strategien verantwortlich. Er/sie gewährleistet eine effiziente Planung und Verwaltung der Human- und Finanzressourcen sowie der Tätigkeiten des Amtes (Qualitätsstandards, Überwachung der Fristen, Arbeitsabläufe, und Erreichung der Ziele).

Er/sie koordiniert und kontrolliert die wirksame Durchführung der Tätigkeiten zur Ex-Post-Kontrolle und zur internen Kontrolle und ist gegenüber dem Leitungsausschuss rechenschaftspflichtig.

Auswahlkriterien

Wir erwarten:

Managementkompetenzen

- Nachgewiesene Fähigkeit zur Leitung einer Organisation (gehobenes Management),
- Fähigkeit zur Entwicklung einer strategischen Vision für das Amt und zu deren Umsetzung in praktische Vorschläge für Maßnahmen, Prioritäten und Ziele.

Fachkenntnisse und Erfahrung

- Gute Kenntnis über die Funktionsweise der europäischen Organe und anderer Politikbereiche, die für die Tätigkeit des Amtes von Belang sind,
- umfangreiche Erfahrungen in der Personal- und Finanzplanung, Haushaltsführung sowie mit internen Kontrollverfahren,
- nachgewiesene Erfahrung im Bereich Vertragsmanagement und Verwaltungsverfahren, insbesondere im Finanzbereich, im Einklang mit den Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge.

Persönliche Kompetenzen

- Ausgezeichnete Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten, Fähigkeit, mit den internen und externen Interessenträgern des Amtes gute Arbeitsbeziehungen zu unterhalten und mit diesen effektiv zu verhandeln.

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.

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

- 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.

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/die ausgewählte Bewerber/in 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.

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).

Der/die ausgewählte Bewerber/in 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/der Bewerber/in 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/die Bewerber/in 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/die Bewerber/in 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, und 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/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.

Ort der dienstlichen Verwendung ist Luxemburg (Großherzogtum Luxemburg).

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich der/die ausgewählte Bewerber/in 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 Bewerber(inne)n 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 die verlangten Hochschulabschlüsse, 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. 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, 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

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>.

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 **24. Juni 2022, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.