|  |  |
| --- | --- |
| 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 | INTPA-E-3\_A |
| Stellennummer in Sysper: | 427788 |
| Kontaktperson:  Gewünschter Dienstantritt:  Dauer der 1. Abordnung:  Dienstort: | Jean-Paul Heerschap  jean-paul.heerschap@ec.europa.eu  1. Quartal 2025  2 Jahre (verlängerbar)  Brüssel  Luxemburg  Anderer: |
| 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 GD INTPA trägt durch internationale Partnerschaften, die europäische Werte und Interessen wahren und fördern, zu nachhaltiger Entwicklung, Armutsbekämpfung, Frieden und dem Schutz der Menschenrechte bei. Die Direktion E unterstützt dabei eine Wirtschaft, die für die Menschen arbeitet.

Das Referat INTPA.E.3 ist für die Einbindung des privaten Sektors und Beschäftigung zuständig. Wir bieten Fachexpertise für:

• die Einbindung des privaten Sektors, um in INTPAs Partnerländern zur Verwirklichung der nachhaltigen Entwicklungsziele beizutragen, auch als Teil des Global Gateway

• Beschäftigung, Arbeitsrechte und -standards, einschließlich verantwortungsbewusster Geschäftstätigkeit und Sorgfaltspflicht von Unternehmen hinsichtlich der Nachhaltigkeit sowie technischer und beruflicher Aus- und Weiterbildung.

Das Referat besteht derzeit aus rund 15 Mitarbeitenden mit einem breiten Spektrum an Fachwissen und Erfahrung, die in zwei Bereiche organisiert sind: Beschäftigung und Einbindung des privaten Sektors. Die ausgeschriebene Position wird dem Team Beschäftigung zugeordnet.

**Stellenprofil (was wir vorschlagen)**

Der/die ANS unterstützt den Bereich Beschäftigung im Hinblick auf Arbeitsnormen und menschenwürdige Arbeit, Kinderarbeit und Beschäftigungsförderung im Einklang mit der EU-Politik. Der/die ANS trägt zur Arbeitsdimension verantwortungsbewusster Geschäftstätigkeit und Sorgfaltspflicht bei. Unter der Aufsicht eines Beamten stellt der/die ANS Fachwissen zur Verfügung, um Kooperationsprogramme der Abteilung zu verwalten, zur Politikanalyse und -entwicklung beizutragen und EU-Delegationen in Bezug auf Politik und Umsetzung zu beraten.

Zur Arbeit gehören insbesondere Maßnahmen gegen Kinderarbeit und die Teilnahme der Kommission an der Allianz 8.7, die Weiterverfolgung der Einrichtung SOCIEUX+, die Peer-to-Peer-Unterstützung zwischen EU-Beamten und ihren Kollegen in Partnerländern in Bezug auf Beschäftigungspolitik mobilisiert, sowie die Arbeit an Beschäftigungsindikatoren und der Bewertung der Auswirkungen auf die Beschäftigung. Der/die ANS unterstützt bei anderen Themen des Bereichs, insbesondere in Bezug auf Sorgfaltspflicht und verantwortungsbewusste Geschäftstätigkeit.

Der/die ANS unterstützt außerdem bei der Überwachung der Zusammenarbeit mit der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) innerhalb der GD INTPA, wozu auch die Überwachung der Internationalen Arbeitskonferenz und damit verbundener Verwaltungsprozesse sowie des internationalen Aufsichtssystems für Arbeitsnormen gehört.

Es wird mit anderen Referaten der GD INTPA sowie mit anderen Generaldirektionen, insbesondere der Generaldirektion Beschäftigung, zusammengearbeitet.

**Auswahlkriterien (was wir suchen)**

Wir suchen eine/n geeignete/n Kandidaten/in mit Hintergrund in (Arbeits-)Ökonomie und/oder internationalem/europäischem (Arbeits-)Recht und/oder internationalen Beziehungen.

Die Person sollte über gute Analyse- und Redaktionsfähigkeiten sowie ein Auge für Details verfügen, ohne den Blick für das große Ganze zu verlieren. Die Zusammenarbeit mit internen und externen Stakeholdern und das Präsentieren vor einem breiten Publikum werden Teil der Arbeit sein. Die Fähigkeit, komplexe Themen in klare Botschaften und konkrete Unterstützungsmaßnahmen zu übersetzen, wird als Vorteil angesehen. Der/die Stelleninhaber/in wird zu anderen Arbeitsabläufen im Team beitragen, insbesondere im Bereich verantwortungsvolle Geschäftstätigkeit.

Der/die Kandidat/in sollte gut organisiert und in der Lage sein, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu erledigen. Er/sie sollte über ausgezeichnete zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten verfügen und in der Lage sein, gute Arbeitsbeziehungen zu Mitarbeitenden in der Generaldirektion, der Kommission, den EU-Delegationen und dem EAD zu pflegen, und diesen bei Bedarf Hilfe und Unterstützung anzubieten und gleichzeitig eine schnelle und qualitativ hochwertige Leistungserbringung gewährleisten. Er/sie sollte PC-Kenntnisse besitzen und über ein ausgeprägtes Gespür für Eigeninitiative und Arbeitsmoral sowie eine nachgewiesene Fähigkeit zur Teamarbeit verfügen.

Die ausgeschriebene Position erfordert ein hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortung. Sie beinhaltet die Arbeit in einem Umfeld mit hohem Druck und engen Fristen.

Der/die erfolgreiche Bewerber/in sollte in der Lage sein, in Englisch (mündlich und schriftlich) zu arbeiten. Gute Kenntnisse der französischen Sprache sind von Vorteil.

**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 **zu Beginn der Abordnung** die folgenden Zulassungskriterien erfüllt sein:

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, 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.

Bitte verfassen Sie Ihren Lebenslauf auf Englisch, Französisch oder Deutsch im Europass CV Format (Erstellen Sie Ihren Europass-Lebenslauf | Europass). Ihre Nationalität muss angegeben werden.

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)