|  |  |
| --- | --- |
| Logo of the European Commission, 12 yellow stars on a blue background arranged in a circle and framed by two light grey graphic elements representing the Berlaymont building, which is the headquarter of the European Commission. | EUROPÄISCHE KOMMISSION |

STELLENAUSSCHREIBUNG FÜR  
ABGEORDNETE(R) NATIONALE(R) SACHVERSTÄNDIGE(R)

|  |  |
| --- | --- |
| GD – Direktion – Referat | Generalsekretariat  Direktion SG.F – Interinstitutionelle Beziehungen  Referat SG.F.1 – Beziehungen zum Europäischen Parlament |
| Stellenummer in Sysper: | 298985 |
| Kontaktperson:  Gewünschter Dienstantritt:  Dauer der 1. Abordnung:  Dienstort: | Raquel CORTES HERRERA – Referatsleiterin SG.F.1  Drittes Quartal 2024  2 Jahr(e)  Brüssel  Luxemburg  Anderer: Click or tap here to enter text. |
|  | Mit Vergütungen  Unentgeltlich abgeordnet |
| Auf diese Stellenausschreibung können sich Bedienstete:  der EU-Mitgliedstaaten bewerben  des EFTA-EEA In-Kind Abkommens (Island, Liechtenstein, Norwegen) bewerben | |
| Auf diese Stellenausschreibung können sich auch Bedienstete:  der folgenden EFTA-Staaten bewerben:  Island  Liechtenstein  Norwegen  Schweiz  der folgenden Drittländer bewerben:  folgender zwischenstaatlicher Organisationen bewerben: | |
| Bewerbungsschluss: | 2 Monate  1 Monat |

**Wer wir sind**

Das Referat SG.F.1 ist für die allgemeinen Beziehungen der Kommission zum Europäischen Parlament zuständig (einschließlich der Beziehungen zu den Leitungsgremien des EP, der Organisation und Berichterstattung über die Plenartagungen des EP in Brüssel und Straßburg, der Bearbeitung parlamentarischer Anfragen und Petitionen sowie der Beziehungen zum PETI-Ausschuss).

Das Referat ist auch für die Koordinierung und das Follow-up einer Reihe von Dossiers zuständig, darunter die Rahmenvereinbarung zwischen der Kommission und dem Europäischen Parlament, die Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments, das Untersuchungsrecht des Europäischen Parlaments und die Verordnung über das Statut und die Finanzierung der europäischen politischen Parteien und Stiftungen.

Das Referat ist sehr aktiv im Bereich der politischen Information; es erstellt mehrere Produkte zur politischen Beobachtung, die der Führungsebene des Generalsekretariats und den Kabinetten zur Kenntnis gebracht werden, und unterstützt das Netz der EP-Korrespondenten in den Generaldirektionen und Dienststellen.

Im Jahr 2024 wird das Referat auch für die Koordinierung der wichtigsten Aspekte des interinstitutionellen Übergangs verantwortlich sein, der zur Einsetzung eines neuen Parlaments und einer neuen Kommission führen wird.

**Stellenprofil (wir schlagen vor)**

Der ANS hat drei Aufgaben zu erfüllen:

- Beziehungen zum Europäischen Parlament (auf der Ebene des Plenums, der parlamentarischen Ausschüsse und der Leitungsgremien), einschließlich Öffentlichkeitsarbeit zu institutionellen, horizontalen und erforderlichenfalls sektorspezifischen Dossiers.

- Sammlung politischer Informationen im Europäischen Parlament und Entwicklung von Instrumenten zur politischen Beobachtung, zur Unterrichtung der Führungsebene und der Kabinette.

- Vorbereitung und Ausarbeitung von Standpunkten/Vorschlägen der Kommission zu inhaltlichen Dossiers, die in den Zuständigkeitsbereich des Referats fallen. Insbesondere die Verordnung über das Statut und die Finanzierung europäischer politischer Parteien und Stiftungen, aber auch die Rahmenvereinbarung über die Beziehungen zwischen Parlament und Kommission, die Geschäftsordnung des EP und das Untersuchungsrecht des EP.

Die konkreten Funktionen und Aufgaben können Folgendes umfassen:

- Die Kommission über die Entwicklungen im Europäischen Parlament im Allgemeinen auf dem Laufenden zu halten (Leitungsorgane des EP, Fraktionen, nationale Delegationen usw.).

- Teilnahme an dreiseitigen Kontakten mit dem Rat (insbesondere GAG) und dem Europäischen Parlament (insbesondere AFCO) sowie in der Interinstitutionellen Koordinierungsgruppe (GCI) des Parlaments.

- Vorbereitung der Teilnahme der Kommission an Plenartagungen, Ausschusssitzungen und anderen parlamentarischen Gremien nach Bedarf.

- Teilnahme an Plenartagungen des Europäischen Parlaments, Sitzungen von Ausschüssen oder anderen parlamentarischen Gremien sowie an anderen damit zusammenhängenden Veranstaltungen.

- Unterrichtung der Kommissionsdienststellen, der Führungsebene des Generalsekretariats und der Kabinette über maßgebliche Sitzungen und Themen, vor allem durch Zusammenfassungen, Informationen und analytische Vermerke.

- Unterstützung der Kommission bei Entscheidungen im Rahmen der entsprechenden Verfahren.

- Vorbereitung von Antworten auf Ersuchen um Beratung und/oder Rechtsauslegung zur Unterstützung der Vorbereitung und Umsetzung von EU-Rechtsvorschriften.

- Beratung des Managements in Bezug auf Rechtsgültigkeit und Konformität von Verfahren mit Satzungen und Vorschriften.

- Vorbereitung und/oder Entwurf von Briefings, Reden und/oder Redemanuskripten zu dem jeweiligen Politikbereich und den damit verbundenen Themen.

**Auswahlkriterien (wir suchen)**

Der erfolgreiche Bewerber sollte über eine gründliche Kenntnis der Organisation und der Verfahren der EU-Organe sowie über ein gutes Verständnis der interinstitutionellen Politikgestaltung und der Entscheidungsprozesse verfügen. Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit dem Europäischen Parlament, im Umgang mit Gesetzgebungsverfahren oder in der Wahrnehmung von Koordinierungsaufgaben sind von Vorteil.

Ein juristischer oder politikwissenschaftlicher Hintergrund wäre von Vorteil.

Er/sie sollte über einen ausgeprägten Teamgeist verfügen, aber auch in der Lage sein, selbständig, organisiert und sorgfältig zu arbeiten. Ein ausgeprägter Sinn für Diskretion und ein hoher ethischer Standard sind unerlässlich.

Die Position erfordert die Fähigkeit, mehrere Aufgaben und widersprüchliche Prioritäten effizient zu bewältigen sowie unter Druck zu arbeiten und rasch auf Fristen zu reagieren. Ein gewisses Maß an Flexibilität und die Bereitschaft, gelegentlich auch außerhalb der normalen Arbeitszeiten zu arbeiten, sind erforderlich, insbesondere während der Plenartagungswochen in Brüssel und Straßburg. Die Bereitschaft zu regelmäßigen Dienstreisen nach Straßburg ist erforderlich.

Er/sie sollte in der Lage sein, Texte von hoher Qualität, auch zu rechtlichen/institutionellen Fragen, zu verfassen und komplexe und fachspezifische Informationen klar und verständlich zu präsentieren. Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten – sowohl mündlich als auch schriftlich – sind von Vorteil. Die schriftlichen Arbeiten des Referats werden in englischer Sprache verfasst, in der mündlichen Kommunikation wird jedoch häufig Französisch verwendet. Die Beherrschung einer weiteren Sprache wäre ein Plus.

**Zulassungsbedingungen**

Abordnungen fallen unter den **Beschluss C(2008) 6866 der Kommission vom 12.11.2008** über die Regelung für zur Kommission abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung bei der Kommission aufhaltende nationale Sachverständige (ANS-Beschluss).

Gemäß dem ANS-Beschluss muss ein nationaler Sachverständiger **zu Beginn der Abordnung** die folgenden Zulassungskriterien erfüllen:

Berufserfahrung: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung mit Aufgaben im administrativen, justiziellen, wissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion, die mit den Tätigkeiten der Funktionsgruppe Administration (AD) vergleichbar ist.

Dienstalter: ein Dienstalter von mindestens einem Jahr (12 Monate) beim Arbeitgeber in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis.

Arbeitgeber: es muss sich um eine nationale, regionale oder lokale Verwaltung oder eine zwischenstaatliche öffentliche Organisation handeln; ausnahmsweise kann die Kommission nach einer besonderen Ausnahmeregelung Anträge annehmen, wenn es sich bei dem Arbeitgeber um eine öffentliche Stelle (z. B. eine Agentur oder ein Regulierungsinstitut), eine Universität oder ein unabhängiges Forschungsinstitut handelt.

Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse einer Sprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Sprache der Europäischen Union in dem für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Maße. Ein nationaler Sachverständiger aus einem Drittland muss nachweisen, dass er über gründliche Kenntnisse in der zur Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügt.

**Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger**

Der/Die nationale Sachverständige bleibt während der gesamten Dauer der Abordnung bei seinem/ihrem Arbeitgeber angestellt und erhält seine/ihre Bezüge von diesem und ist auch weiterhin seinem/ihrem (nationalen) Sozialversicherungssystem angeschlossen.

Er/Sie übt seine/ihre Aufgaben innerhalb der Kommission nach Maßgabe des genannten ANS-Beschlusses aus und unterliegt den darin festgelegten Bestimmungen über Vertraulichkeit, Loyalität und Nichtvorliegen von Interessenkonflikten.

Tagegelder können nur gewährt werden, wenn der/die nationale Sachverständige die Bedingungen gemäß Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllt.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in eine Delegation der Europäischen Union entsandt werden, benötigen eine Sicherheitsüberprüfung (nach SECRET UE/EU SECRET Niveau gemäß der Entscheidung der Kommission (EU-Euratom) 2015/444, O.J. L 72, 17.03.2015, p.53). Der/Die nationale Sachverständige ist verpflichtet, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

**Bewerbung und Auswahlverfahren**

Die Bewerberinnen und Bewerber senden ihren **Lebenslauf im Europass-Format** ([Home | Europass](https://europa.eu/europass/de))auf deutsch, englisch oder französisch **ausschließlich an die Ständige Vertretung / diplomatische Mission ihres Landes bei der EU**. Diese leitet die Bewerbungen innerhalb der Fristen für das Auswahlverfahren an die zuständigen Kommissionsdienststellen weiter.Der Lebenslauf muss das Geburtsdatum und die Staatsangehörigkeit des Kandidaten/der Kandidatin enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihrer Bewerbung keine anderen Dokumente (wie Kopien des Personalausweises, Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) beizufügen. Diese Dokumente sind gegebenenfalls in einem späteren Stadium des Auswahlverfahrens vorzulegen.

**Verarbeitung 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 ([[1]](#footnote-1)). Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigefügte Datenschutzerklärung.

1. () 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).“ [↑](#footnote-ref-1)