

Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit

Stellenausschreibung für die Stelle des Direktors/der Direktorin HR.D – Arbeitsplatz & Wohlbefinden
(AD 14)

(Brüssel)

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts)

COM/2022/10415

Wer wir sind

Die GD Humanressourcen und Sicherheit (GD HR) hat es sich zum Ziel gesetzt, die bestmögliche Praxis bei der Personalverwaltung und bei der Gewährleistung der inneren Sicherheit für die gesamte Kommission zu fördern.

Das übergeordnete Ziel der Direktion HR.D „Arbeitsplatz & Wohlbefinden“ besteht darin, auf der Ebene der Kommission Personalstrategien und -praktiken zu konzipieren und umzusetzen, mit denen sichergestellt werden soll, dass das Personal über ein hohes Maß an körperlicher und geistiger Gesundheit und Wohlbefinden verfügt, dass der Arbeitsplatz sicher, bequem und umweltfreundlich ist und dass Beruf und Privatleben in einem angemessenen Umfang miteinander vereinbart werden können. Dies geschieht in voller Unterstützung der allgemeinen Ziele der Kommission und insbesondere der neuen Personalstrategie, wobei die uneingeschränkte Einhaltung des Beamtenstatuts sichergestellt wird.

Die Direktion HR.D besteht aus sieben Referaten (darunter eines in Luxemburg und eines in Ispra) und zwei Beratern (für soziale Wirkung und soziales Engagement bzw. für Wohlbefinden) und hat folgende Aufgabenbereiche: Koordinierung von Arbeitsbedingungen und Wohlbefinden; Unterstützung des Personals im aktiven Dienst und der Pensionäre; Ökologisierung, Sicherheit und Gebäude; krankheitsbedingte Abwesenheiten und die drei Ärztlichen Dienste in Brüssel, Ispra und Luxemburg.

Stellenprofil

Der Direktor/die Direktorin ist dem stellvertretenden Generaldirektor unterstellt und verwaltet sieben Referate - darunter die Ärztlichen Dienste in Brüssel, Luxemburg und Ispra. Deren Aufgabe besteht darin, den Bediensteten in allen Dienststellen der Kommission eine hochwertige, effiziente und wirksame Personalpolitik und ebensolche Dienstleistungen und Unterstützung zu bieten.

Der Direktor/die Direktorin ist für die allgemeine strategische Ausrichtung und die Verwaltung der Direktion und insbesondere der personellen, finanziellen und administrativen Ressourcen zuständig. Seine/ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf die Entwicklung, Koordinierung und Umsetzung der einschlägigen Politik der Kommission im Bereich der

Personalverwaltung, und er/sie ist die Anstellungsbehörde für eine Reihe von Entscheidungen in seinem/ihrem Zuständigkeitsbereich.

Ein weiterer Teil der Aufgaben des Direktors/der Direktorin umfasst die Haushaltsplanung, die Planung und die Verwaltung der Finanzmittel im Einklang mit den Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie die Organisation der internen Kontrollregelungen der Direktion. Zusätzlich zu seiner/ihrer Rolle bei der Gewährleistung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung der Direktion wird der Direktor/die Direktorin als nachgeordnet bevollmächtigte/r Anweisungsbefugte/r tätig.

Auswahlkriterien

Die Bewerber/innen sollten folgendes Profil haben:

Managementkompetenzen

Managementfähigkeiten (40 %)

- Nachgewiesene Führungskompetenzen und Fähigkeit, Personal und Interessenträger zur Mitarbeit an überzeugenden Konzepten für Gesundheit, Arbeitsplatz und Wohlbefinden zu motivieren;
- Fähigkeit, die Arbeit der Direktion auf die strategischen Ziele und die spezifischen Merkmale und Bedürfnisse der Generaldirektion auszurichten;
- Fundiertes Urteilsvermögen und nachgewiesener Erfolg in einer Führungsposition.

Fachkenntnisse und Erfahrung (40 %)

- Solide Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Personalverwaltung und Verwaltungsverfahren;
- Gute Kenntnis der interinstitutionellen Dimension der Aufgaben der Direktion;
- Nachgewiesene Erfahrung in der Gestaltung und Umsetzung von Strategien in Verbindung mit einer guten Kenntnis der Personalpolitik und ihres Regelungsrahmens.

Persönliche Qualitäten (20 %)

- Hervorragende Verhandlungskompetenzen und Kommunikationsfähigkeit;
- Fähigkeit zur Vernetzung und zur Pflege der innerhalb und außerhalb der Generaldirektion erforderlichen Kontakte, um den verschiedenen Herausforderungen der Direktion gerecht zu werden.

Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerber/innen **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Hochschulabschluss: Die Bewerber/innen müssen Folgendes nachweisen:
 - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 4 Jahren entspricht,
 - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 3 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: Die Bewerber/innen 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 die Bewerber/innen mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben.²
- Sprachkenntnisse: Die Bewerber/innen 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: Bewerber/innen dürfen das reguläre Ruhestandsalter noch nicht erreicht haben, das für Beamte/Beamtinnen der Europäischen Union am letzten Tag des Monats beginnt, in dem sie das 66. Lebensjahr vollenden (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, ob die Zulassungskriterien

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 die Bewerber/innen für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereiche, 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>

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (auf Englisch verfügbar)

erfüllt sind, und ermittelt die Bewerber/innen, deren Anforderungsprofil den vorstehend genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Bewerber/innen 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 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.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin muss eine gültige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss der Sicherheitsüberprüfung seiner/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 Verschlussachen 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 Bewerber/die Bewerberin weder auf EU-Verschlussachen (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, die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen bis zum Ende ihres derzeitigen Mandats zu erreichen. Sie verfolgt 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.

Dienstort ist Brüssel.

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 Bewerber/innen

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern/Bewerberinnen 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.

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

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).

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, über die Ihnen Ihre Bewerbung bestätigt werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Halten Sie daher die Europäische Kommission unbedingt über Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse auf dem Laufenden.

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. Zwecks weiterer Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-A2-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 eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internetverbindung dazu führen kann, dass Sie den gesamten Anmeldevorgang wiederholen müssen. Nach Ablauf der Anmeldefrist können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **29. September 2022, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**; 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>