

Generaldirektion Informatik (GD DIGIT)

Ausschreibung der Stelle des/der Direktors/Direktorin (m/w/d) für Digitale Transformation (DIGIT.A)

(Besoldungsgruppe AD 14)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2023/10425

Die Generaldirektion Informatik (DIGIT)

Die GD DIGIT leitet den digitalen Transformationsprozess in der Kommission. Sie bietet den Dienststellen der Kommission und anderen Organen und Einrichtungen der EU strategische Beratung sowie belastbare und sichere digitale Dienste. Außerdem unterstützt sie die öffentlichen Verwaltungen in Europa dabei, besser zusammenzuarbeiten.

Sie soll die Europäische Kommission zu einer datengesteuerten und nutzerzentrierten Organisation mit höchsten Sicherheitsgarantien machen, indem sie die folgenden strategischen Ziele verfolgt:

- Die Bediensteten richten ihr Hauptaugenmerk auf die Digitalisierung, nutzen die neuen Arbeitsmethoden und Kooperationsformen und fördern so Innovation
- Politische Maßnahmen sind datengesteuert und werden von Anfang an unter Berücksichtigung aller digitalen Elemente entwickelt
- Die Transformation der Geschäftsprozesse stützt sich auf eine gestraffte IT-Landschaft im Rahmen einer wirksamen kommissionsweiten IT-Governance
- Im Einklang mit den politischen Prioritäten der Kommission ist die IT-Infrastruktur sicher, zuverlässig, kosteneffizient und umweltfreundlich
- Die Daten und Systeme der Kommission sind gut vor Cyberangriffen geschützt

Die Direktion A steuert und koordiniert die Entwicklung und Umsetzung von Grundsätzen, Strategien und Projekten für die digitale Transformation. Als zentrale Anlaufstelle für das Fachwissen der GD DIGIT koordiniert sie die strategische und taktische Beratung aller Kommissionsdienststellen; gleichzeitig fördert sie die Straffung der IT-Landschaft, unterstützt die IT-Governance-Gremien und stellt kommissionsweit digitale Lösungen bereit.

Stellenprofil

Innerhalb der GD DIGIT ist der/die Direktor/Direktorin von DIGIT.A für die allgemeine strategische Ausrichtung und Verwaltung der Direktion zuständig und leitet den Prozess der strategischen und taktischen Beratung der Kommissionsdienststellen in Bezug auf ihre digitale Transformation und die Suche nach IT-Lösungen für ihre dienstlichen Erfordernisse. Dies erfolgt im Rahmen des Auftrags und des jährlichen Arbeitsprogramms der Generaldirektion. Die Direktion stellt Lösungen für mehrere Kommissionsdienststellen bereit – mit besonderem Schwerpunkt auf kommissionsweiten Lösungen. Als Teil des Managementteams der GD DIGIT und in enger Zusammenarbeit mit den anderen Direktoren/Direktorinnen der GD DIGIT trägt der/die Direktor/Direktorin von DIGIT.A zur Entwicklung und Umsetzung der allgemeinen Strategien und Maßnahmen der GD DIGIT sowie der Digitalstrategie der Kommission bei.

Sie vertreten die GD DIGIT und ihren/ihre Generaldirektor/Generaldirektorin bei externen und internen Veranstaltungen und machen die operativen Tätigkeiten der Kommission im Bereich der digitalen Transformation nach außen sichtbar.

Die Direktion besteht aus fünf Referaten mit Sitz in Brüssel; manche Referate haben sowohl in Brüssel als auch in Luxemburg Personal:

DIGIT.A.1 – Digitale Transformation in der Kommission

DIGIT.A.2 – Lösungen für Finanzhilfen und Auftragsvergabe

DIGIT.A.3 – Lösungen für Gesetzgebung, Politik und Personalwesen

DIGIT.A.4 – Wiederverwendbare Lösungen

DIGIT.A.5 – Software-Entwicklung

Der Ort Ihrer dienstlichen Verwendung ist Brüssel. Sie nehmen Ihre Aufgaben unter der direkten Aufsicht des/der Generaldirektors/Generaldirektorin wahr. Sie sind für rund 110 Statutsbedienstete und in etwa 420 externe Dienstleister verantwortlich und verwalten einen Etat von ca. 110 Mio. EUR.

Auswahlkriterien

Sie sollten folgendes Profil haben:

Managementkompetenzen

- Solide Erfahrung in der effizienten Planung und Verwaltung von Personalressourcen (große multinationale, mehrsprachige und multikulturelle Teams) und Finanzen (insbesondere Kenntnisse in den Bereichen Standardkostenmodelle, Mechanismen der Kostenverteilung, Berichterstattung und Rechenschaftspflicht)
- Nachgewiesene Fähigkeit, ein großes und ständig wechselndes Team hoch qualifizierter Fachkräfte aus den Bereichen IT und Verwaltung zu leiten und zu motivieren; hervorragende Managementqualitäten und die Fähigkeit, eine dienstleistungsorientierte Dienststelle in einem multikulturellen Umfeld zu führen
- Umfassende Erfahrung mit und Kenntnis der Grundsätze, Strategien und Projekte im Bereich der digitalen Transformation
- Fähigkeit zur Herstellung und Pflege ausgezeichneter Beziehungen zu anderen Kommissionsdienststellen sowie zu anderen Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der EU
- nachgewiesene Erfahrung bei der Bewältigung der Herausforderungen, die mit neuen Arbeitsmethoden einhergehen, sowohl aus organisatorischer Sicht als auch im Hinblick auf die Auswirkungen auf die digitale Transformation einer öffentlichen Verwaltung

Fachkenntnisse und Erfahrung

- Nachgewiesenes Verständnis der Herausforderungen, mit denen große Organisationen im Zuge der digitalen Transformation konfrontiert sind, und Fähigkeit, diese zu bewältigen; Erfahrung mit IT-Governance und groß angelegten digitalen Lösungen; Erfahrung mit einer strategischen IT-Beratungsfunktion in einer großen Organisation
- Know-how zur Festlegung der Technologie- und Dienstleistungsstrategie der Direktion und zur kosteneffizienten Steuerung der Beschaffungsmaßnahmen in enger Zusammenarbeit mit anderen Direktionen und Dienststellen der Kommission

- gutes Verständnis der Politik und der strategischen Ziele der Kommission sowie ihrer Entscheidungsprozesse; Fähigkeit zur Erstellung von Aktionsplänen, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der digitalen Transformation
- Erfahrungen mit digitaler Transformation auf EU-Ebene wären ein zusätzlicher Vorteil
- einschlägige Qualifikationen im IT-Bereich und in verwandten Bereichen wie Sicherheit, Risikomanagement, Audit usw. wären ebenso von Vorteil.

Persönliche Kompetenzen

- hervorragende Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenzen; Kooperationsfähigkeit und Proaktivität bei der Erfüllung des Auftrags der Direktion in enger Zusammenarbeit mit anderen Direktorinnen/Direktoren der GD DIGIT
- Fähigkeit, mit internen und externen Akteuren effizient zu kommunizieren
- ausgeprägter Sinn für Vertraulichkeit und Diplomatie
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten sowie Fähigkeit, Kernfragen zu identifizieren und strategische Ziele festzulegen, zu entwickeln und in konkrete Maßnahmenvorschläge umzusetzen

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: 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.

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 Hierarchieebenen und 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

- 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

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 Bewerber*innen 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 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/der Bewerbers/Bewerberin entsprechend den geltenden nationalen Sicherheitsvorschriften erteilt und ermöglicht den Zugang zu Verschlusssachen bis zu einem bestimmten Geheimhaltungsgrad. (Das zur Ausstellung einer solchen Bescheinigung

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

notwendige Verfahren kann nur auf Antrag des Arbeitgebers eingeleitet werden, nicht aber durch den/die Bewerber*in 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 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 14. Der/die ausgewählte Bewerber*in 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.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Brüssel, wo die Direktion A der GD DIGIT ihren Sitz hat.

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 Rates verarbeitet werden.⁶ 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 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 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-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 zuletzt zu warten, da ein erhöhtes Internet-Datenaufkommen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen können, dass die Online-Bewerbung vor der Fertigstellung abgebrochen wird und Sie den gesamten Vorgang wiederholen müssen. Nach

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/de/create-europass-cv>

Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **17.3.2023, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.