

Generaldirektion Informatik

Ausschreibung der Stelle des stellvertretenden Generaldirektors/der stellvertretenden Generaldirektorin – DIGIT.DDG (AD 15)

(Brüssel)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10422

Die Generaldirektion Informatik

Die Generaldirektion Informatik (GD DIGIT) stellt digitale Dienste bereit, die die Europäische Kommission und andere Organe, Einrichtungen und sonstige Stellen der EU bei ihren täglichen administrativen und politischen Tätigkeiten unterstützen. Die GD DIGIT ist bestrebt, innerhalb der Kommission die Führungsrolle im Bereich der Digitalisierung einzunehmen und diese voranzutreiben. Gemäß der neuen Digitalstrategie muss die GD DIGIT die Digitalisierung der Europäischen Kommission vorantreiben, damit die Kommission die EU-Politik besser, effizienter und produktiver gestalten und die Chancen, die sich aus den neuen Technologien ergeben, umfassend nutzen kann. Die GD DIGIT hat eine strategische beratende Funktion für die Dienststellen der Kommission, um digitaltaugliche Maßnahmen sicherzustellen und die Digitalisierungsziele der verschiedenen Abteilungen zu unterstützen, Interoperabilität und Innovation zu fördern, das Daten- und Wissensmanagement zu koordinieren sowie die Cybersicherheit und die Widerstandsfähigkeit der Infrastruktur der Kommission aufrechtzuerhalten. Des Weiteren unterstützt die GD DIGIT öffentliche Verwaltungen in den EU-Mitgliedstaaten bei ihrer Digitalisierung und strebt dabei gemeinsame Regeln und Grundsätze zur Gewährleistung der Interoperabilität an.

Zu diesem Zweck stellt die GD DIGIT der Kommission und gegebenenfalls anderen europäischen Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen folgende hochwertige und innovative Dienste zur Verfügung:

- effektive Governance-Lösungen: Ausrichtung der IT-Investitionen an den operativen Prioritäten und der Digitalstrategie der Kommission, Erleichterung der Beziehungen zu unseren strategischen Partnern, Abwägung von Risiken und Nutzen für das Organ,
- Betriebslösungen: Beratung zu oder Bereitstellung von Informationssystemen zur Unterstützung rationalisierter Betriebsprozesse im Rahmen der kommissionsinternen IT-Governance-Strategie,
- Infrastrukturlösungen: Bereitstellung zuverlässiger, kosteneffizienter und sicherer Infrastrukturen und Dienste,
- operative IT-Sicherheit für die Kommission sowie Erkennung von Cybersicherheitsvorfällen und Reaktion darauf,
- Arbeitsplatzlösungen: Schaffung neuer Formen der Arbeit und Zusammenarbeit für das Personal durch Bereitstellung von IT-Lösungen.

Die GD DIGIT besteht aus fünf Direktionen in Luxemburg und Brüssel mit einem Personalbestand von rund 570 Statutsbediensteten. Sie verwaltet ein Budget von rund 250 Mio. EUR. Der Ort der dienstlichen Verwendung des stellvertretenden Generaldirektors/der

stellvertretenden Generaldirektorin ist Brüssel.

Stellenprofil

Der stellvertretende Generaldirektor/die stellvertretende Generaldirektorin unterstützt die Generaldirektorin bei der Erfüllung des Auftrags, der Ziele und der Prioritäten der GD DIGIT.

Er/sie unterstützt die Generaldirektorin bei der Verwaltung und Koordinierung der GD, insbesondere durch die Leitung und Überwachung der Tätigkeiten der ihm/ihr direkt unterstellten Dienststellen, d. h. der Direktion C „Digitaler Arbeitsplatz & Infrastruktur“ und der Direktion D „Digitale Dienste“. Der stellvertretende Generaldirektor/die stellvertretende Generaldirektorin unterstützt die Generaldirektorin bei der Verwaltung der operativen Direktionen und wirkt an der Festlegung und Umsetzung der Gesamtstrategie der GD mit.

Er/sie vertritt die Generaldirektorin und die GD DIGIT und/oder die Kommission bei internen oder externen Sitzungen. Er/sie untersteht unmittelbar der Generaldirektorin.

Auswahlkriterien

Die Bewerber/innen sollten folgendes Profil haben:

Managementfähigkeiten:

- Nachgewiesene Erfahrung auf der höheren Führungsebene und ausgeprägte Führungsqualitäten, um eine dienstleistungsorientierte Organisation mit hochkompetenten IT-Fachleuten in einem multikulturellen Umfeld zu leiten, zu motivieren und zu begeistern;
- nachgewiesene Fähigkeit zur Innovation und Leitung von Veränderungsmanagementprozessen aus organisatorischer Sicht, mit besonderem Schwerpunkt auf der Bewältigung der Herausforderungen neuer Arbeitsweisen;
- nachgewiesene Erfahrung in der Entwicklung einer strategischen Vision sowie die Fähigkeit, diese in eine effiziente Planung und Verwaltung der personellen und finanziellen Ressourcen auf der höheren Führungsebene umzusetzen.

Fachwissen und Erfahrung:

- Nachgewiesenes Verständnis der Herausforderungen, mit denen große Organisationen im Zuge des digitalen Wandels konfrontiert sind, und die Fähigkeit, diese zu bewältigen,
- Verständnis und allgemeine Erfahrung in der Verwaltung und Erbringung von IT-Dienstleistungen entsprechend den betrieblichen Erfordernissen einer großen Organisation,
- Fähigkeit, das Potenzial neu entstehender Technologien abzuschätzen und zu beurteilen, um die Digitalisierung, die Governance und die Entscheidungsprozesse der Einrichtung besser zu unterstützen,
- gutes Verständnis der politischen Maßnahmen und der strategischen Ziele der Kommission und Fähigkeit, eine strategische Abstimmung zwischen den Bedürfnissen der Einrichtung und IT-Lösungen zu ermitteln.

Persönliche Kompetenzen:

- Ausgezeichnete analytische Fähigkeiten sowie Fähigkeit, Kernfragen zu identifizieren und strategische Ziele festzulegen, zu entwickeln und in konkrete Vorschläge für Maßnahmen umzusetzen,

- ausgezeichnete Kommunikations- und Vernetzungsfähigkeiten, diplomatisches Geschick sowie nachgewiesene Fähigkeit zur Entwicklung und Pflege ausgezeichneter Beziehungen auf hoher Ebene zu Kolleginnen und Kollegen, Interessenträgern aus anderen Dienststellen, Organen, europäischen Einrichtungen oder externen Partnern,
- große Einsatzfreude, Fokussierung und Fähigkeit, unter Stress zu arbeiten.

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 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 Führungsposition^{2**} erworben haben.
- Sprachkenntnisse: Sie 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: Sie dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamtinnen/Beamte 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

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 Zeitraum kann nur einmal angerechnet werden.

^{2**} 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/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>

Die Auswahl und Ernennung erfolgt gemäß den Auswahl- und Einstellungsverfahren der Europäischen Kommission (siehe: „Compilation Document on Senior Officials Policy“⁵).

Neben der vorliegenden externen Veröffentlichung gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts wird diese Stelle von der Europäischen Kommission intern gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe a Ziffern i und iii des Statuts sowie interinstitutionell gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts veröffentlicht.

Die internen und interinstitutionellen Bewerbungen werden vor etwaigen externen Bewerbungen geprüft. Die Europäische Kommission behält sich daher das Recht vor, die externen Bewerbungen nicht zu prüfen.

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Wenn die Europäische Kommission beschließt, die externen Bewerbungen zu prüfen, prüft dieser Vorauswahlausschuss, 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 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 durch die zuständige nationale Sicherheitsbehörde des Bewerbers/der Bewerberin 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 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/die Bewerber/in weder auf EU-Verschlusssachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (nur in englischer Sprache verfügbar).

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, 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 Beamter/Beamtin der Besoldungsgruppe AD 15. Die ausgewählte Bewerberin/der ausgewählte Bewerber 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.

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 Bewerber/innen

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 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.

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).

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 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, 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. 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 ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden, und verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

⁷ Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>.

Bewerbungsschluss ist der **26.1.2023, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.