

Europäische Kommission

Eurostat

Ausschreibung der Stelle des Direktors/der Direktorin (m/w/d) für den Bereich „Statistik der Staatsfinanzen“
(AD14)

(Luxemburg)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10432

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 ist für die Koordinierung und Stärkung der Governance des Europäischen Statistischen Systems (ESS) zuständig und verfolgt das Ziel, allen Nutzern einen einfachen Zugang zu zeitnahen, verlässlichen und vergleichbaren Statistiken auf EU-Ebene zu bieten. 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 Länder außerhalb der EU bei der Verbesserung ihrer statistischen Systeme.

Die Direktion D „Statistik der Staatsfinanzen (GFS)“ umfasst drei Referate mit rund 42 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (befristet und unbefristet Beschäftigte) und verfügt über ein Budget von rund 0,5 Mio. EUR. Sie liefert hochwertige statistische Informationen zu den Staatsfinanzen, die es der Europäischen Union ermöglichen, die Wirtschaftspolitik der Union zu überwachen, umzusetzen und weiterzuentwickeln, insbesondere im Zusammenhang mit den statistischen Auswirkungen des Stabilitäts- und Wachstumspakts. Ferner trägt sie zur Entwicklung internationaler statistischer Standards im Bereich GFS, neuer Metriken und Methoden, zum Aufbau statistischer Kapazitäten und zur bilateralen Zusammenarbeit mit externen Interessenträgern in unseren Zuständigkeitsbereichen bei.

Die Dienststellen von Eurostat befinden sich in Luxemburg.

Stellenprofil

Bei der Stelle des Direktors/der Direktorin für den Bereich „Statistik der Staatsfinanzen (GFS)“ bei Eurostat handelt es sich um eine anspruchsvolle, herausgehobene Position mit folgenden Hauptaufgaben:

- Führungsrolle und strategisches Management bei den Tätigkeiten der Direktion (Überwachung, Umsetzung und Entwicklung von Statistiken, auf denen die Wirtschaftspolitik der EU beruht, insbesondere im Zusammenhang mit den statistischen Auswirkungen des Stabilitäts- und Wachstumspakts);
- Entwicklung – in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten – von Methoden und Leitlinien für eine korrekte statistische Erfassung bestehender oder neuer politischer Maßnahmen, einschließlich der mit der Aufbau- und Resilienzfähigkeit verbundenen Finanzströme, der Auswirkungen der im Zusammenhang mit der COVID-19-Krise ergriffenen staatlichen Maßnahmen und der politischen Maßnahmen zur Abfederung des Anstiegs der Energiepreise und der steigenden Inflation infolge der Aggression Russlands gegen die Ukraine;
- Entwicklung statistischer Standards im Bereich GFS auf europäischer und internationaler Ebene, Entwicklung neuer Metriken und Methoden, Aufbau statistischer Kapazitäten;
- Pflege regelmäßiger Kontakte und Informationsaustausch mit den nationalen statistischen Ämtern der Mitgliedstaaten und anderen Ländern, zu denen Eurostat fachliche und technische Beziehungen unterhält;
- Vertretung der Generaldirektion bei externen und internen Veranstaltungen, die für die Direktion oder die Generaldirektion von Belang sind;
- Verwaltung von Human- und Finanzressourcen.

Der Direktor/die Direktorin fungiert als nachgeordnet bevollmächtigte/r Anweisungsbefugte/r im Einklang mit den Finanzregelungen der Kommission.

Auswahlkriterien

Sie sollten folgendes Profil haben:

Managementfähigkeiten

- nachweisliche Managementqualitäten, u. a. im Bereich der Verwaltung von Human- und Finanzressourcen;
- ausgezeichnete Fähigkeit, ein großes internationales Team zu leiten und zu motivieren;
- Fähigkeit, Prioritäten und Ziele effizient festzulegen und Ressourcen entsprechend zuzuweisen;

Fachkenntnisse und Erfahrung

- gründliche Kenntnis der Entwicklung, Erstellung und Nutzung europäischer Statistiken und der Funktionsweise des ESS;
- gute Kenntnis der Prioritäten der Kommission und der einschlägigen EU-Politik;
- einschlägiger Hintergrund und nachgewiesene Erfahrung im Bereich der makroökonomischen Statistik und/oder der öffentlichen Finanzen;

Persönliche Kompetenzen

- gutes Urteilsvermögen, auch im Zusammenhang mit politisch sensiblen Themen, und nachgewiesene Motivation, neue Ideen hervorzubringen und umzusetzen;
- 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 Berufserfahrung¹ auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind.
- Management Erfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.²

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.

- 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 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 Beamtinnen und 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

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 die Zulässigkeit der Bewerberinnen und Bewerber und ermittelt jene, deren Anforderungsprofil 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 Bewerberinnen und Bewerber, 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 Bewerberinnen und Bewerber 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 den Posten geeigneten Bewerberinnen und Bewerber.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses für Ernennungen 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.

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, ist weder ein Zugang zu EU-Verschlusssachen (EU-VS), die mit

² Im Lebenslauf ist für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der Ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 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://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_de#vacancies (nur auf Englisch verfügbar)

dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, noch eine Teilnahme an Sitzungen, bei denen solche EU-VS erörtert werden, möglich.

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 14. 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.

Ort der dienstlichen Verwendung ist Luxemburg.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme der Tätigkeit muss sich der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und alle Interessen angeben, die seine/ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen und 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 Bewerberinnen und Bewerber gemäß 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 den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition und die verlangten 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. Teilen Sie Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse daher bitte der Europäischen Kommission unbedingt mit.

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).

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 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, sorgfältig erstellt 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.

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen. 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. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **13.6.2023, 12.00 Uhr (mittags) MEZ**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

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