

Europäische Behörde für die Krisenvorsorge und -reaktion bei gesundheitlichen Notlagen (HERA)

Ausschreibung der Stelle des Generaldirektors (m/w)

(Besoldungsgruppe AD 15)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10417

Wer wir sind:

Die Behörde für die Krisenvorsorge und -reaktion bei gesundheitlichen Notlagen (Health Emergency Preparedness and Response Authority, HERA) wird als Generaldirektion der Europäischen Kommission eingerichtet.

Die HERA erstattet dem für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit zuständigen Kommissionsmitglied Bericht und erhält bei den in einer Vereinbarung festgelegten Regelungen administrative Unterstützung von der Generaldirektion Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (GD SANTE).

Die HERA wird im normalen Arbeitsmodus über 120 Mitarbeiter verfügen. Im Falle eines ausgerufenen Notfalls (Krisenmodus) wird die HERA vorübergehend durch die Entsendung von zusätzlichem Personal verstärkt.

Die HERA soll die Kommission dabei unterstützen, die Vorsorge für schwerwiegende grenzüberschreitende Gefahren im Bereich medizinischer Gegenmaßnahmen und die Reaktion darauf zu verbessern, indem sie insbesondere

- durch Einbeziehung aller einschlägigen Akteure die Koordinierung der Gesundheitssicherheit innerhalb der Union in Zeiten der Vorsorge und der Krisenreaktion stärkt und die EU, die Mitgliedstaaten, die Industrie und die relevanten Interessenträger im gemeinsamen Bemühen zusammenführt;
- Schwachstellen und strategische Abhängigkeiten innerhalb der Union in Bezug auf die Entwicklung, Herstellung, Beschaffung, Bevorratung und Verteilung medizinischer Gegenmaßnahmen angeht;
- zur Stärkung der globalen Strukturen der Krisenreaktion bei gesundheitlichen Notlagen beiträgt.

Die HERA ist für folgende Aufgaben zuständig, die in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten wahrgenommen werden:

- Abschätzung von Gesundheitsgefahren und Gewinnung von Erkenntnissen, die für medizinische Gegenmaßnahmen relevant sind;
- Förderung fortgeschrittener Forschung und Entwicklung in Bezug auf medizinische Gegenmaßnahmen und entsprechender Technologien;
- Bewältigung der Marktherausforderungen und Stärkung der offenen strategischen Autonomie der Union bei der Herstellung medizinischer Gegenmaßnahmen;
- rasche Beschaffung und Verteilung medizinischer Gegenmaßnahmen;
- Erhöhung der Bevorratungskapazitäten für medizinische Gegenmaßnahmen;

- Ausbau von Wissen und Kompetenzen in den Bereichen Vorsorge und Reaktion im Zusammenhang mit medizinischen Gegenmaßnahmen.

Die HERA wird vom Koordinierungsausschuss, dem HERA-Verwaltungsrat und dem HERA-Beirat unterstützt.

Die Maßnahmen werden hauptsächlich aus folgenden Programmen finanziert:

- Programm EU4Health
- Katastrophenschutzverfahren der Union (UCPM)/rescEU
- Cluster „Gesundheit“ von Horizont Europa
- Europäischer Verteidigungsfonds

Stellenprofil

Der/die als Generaldirektor/in eingestufte Leiter/in der HERA ist in enger Abstimmung mit der Generaldirektion Gesundheit und Lebensmittelsicherheit dafür zuständig, alle für das effiziente Funktionieren der HERA erforderlichen Maßnahmen im Einklang mit den geltenden Vorschriften und der ihm/ihr übertragenen Befugnisse zu ergreifen. Die Aufgaben umfassen:

- Erstellung eines mehrjährigen Strategieplans für die HERA sowie des jährlichen Entwurfs eines Arbeitsprogramms für die verschiedenen Tätigkeitsbereiche der HERA unter Berücksichtigung des Zeitplans des Programmplanungszyklus der beitragenden Unionsprogramme;
- Aushandlung öffentlicher Aufträge und anderer Verträge im Zusammenhang mit medizinischen Gegenmaßnahmen mit Dritten und deren Abschluss;
- Verantwortung als bevollmächtigte/r Anweisungsbefugte/r (BAB) für die Durchführung der Tätigkeiten der HERA und für die Finanzverwaltung, wobei die Governance-Vorschriften der beitragenden Unionsprogramme, insbesondere EU4Health, Horizont Europa und RescEU, zu respektieren sind;
- Festlegung der internen Organisation der HERA im Rahmen der der Generaldirektion von der Haushaltsbehörde zugewiesenen Haushaltsmittel;
- im Rahmen der dem Generaldirektor/der Generaldirektorin übertragenen Befugnisse Wahrnehmung der Aufgaben, die der Anstellungsbehörde im Statut der Beamten und der zum Abschluss von Dienstverträgen befugten Behörde in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten übertragen worden sind;
- regelmäßige Berichterstattung an das für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit zuständige Kommissionsmitglied;
- Vorsitz des HERA-Verwaltungsrats.

Auswahlkriterien

Die Bewerber/innen sollten folgendes Profil haben:

Fachwissen und Erfahrung:

- sehr gutes Verständnis der Gesundheitspolitik und damit zusammenhängender Fragen;
- ausgezeichnete Fähigkeit, strategische Prioritäten zu setzen, Fortschritte zu bewerten und die Umsetzung zu überwachen;
- sehr gutes Verständnis von Krisenmanagement und damit zusammenhängender Fragen;

- nachgewiesene Berufserfahrung in einem für diese Position relevanten Bereich.

Managementkompetenzen:

- nachgewiesene Fähigkeit, kreativ und strategisch zu denken, um unter Berücksichtigung der Bedürfnisse, Ressourcen und Sachzwänge eine klare Vision und Politik für die Generaldirektion zu entwickeln und gleichzeitig die Kohärenz mit den allgemeinen Zielen der Kommission zu gewährleisten;
- solide Führungs- und Managementqualitäten, kommunikatives Geschick sowie Erfahrung in der Leitung größerer Teams und der Verwaltung von Finanzmitteln auf hoher Ebene, Fähigkeit, eine Generaldirektion mit hoch qualifizierten Fachkräften zu führen und zu motivieren;
- Erfahrung in der wirksamen Planung und Verwaltung personeller und finanzieller Ressourcen auf der höheren Führungsebene.

Persönliche Kompetenzen:

- nachgewiesene Sozialkompetenz, Entscheidungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick auf hoher (einschließlich auf politischer) Ebene und sehr gute Fähigkeit zur effektiven und effizienten Kommunikation mit allen Interessenträgern innerhalb und außerhalb der Kommission sowie zum Aufbau eines Vertrauensverhältnisses zu ihnen, vor allem in Krisenmanagementsituationen;
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten, um in der Lage zu sein, wirksam mit allen Interessenträgern der HERA zu kommunizieren.

Zulassungsbedingungen

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: 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: Die Bewerber/innen müssen nach ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung¹ auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- Managementenerfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen die Bewerber/innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben².

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 unbezahlt – werden, sofern sie erfolgreich abgeschlossen wurden, der Berufserfahrung gleichgestellt (maximal drei Jahre). Ein und derselbe Arbeitszeitraum kann nur einmal angerechnet werden.

- Sprachen: 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 einer 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 nach 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 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 Personen werden dann zu einem Gespräch mit dem(den) relevanten Mitglied(ern) der Kommission eingeladen.

Nach diesen Gesprächen trifft die Europäische Kommission die Ernennungsentscheidung.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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 Sicherheitsermächtigung wird per Verwaltungsbeschluss nach einer Sicherheitsüberprüfung durch die zuständige nationale Sicherheitsbehörde des Bewerbers/der Bewerberin entsprechend den geltenden nationalen

² Im Lebenslauf sollten Sie für alle Jahre, in denen Sie Managementerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereiche; 2) Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter/innen; 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 auf Englisch verfügbar)

Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlusssachen bis zu einem bestimmten Geheimhaltungsgrad. (Das zur Ausstellung einer Sicherheitsermächtigung 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 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 und fördert 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 Beamter/Beamtin der Besoldungsgruppe AD15. Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin 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.

Dienstort ist Brüssel, Belgien.

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 die Bewerberinnen und Bewerber

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen/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 Bewerber/innen gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet werden⁶. 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 den verlangten Hochschulabschluss, 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 Hinweisen 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. 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

Die Online-Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internetverbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden, und verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

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/en/create-europass-cv>

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **30.11.2022, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.