|  |  |
| --- | --- |
| 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 Budg – Direktion A – Referat A3 |
| Stellennummer in Sysper: | 432732 |
| Kontaktperson:  Gewünschter Dienstantritt:  Dauer der 1. Abordnung:  Dienstort: | GALAND CHRISTOPHE  …1 Quartal 2025  … 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: 17-12-2024 |

**Wer wir sind**

Die Generaldirektion (GD) BUDGET ist die zentrale Dienststelle der Kommission, die für Haushaltsfragen zuständig ist und eine entscheidende Rolle bei der Gestaltung und Umsetzung der finanziellen Unterstützung durch die Union spielt. **BUDG A3**, ein aus 17 Kollegen bestehendes Referat, spielt innerhalb der GD eine führende Rolle für alle internen Politikbereiche wie Forschung und Innovation, Bildung und Kultur, Migration und Grenzen, Werte der EU und Justiz, Gesundheit, Weltraum, Verteidigung und KMU. Unser Portfolio umfasst richtungsweisende Ausgabenprogramme wie Horizont Europa, ITER, Digitales Europa, Weltraum, Fazilität „Connecting Europe“, „InvestEU“, Binnenmarkt, Unionsbürgerschaft und Rechte, EU4Health, Justiz, rescEU/Katastrophenschutz, Asyl- und Migrationsfonds und Europäischer Verteidigungsfonds. Wir sind auch zuständig für die Konsolidierung und Überwachung der Finanzierung und der Personalausstattung der sechs Exekutivagenturen, die EU-Programme durchführen, und der über 35 dezentralen Agenturen, die Genehmigungen erteilen, Entwürfe von Durchführungsverordnungen erstellen, Informationen sammeln und die Maßnahmen der Mitgliedstaaten koordinieren sowie wichtige EU-Politiken umsetzen. Bei diesen Agenturen handelt es sich beispielsweise um Frontex, Europol oder die Europäische Arzneimittelagentur.

Unsere Hauptaufgaben sind   
– die Vorbereitung und Aushandlung des Jahreshaushaltsplans für unsere Teile des EU-Haushalts (Rubrik 1, 2b, 4 und 5 des mehrjährigen Finanzrahmens) zunächst innerhalb der Kommission (GD & Agenturen) und dann mit dem Europäischen Parlament und dem Rat. Siehe zum Beispiel den von der Kommission vorgeschlagenen Entwurf des EU-Haushaltsplans für 2025 [https://commission.europa.eu/document/download/7a0420e1-599e-4246-9131-ccb7d505d6d9\_en?filename=DB2025-Statement-of-Estimates\_1.pdf](https://commission.europa.eu/document/download/7a0420e1-599e-4246-9131-ccb7d505d6d9_en?filename=DB2025-Statement-of-Estimates_1.pdf%20) ;   
– die Überwachung der wirksamen Ausführung des Haushaltsplans;

– die fachliche Beratung im Haushaltsbereich für unsere Auftraggeber-Generaldirektionen und -Agenturen, z. B. zur Optimierung der Verwendung der verfügbaren Mittel;   
– die Abgabe von Stellungnahmen und Beiträgen zu neuen Vorschlägen der Kommission und zu dienststellenübergreifenden Konsultationen. Wir beraten darüber, wo die Haushaltsmittel für neue Initiativen gefunden werden können.   
Wir unterhalten ein breites Spektrum an Kontakten mit horizontalen und sektoralen Kommissionsdienststellen sowie mit dem Europäischen Parlament und dem Rat.

**Stellenprofil (wir schlagen vor)**

**Wir suchen** eine Person mit nachgewiesenen organisatorischen und planungstechnischen Fähigkeiten, einer klaren Kommunikationshaltung und herausragenden analytischen Fähigkeiten. Sie muss proaktiv, dynamisch und in der Lage sein, Initiativen zu ergreifen. Es wird erwartet, dass sie über gute Computerkenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) verfügt. **Zahlen leicht analysieren zu können und ein starkes Interesse daran zu haben, sind Kernanforderungen**.   
Ganz allgemein suchen wir eine Person, die ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein hat, selbstständig ist und ein starkes Engagement für die Aufrechterhaltung hoher Standards in Bezug auf Dienstleistungen und Betriebskontinuität an den Tag legt. Sie sollte über sehr gute Englischkenntnisse verfügen.

**Auswahlkriterien (wir suchen)**

Das Referat besteht aus drei dynamischen Teams, von denen ein Team für Forschung und Innovation, ein weiteres Team für Asyl und Migration und alle dezentralen Agenturen sowie ein drittes Team für alle wichtigen internen politischen Programme, die nicht mit Forschung, Digitalisierung und Migration zusammenhängen („InvestEU“, Fazilität „Connecting Europe“, Digitales, Binnenmarkt, Weltraum, Erasmus+, Kreativität, Gleichstellung, Rechte und Werte, Gesundheit), zuständig ist. Sie werden von einem stets ansprechbaren Referatsleiter mit einem modernen Managementstil unterstützt und arbeiten mit freundlichen und engagierten Kolleginnen und Kollegen in einer ausgezeichneten Arbeitsatmosphäre zusammen, in der Professionalität, Vertrauen und guter Humor zu den wichtigsten Werten gehören.

Der genaue Tätigkeitsbereich der Kollegin bzw. des Kollegen wird auf der Grundlage der Interessen der Bewerberinnen und Bewerber und ihrer nationalen Behörde sowie auf der Grundlage der zum Zeitpunkt der Abordnung vorhandenen freien Stellen festgelegt.

**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, 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 (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)