

## **Generaldirektion Haushalt**

### **Ausschreibung der Stelle**

der Hauptberaterin oder des Hauptberaters – Künftige Finanzierung der europäischen öffentlichen Verwaltung (AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2024/10462

## **Generaldirektion Haushalt**

Die Generaldirektion Haushalt (GD BUDG) ist die horizontale Dienststelle der Kommission, die für alle Haushaltsfragen zuständig ist und sicherstellt, dass die EU über die erforderlichen Ressourcen für die Umsetzung ihrer politischen Prioritäten verfügt. In dieser Funktion spielt die GD BUDG eine zentrale Rolle bei der Politikgestaltung und interagiert täglich mit allen Kommissionsdienststellen und der Finanzwelt im weiteren Sinne.

Zu ihren Hauptaufgaben gehören die Aushandlung und Umsetzung des mehrjährigen Finanzrahmens (MFR) und der jährlichen Haushaltspläne, die Verwaltung des jährlichen Haushaltszyklus, die Überwachung der Einnahmen- und Ausgabenseite des Haushaltsplans, die Ausführung aller Zahlungen, die Gewährleistung der Einhaltung der Finanzvorschriften und des Schutzes der finanziellen Interessen der EU, die Überwachung des Kontrollsystems und die Berichterstattung über den EU-Haushalt.

Die GD verwaltet ebenfalls die von den Kapitalmärkten finanzierten Anleihe- und Darlehenstransaktionen. Darüber hinaus ist die GD BUDG federführend im Bereich des Finanzmanagements tätig und für das IT-Finanzsystem der Kommission zuständig.

Die GD BUDG ist in sieben Direktionen gegliedert. Sie beschäftigt rund 500 Mitarbeiter\*innen in Brüssel und Luxemburg.

## **Stellenprofil**

Wir bieten eine anspruchsvolle Stelle als Hauptberaterin/Hauptberater im Bereich der künftigen Finanzierung der europäischen öffentlichen Verwaltung.

Die Hauptberaterin/der Hauptberater wird die höhere Führungsebene der GD BUDG unterstützen und strategisch beraten, insbesondere bei der Vorbereitung und Aushandlung aller relevanten Aspekte des nächsten mehrjährigen Finanzrahmens sowie bei den kommissionsinternen Methoden und Verfahren für die Mittelzuweisung innerhalb der Kommission. Sie/er wird im Namen der GD BUDG an der umfassenden Überprüfung der Organisation und der Tätigkeiten der Kommission mitwirken.

Sie/er untersteht unmittelbar der Generaldirektorin der GD BUDG.

## **Auswahlkriterien**

Wir suchen folgendes Profil:

### **Persönliche Kompetenzen**

- strategische und analytische Denkweise mit nachweislich solidem Urteilsvermögen, konzeptuellem Geschick und nachweislicher Fähigkeit zur Entwicklung neuer Ideen,

- sehr gute Sozial- und Networking-Kompetenz, die sich in der Fähigkeit äußert, gute Arbeitsbeziehungen zu verschiedensten hochrangigen Personen innerhalb und außerhalb der Kommission aufzubauen und zu pflegen,
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, sodass die Bewerberin bzw. der Bewerber in der Lage ist, wirksam und effizient mit internen und externen Interessenträgern zu diskutieren und die Kommission auf hoher Ebene zu vertreten.

### **Fachkenntnisse und Erfahrung**

- ausgezeichnete ökonomische Kenntnisse und analytische Fähigkeiten,
- fundiertes Verständnis der Funktionsweise des mehrjährigen Finanzrahmens und der Finanzierung der europäischen öffentlichen Verwaltung,
- ausgezeichnete Kenntnis und ausgezeichnetes Verständnis der Prioritäten der Kommission sowie ihres Entscheidungsprozesses und ihrer Verfahren,
- ausgezeichnete Kenntnis und ausgezeichnetes Verständnis der Corporate Governance der Kommission und der damit verbundenen Verfahren, insbesondere im Zusammenhang mit der Zuweisung von Ressourcen,
- Erfahrung in der Politikgestaltung, -entwicklung und -umsetzung.

### **Fähigkeiten im Bereich Beratung**

- Fähigkeit zur fachlichen Beratung und Abgabe von Stellungnahmen für die oberste Führungsebene der Kommission,
- Fähigkeit zur Ermittlung von Strategien und zur Festlegung von Prioritäten,
- Fähigkeit, kreativ und strategisch zu denken, um eine klare Vision der zu erreichenden Ziele zu entwickeln und in praktische und realistische Kompromisslösungen umzusetzen,
- solides politisches Urteilsvermögen sowie nachweisliche Erfahrung in der Analyse und Umsetzung effizienter und wirkungsvoller Strategien, der Festlegung von Prioritäten und der Entscheidungsfindung.

### **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 Berufserfahrung<sup>1</sup> auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- Beratungserfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Beratungsposition<sup>2</sup> erworben haben.
- Sprachkenntnisse: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union<sup>3</sup> 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 Statuts<sup>4</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>5</sup>).

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.

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.

<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 (jedes vertragliche Beschäftigungsverhältnis kann angerechnet werden) oder eines Dienstleistungserbringers definiert ist. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitzustunden 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 ist für alle Jahre, in denen Sie Beratungserfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Positionen und Zuständigkeitsbereich, 2) genauer Fachbereich sowie die hierarchische Ebene, auf der die Stelle in der Organisation angesiedelt war (Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen) und 3) die Berichtspflichten für jede Stelle.

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

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

<sup>5</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_de#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_de#documents) (nur auf Englisch verfügbar).

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 Verschlussachen 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-Verschlussachen (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 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. Die ausgewählte Person 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 Brüssel (Belgien).

### **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**

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 Rates<sup>6</sup> 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 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-Formats<sup>7</sup>) 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.

---

<sup>6</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).

<sup>7</sup> 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 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 **31.1.2025, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.