

## **Europäische Kommission**

### **Eurostat**

Ausschreibung der Stelle des\*der Direktor\*in für den Bereich „Unternehmens- und Außenhandelsstatistiken“  
(AD14)

(Luxemburg)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2024/10443

### **Eurostat**

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 statistischen Stellen der Mitgliedstaaten der EU 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 Nicht-EU-Länder bei der Verbesserung ihrer statistischen Systeme.

Die Direktion ESTAT.G „Unternehmens- und Außenhandelsstatistiken“ umfasst sechs Referate mit rund 100 Mitarbeiter\*innen (befristet und unbefristet Beschäftigte) und verfügt über ein Budget von rund 7 Mio. EUR. Sie stellt qualitativ hochwertige Unternehmens- und Außenhandelsstatistiken bereit.

Die Dienststellen von Eurostat befinden sich in Luxemburg.

### **Stellenprofil**

Bei der Stelle des\*der Direktor\*in für Unternehmens- und Außenhandelsstatistiken bei Eurostat handelt es sich um eine anspruchsvolle, herausgehobene Position mit folgenden Hauptaufgaben:

- Führungsrolle und strategisches Management im Bereich Unternehmens- und Handelsstatistiken im Zusammenhang mit kurzfristigen Entwicklungen, die sich in Bezug auf wichtige Wirtschaftszweige, die Wirtschaftsstruktur, FuE, Innovation, Globalisierung, Digitalisierung, Handel und Nachhaltigkeit ergeben;
- Führungsrolle und strategische Ausrichtung bei der Verbreitung und Übermittlung der von der Direktion erstellten Statistiken und Daten;
- Vertretung von Eurostat und Pflege regelmäßiger Kontakte zu den nationalen statistischen Ämtern der Mitgliedstaaten, anderen Kommissionsdienststellen (Generaldirektion Wirtschaft und Finanzen (GD ECFIN), Generaldirektion Handel (GD Handel), Generaldirektion Binnenmarkt, Industrie, Unternehmertum und KMU (GD GROW) und Generaldirektion Steuern und Zollunion (GD TAXUD)), anderen Organen der Europäischen Union und statistischen Abteilungen internationaler Organisationen sowie Pflege eines regelmäßigen Austauschs mit diesen;
- kontinuierliche Verbesserung der Aktualität und Relevanz der Unternehmens- und Handelsstatistiken und Verringerung des Meldeaufwands für Unternehmen durch die Wiederverwendung von Datenquellen und die Nutzung der von digitalen Technologien gebotenen Möglichkeiten;
- Verwaltung von Human- und Finanzressourcen.

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

### **Auswahlkriterien**

Wir suchen folgendes Profil:

## 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 multinationales Team zu leiten und zu motivieren;
- Fähigkeit, Prioritäten und Ziele effizient festzulegen und Ressourcen entsprechend zuzuweisen.

## 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 Unternehmens- und Außenhandelsstatistiken.

## Persönliche Kompetenzen

- Gutes Urteilsvermögen, auch im Zusammenhang mit politisch heiklen Themen, und nachweisliches Interesse an der Entwicklung und Umsetzung neuer Ideen;
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Sozial- und Networking-Kompetenz und Verhandlungsgeschick;
- hervorragende analytische Kompetenzen und die Fähigkeit, organisatorische und operative Probleme mithilfe eines ergebnisorientierten Ansatzes zu lösen.

## 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.
- Managementenerfahrung: Sie müssen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition<sup>2</sup> nach Erwerb des Hochschulabschlusses nachweisen können.

---

<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 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.

<sup>2</sup> Im Lebenslauf sollten Sie für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: (1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, (2) Zahl der Ihnen unterstellten Mitarbeiter, (3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, (4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und (5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

- 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.

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.

<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\\_en#documents](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#documents) (nur auf Englisch verfügbar).

## **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. 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 Luxemburg.

## **Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten**

Die Bewerber\*innen müssen sich 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 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)

---

<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>.

eingetragen 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 **27.2.2024, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.