

## **Generaldirektion Kommunikation**

### **(DG COMM)**

Ausschreibung der Stelle des Leiters/der Leiterin (m/w/d) der Vertretung in Sofia –

Vertretung in Bulgarien (Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10433

### **Die Generaldirektion Kommunikation**

Die Generaldirektion Kommunikation (GD COMM) – der institutionelle Kommunikationsdienst der Europäischen Kommission – ist der Präsidentin der Europäischen Kommission unterstellt und hat die Aufgabe, den Bürgerinnen und Bürgern Europa näher zu bringen, indem sie die politischen Prioritäten der Europäischen Kommission bekannt macht und unterstützt.

Die Vertretungen – als Teil der GD COMM – sind die „Augen, Ohren und Stimme“ der Kommission in allen EU-Mitgliedstaaten.

- Die Vertretungen repräsentieren die Kommission in den Mitgliedstaaten: Sie vertreten die Standpunkte der Kommission gegenüber den nationalen, regionalen und lokalen Behörden, Parlamenten, Bürgerinnen und Bürgern und anderen Interessenträgern.
- Unterstützung des Kollegiums: Die Vertretungen stehen den Mitgliedern der Kommission bei ihren Besuchen in den Mitgliedstaaten zur Seite, indem sie Treffen und Medienberichterstattung organisieren, Briefings zu jeweils aktuellen politischen Entwicklungen liefern und die jeweiligen Anliegen weiterverfolgen, um so den Erfolg dieser Besuche sicherzustellen.
- Bereitstellung politischer und wirtschaftlicher Informationen und Analysen: Die Vertretungen berichten über die politischen und wirtschaftlichen Entwicklungen in den Mitgliedstaaten und übermitteln der Kommissionspräsidentin und dem Kollegium aktuelle Informationen über Trends und Ereignisse in der EU.
- Arbeit mit nationalen, regionalen und lokalen Medien: Gemeinsam mit dem Sprecherdienst informieren die Vertretungen Journalisten über die Prioritäten und die Arbeit der Kommission, organisieren Pressekonferenzen, beantworten Fragen und sorgen bei Bedarf für Richtigstellungen. Sie stimmen die Botschaft der Kommission auf die jeweiligen lokalen Gegebenheiten ab.
- Öffentlichkeitsarbeit: Die Vertretungen dienen als offizielle Informationsstellen in den EU-Mitgliedstaaten. Sie kommunizieren, koordinieren die Arbeit von Informationsnetzen und interagieren mit den Bürgerinnen und Bürgern – sowohl persönlich als auch über die sozialen Medien.

### **Stellenprofil**

Ausgeschrieben ist die Stelle des Leiters/ der Leiterin der Vertretung der Europäischen Kommission in Sofia (Bulgarien) (Direktorenstelle). Zu den Aufgaben gehören:

- Wahrnehmung der Aufgabe des Sprechers/der Sprecherin der Kommission im Gastmitgliedstaat;
- Ausarbeitung und Umsetzung einer Strategie zur Erläuterung der Arbeit der Kommission und Stärkung des Vertrauens in diese Arbeit, auch auf hoher Ebene;
- Beobachtung der politischen, wirtschaftlichen und sozialen Entwicklungen und entsprechende Berichterstattung;
- strategisches Management der Tätigkeiten der Vertretung (einschließlich Personal und Finanzmittel) und Gewährleistung der Kohärenz und Vereinbarkeit mit den Kommunikationsprioritäten der Kommission im Einklang mit den jährlichen Zielen;
- Steuerung der Informationsnetze der Kommission im Gastmitgliedstaat;
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit dem Verbindungsbüro des Europäischen Parlaments.

Der Leiter/die Leiterin der Vertretung nimmt als nachgeordnet bevollmächtigte/r Anweisungsbefugte/r die Gesamtverwaltung der Vertretung wahr. Es handelt sich somit um eine „sensible“ Stelle. Die Dauer des Mandats ist gemäß der Rotationsregelung (K(2008) 3983) zunächst auf drei Jahre begrenzt.

## **Auswahlkriterien**

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Profil haben:

### **Managementkompetenzen**

- Fähigkeit, qualifiziertes Personal einzustellen und zu halten
- Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, diese weiterzuverfolgen und die Arbeit im Hinblick auf die Zielerfüllung zu bewerten
- Fähigkeit zur engen Zusammenarbeit trotz geografischer Entfernung
- Fähigkeit zur Leitung und Motivation eines multidisziplinären, multikulturellen Teams in einem komplexen politischen Umfeld
- Fähigkeit, die Ziele der Vertretung in Übereinstimmung mit den wichtigsten Kommunikationstätigkeiten der Kommission zu formulieren und anzupassen

### **Fachkenntnisse und Erfahrung**

- Von großem Vorteil: Berufserfahrung in den Bereichen Kommunikation, Medien oder Politik/Wirtschaft, einschließlich der Vorbereitung von oder Teilnahme an Verhandlungen auf hoher Ebene oder politischer Ebene und Zugang zu einem Netz relevanter Kontakte im Gastmitgliedstaat
- Kenntnis der administrativen und finanziellen Abläufe in der Kommission
- Hervorragende Kenntnis der politischen Situation und der Medien im Gastland
- Hervorragende Kenntnis der politischen Prioritäten der Kommission und der interinstitutionellen Beziehungen
- Fähigkeit, fließend in der Landessprache des Gastlandes zu kommunizieren

### **Persönliche Kompetenzen**

- Nachgewiesene Fähigkeit, Prioritäten zu ermitteln, Handlungsoptionen zu entwickeln und schnell auf sich rasch verändernde Umstände zu reagieren
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Repräsentationsfähigkeiten

- Ausgeprägte Fähigkeit, positive und kooperative Arbeitsbeziehungen zu internen und externen Partnern und Interessenträgern auf hoher Ebene aufzubauen

## Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Bewerberinnen und Bewerber **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: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition<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 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 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>).

<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 (jede Art von Vertrag) oder Dienstleistungserbringers definiert war. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitzstunden 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 Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der 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.

<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#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_de#vacancies) (nur auf Englisch verfügbar)

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.

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 die Bewerberinnen und Bewerber 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 der Zugang zu EU-Verschlusssachen (EU-VS), die mit dem Geheimhaltungsgrad CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL oder höher eingestuft wurden, noch die 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<sup>6</sup>. 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 Sofia (Bulgarien).

Die Stelle ist ab dem 1.9.2023 zu besetzen.

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

Die Bewerberinnen und Bewerber 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 für Bewerberinnen und Bewerber**

Die Arbeit der Auswahlausschüsse ist 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 Rates<sup>7</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 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:

---

<sup>6</sup> Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Bulgarien liegt seit dem 1. Juli 2022 bei 65 %. Dieser Koeffizient wird jährlich überprüft.

<sup>7</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).

<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>8</sup>) 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, aussagekräftig 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](mailto: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 gesamten Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

## **Bewerbungsschluss**

Bewerbungsschluss ist der **26.6.2023, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**. Danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

---

<sup>8</sup> Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>