|  |  |
| --- | --- |
| 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 | GD Wettbewerb  DIREKTION H – BEIHILFENKONTROLLE: ALLGEMEINE ÜBERPRÜFUNG UND DURCHSETZUNG  **Referat H2 - IPCEI, Umwelt und Innovation I** |
| Stellennummer in Sysper: | 119442 |
| Kontaktperson:  Gewünschter Dienstantritt:  Dauer der 1. Abordnung:  Dienstort: | Demos Spatharis, [demos.spatharis@ec.europa.eu](mailto:demos.spatharis@ec.europa.eu)  +32. 2 2996839  1. Februar 2025  2+2 Jahre  Brüssel  Luxemburg  Anderer: Click or tap here to enter text. |
| Art der Abordnung |  |
| Auf diese Stellenausschreibung können sich Bedienstete:    Können sich auch bewerben:  Bedienstete der folgenden EFTA-Staaten bewerben:  Island  Liechtenstein  Norwegen  Schweiz  Bedienstete der folgenden Drittländer bewerben: …  Bedienstete folgender zwischenstaatlicher Organisationen bewerben: … | |
| Bewerbungsschluss: | Ende der Bewerbungsfrist: 25-11-2024 |

**Wer wir sind**

Die Referate COMP.H.2 und H.3, die als gebündeltes Referat in einem Cluster zusammenarbeiten, sind zuständig für die Durchsetzung der EU-Vorschriften über staatliche Beihilfen in allen Mitgliedstaaten in den Bereichen Forschung, Entwicklung & Innovation, Umwelt (inklusive Dekarbonisierung von Industrieprozessen, Energieeffizienz, E-Mobilität, Kreislaufwirtschaft etc.), Beschäftigung und wichtige Vorhaben von gemeinsamem europäischem Interesse (IPCEI). Die Referate sind somit für die Anwendung der Regeln der Union für staatliche Beihilfen in den oben genannten Bereichen im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften, Richtlinien und Praktiken verantwortlich. Sie setzen die Kontrolle staatlicher Beihilfen durch die Prüfung individueller Beihilfen und Beihilferegelungen um und tragen zur Entwicklung der Politik im Bereich staatlicher Beihilfen und entsprechender Initiativen in ihren Zuständigkeitsbereichen bei. Die Referate begleiten auch strategische Entwicklungen in anderen Teilen der Kommission, z.B. in Bezug auf den Green Deal, die Digitale Agenda, die neuen Industrie- und KMU-Strategien, die Kreislaufwirtschaft, Net-Zero-Technologien usw., um die Vereinbarkeit mit den EU-Wettbewerbsregeln zu gewährleisten.

**Stellenprofil (Was wir bieten)**

Wir bieten eine sehr interessante und bereichernde Stelle als Sachbearbeiter/ Referent an. Sachbearbeiter im Bereich der staatlichen Beihilfen haben eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer Vielzahl von Aufgaben. Sie befassen sich mit Beihilferegelungen und Einzelbeihilfen, die von den Mitgliedstaaten angemeldet werden, Beschwerden oder Fällen, die von der Kommission aus eigener Initiative aufgegriffen werden. Fälle, in denen hohe Beihilfen gewährt werden, müssen einer gründlichen und detaillierten rechtlichen und wirtschaftlichen Prüfung unterzogen werden, was eine herausfordernde und interessante Aufgabe darstellt. Die Arbeit umfasst auch häufige Kontakte zu Beamten der Mitgliedstaaten, mit Rechts- und Wirtschaftsberatern von Unternehmen und mit Mitarbeitern anderer in den Entscheidungsprozess eingebundener Generaldirektionen. Dasselbe gilt für die Arbeit an strategischen Inhalten, die ein pro-aktives Engagement mit anderen Generaldirektionen und einer großen Anzahl unterschiedlicher Interessenvertreter zu wichtigen und dynamischen Themen erfordert.

Sachbearbeiter arbeiten üblicherweise in kleinen Teams, die für die Fälle vom Beginn bis zur förmlichen Annahme einer Entscheidung der Kommission verantwortlich sind. Wir bieten die Möglichkeit des Einstiegs in ein Team hochqualifizierter Fachleute, das in einem dynamischen, freundlichen und teamorientierten Umfeld arbeitet. Angesichts der wirtschaftlichen und strategischen Bedeutung der Bereiche, für die das Referat zuständig ist, eröffnet die Stelle einen breiten Spielraum für die berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

Das Referatscluster H2-H3 arbeitet eng mit den anderen Referaten in der Direktion zusammen, weshalb Kollegen je nach Arbeitsbelastung und sprachlichen Erfordernissen von Zeit zu Zeit aufgefordert werden können, Fälle zu bearbeiten, die in die Zuständigkeit anderer Referate fallen.

Neue Mitarbeiter der GD Wettbewerb erhalten eine spezifische Einarbeitung in die Organisation und Arbeitsverfahren der Generaldirektion. Coaching und Mentoring durch einen erfahrenen Kollegen des Referats wird ebenfalls angeboten. Die GD Wettbewerb verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und betreibt ein System flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit gelegentlicher Telearbeit.

**Bewerberprofil (Wen wir suchen)**

Zu besetzen ist eine hochinteressante, herausfordernde und bereichernde Position als Sachbearbeiter oder Referent. Wir suchen nach Bewerbern mit einem Abschluss im Bereich Wirtschaftswissenschaften, Recht, Finanzen oder Ingenieurwissenschaften. Die Sachbearbeiter arbeiten in der Regel vom Anfang bis zur förmlichen Annahme einer Entscheidung der Kommission in Teams, weshalb die Bewerber gute Teamplayer mit solider Erfahrung in der Arbeit in einem Team sein sollten. Die Position bietet die Möglichkeit, sich einem dynamischen Team von hochqualifizierten Fachleuten anzuschließen. In Anbetracht der wirtschaftlichen und strategischen Bedeutung der Bereiche, für die das Cluster zuständig ist, bietet die Stelle einen breiten Spielraum für die berufliche und persönliche Entwicklung. Frühere Erfahrungen mit oder Kenntnisse über

**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 müssen Sie **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) bei Ihrem derzeitigen 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 Ihrem 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. Sollten Sie aus einem Drittland kommen, müssen Sie nachweisen, dass Sie über gründliche Kenntnisse in der zur Ausübung Ihrer Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügen.

**Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger**

Während der gesamten Dauer der Abordnung müssen Sie bei Ihrem Arbeitgeber angestellt bleiben, von diesem Ihre Bezüge erhalten und auch weiterhin Ihrem (nationalen) Sozialversicherungssystem angeschlossen bleiben.

Sie werden Ihre Aufgaben innerhalb der Kommission nach Maßgabe des genannten ANS-Beschlusses ausüben und den darin festgelegten Bestimmungen über Vertraulichkeit, Loyalität und Nichtvorliegen von Interessenkonflikten unterliegen.

Falls diese Stelle mit Vergütungen ausgeschrieben wird, können diese nur gewährt werden, wenn Sie die Bedingungen gemäß Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllen.

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,](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32015D0444) p.53). Es obliegt Ihnen, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

**Bewerbung und Auswahlverfahren**

Wenn Sie interessiert sind, befolgen Sie bitte die Anweisungen Ihres Arbeitgebers zur Bewerbung.

Die Europäische Kommission akzeptiert nur Bewerbungen, die über die Ständige Vertretung/Diplomatische Vertretung bei der EU Ihres Landes, das EFTA-Sekretariat oder über die Kanäle, denen sie ausdrücklich zugestimmt hat, eingereicht wurden. Bewerbungen, die direkt von Ihnen oder Ihrem Arbeitgeber eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie sollten Ihren Lebenslauf auf Englisch, Französisch oder Deutsch [im Europass CV Format verfassen](https://europass.europa.eu/en/create-europass-cv) (Erstellen Sie Ihren Europass-Lebenslauf | Europass). Ihre Nationalität muss darin angegeben sein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine anderen Dokumente (wie Kopien des Personalausweises, Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) bei. 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)