

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

**ABGEORDNETE(R) NATIONALE(R) SACHVERSTÄNDIGE(R)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **HOME-D-3** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Yolanda GALLEGO-CASILDA GRAU**  [**yolanda.gallego-casilda-rau@ec.europa.eu**](mailto:yolanda.gallego-casilda-rau@ec.europa.eu)  **+32 2 2993987**  **1**  **2. Quartal 2020[[1]](#footnote-1)**  **1 Jahre1**  ☒ **Brüssel** □ **Luxemburg** □ **Anderer:…………..** |
|  | □ **Mit Vergütungen** ☒ **Unentgeltlich Abgeordnet** |
| **Auf diese Stellenausschreibung können sich auch**  □**Bedienstete der folgenden EFTA-Staaten bewerben:** □ **Island** □ **Liechtenstein** □ **Norwegen** □ **die Schweiz** □ **EFTA-EEA in Kind Abkommen (Island, Liechtenstein, Norwegen)**  □**Bedienstete der folgenden Drittländer bewerben:**  □**Bedienstete folgender zwischenstaatlicher Organisationen bewerben:** | |

**1. Art der Tätigkeit**

ANALYSE VON PRÄVENTIONSSTRATEGIEN

Übersicht und vergleichende Analyse der verschiedenen Ansätze, Methoden und Initiativen im Bereich der Prävention von Radikalisierung, die zu gewalttätigem Extremismus und Terrorismus führen kann.

Mitwirkung an der Ausarbeitung, Weiterentwicklung und Kontrolle und/oder Evaluierung von Strategien und Gesetzgebung innerhalb der Generaldirektion und der Kommission im Bereich der Terrorismusbekämpfung.

Mitwirkung an internen Konsultationsverfahren in den einschlägigen Bereichen.

KOORDINIERUNGSAUFGABEN

Förderung des Dialogs zwischen den relevanten Akteuren in den verschiedenen EU-Netzwerken (z. B. RAN, ESCN, Netzwerk der nationalen politischen Entscheidungsträger in der Terrorismusprävention, usw.).

Förderung des Informationsaustausches zwischen Netzwerken und relevanten Akteuren.

WISSENSMANAGEMENT UND -AUSTAUSCH / IMPLEMENTIERUNG DER STRATEGIE

Steuerung, Förderung und Unterstützung der Ausarbeitung von Grundsatzmaterialien, inklusive Ausbildung- und Trainingsmaterialien und anderen Initiativen zum Kapazitäten- und Wissensaufbau im Bereich der Vorbeugung der Radikalisierung.

WISSENSCHAFT UND FORSCHUNG

Überwachung und Auswertung der Forschungsergebnisse im Radikalisierungs-Sektor mit dem Ziel, das errungene Wissen gezielt zusammenzufassen und weiterzuleiten und Entwicklungen in Policy-Maβnahmen berücksichtigen zu können.

Mitwirkung am Erstellen einer Übersicht sowie Vergleichsanalyse von verschiedenen Präventionsansätzen und –maßnahmen.

KOMMUNIKATION und VERÖFFENTLICHUNG – Politische Kommunikation

Mitwirkung am Erstellen von Briefings, Hintergrundinformationen, Sprechzetteln, Pressemitteilungen, Dokumenten für externe Kommunikation im Bereich der Terrorismusbekämpfung, insbesondere in der Prävention von Radikalisierung. Diese Dokumente werden fast ausschließlich in englischer Sprache verfasst.

KOORDINIERUNG/RÜCKSPRACHE MIT DEN INTERNEN DIENSTSTELLEN DER KOMMISSION

Koordinierung mit anderen Abteilungen und Generaldirektionen in der Kommission.

Beitrag zur effektiven Koordination mit den Abteilungen, die in der Ausarbeitung der Strategie zur Terrorismusbekämpfung beteiligt sind, sowohl innerhalb der Generaldirektion HOME wie in der Zusammenarbeit mit anderen Generaldirektionen.

INFORMATIONS-UND DOKUMENTENVERWALTUNG - Dokumentenverwaltung (Arbeitsebene)

Registrierung, Speicherung, Archivierung von Dokumenten in den dafür vorgesehenen Systemen und Datenträgern, unter der Aufsicht des Beauftragten für die Dokumentenverwaltung (document management officer - DMO) oder des Verantwortlichen der zentralen Dokumentenverwaltung (head of document administration center - CAD).

Erarbeitung von Dokumenten, die für die ausgeübte Funktion benötigt werden.

Anwendung der Vorschriften zur Dokumentenverwaltung und Archivierung von Daten.

Bearbeitung von Dokumenten und Unterlagen.

Entgegennahme, Ablage, Suche nach und Zugang zu Dokumenten und Unterlagen.

**2. Erforderliche Qualifikationen**

**a) Zulassungskriterien**

Nationale Sachverständige können zur Kommission abgeordnet werden, wenn sie alle Zulassungskriterien erfüllen. Bewerberinnen und Bewerber, die nicht alle dieser Kriterien erfüllen, werden automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

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

• Dienstalter : Bewerberinnen und Bewerber müssen ein Dienstalter von mindestens einem Jahr bei ihrem Arbeitgeber nachweisen, das heißt seit mindestens einem Jahr in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis mit einem Arbeitgeber im Sinne von Artikel 1 des ANS-Beschlusses stehen.

• Sprachkenntnisse : Bewerberinnen und Bewerber müssen gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der Europäischen Union in dem für die Wahrnehmung ihrer Funktion erforderlichen Maße besitzen. Ein abgeordneter nationaler Sachverständiger (ANS) aus einem Drittland muss nachweisen, dass er über gründliche Kenntnisse in einer zur Ausübung seiner Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügt.

**b) Auswahlkriterien**

Bildungsabschluss

- ein Universitätsabschluss oder

- eine gleichwertige Berufsausbildung oder Berufserfahrung

im Bereich: der Prävention von Radikalisierung auf lokaler und/oder nationaler Ebene (strategischer oder Forschungshintergrund).

Berufserfahrung

* Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich der Prävention von Radikalisierung auf lokaler und/oder nationaler Ebene (strategischer oder Forschungshintergrund);
* Kenntnisse im Bereich der Terrorismusbekämpfung auf EU-Ebene, insbesondere über Prävention von Radikalisierung;
* Guter Überblick und Verständnis von Präventionsstrategien und Maβnahmen im eigenen EU-Mitgliedstaat.
* Die Kommission wird grundsätzlich auch Kandidaten in Betracht ziehen, die Arbeitserfahrung und/oder eine Ausbildung in besonders relevanten Bereichen wie Strafanstalten, im Erziehungssektor und im Bereich der Jugendarbeit oder in Psychologie usw. vorweisen können.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Englisch Niveau C1.

**3. Bewerbung und Auswahlverfahren**

Die Bewerberinnen und Bewerber senden ihren **Lebenslauf im Europass-Format** (<http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>)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 enthalten. **Bei Nichteinhaltung dieses Verfahrens oder der Fristen wird die Bewerbung automatisch ungültig.** 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.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden von dem einstellenden Referat über den Stand ihrer Bewerbung informiert.

**4. Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger**

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).

Der ANS bleibt während der gesamten Dauer der Abordnung bei seinem Arbeitgeber angestellt und erhält seine Bezüge von diesem. Zudem ist er während der Abordnung auch weiterhin seinem nationalen Sozialversicherungssystem angeschlossen.

Mit Ausnahme der unentgeltlich abgeordneten Sachverständigen können den ANS, die die Bedingungen nach Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllen, Tagegelder gezahlt werden.

Während der Abordnung unterliegen die ANS den in den Artikeln 6 und 7 des ANS-Beschlusses vorgesehenen Verpflichtungen zur Vertraulichkeit, zur Loyalität und zum Nichtbestehen von Interessenkonflikten.

Bei unvollständigen oder falschen Angaben kann die Bewerbung abgelehnt werden.

Mitarbeiter, 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 ausgewählte Bewerber ist verpflichtet, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

**5. Verarbeitung personenbezogener Daten**

Bei der Durchführung des Auswahlverfahrens, der Abordnung und des Endes der Abordnung der ANS verarbeiten die zuständigen Dienststellen der GD HR, des PMO, der GD BUDG und der von dieser Ausschreibung betroffenen GD personenbezogene Daten der ANS unter der Verantwortung des Leiters des Referats GD HR.DDG.B.4. Diese Datenverarbeitung erfolgt auf der Grundlage des ANS-Beschlusses der Kommission und unterliegt der Verordnung (EU) Nr. 2018/1725.

Die Daten der ANS werden für die Dauer von zehn Jahren ab dem Ende der Abordnung aufbewahrt (zwei Jahre bei ANS, deren Bewerbung zurückgezogen oder nicht berücksichtigt wurde).

Gemäß Kapitel III (Artikel 14-25) der Verordnung (EU) 2018/1725 haben Sie als „betroffene Person“ bestimmte Rechte, insbesondere das Recht auf Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten, deren Berichtigung oder Löschung und das Recht, die Verarbeitung Ihrer persönliche Daten zu beschränken. Gegebenenfalls haben Sie auch das Recht, der Verarbeitung oder dem Datenübertragungsrecht zu widersprechen.

Sie können Ihre Rechte ausüben, indem Sie sich an den Data Controller oder im Falle eines Konflikts an den Datenschutzbeauftragten wenden. Bei Bedarf können Sie sich auch an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden. Ihre Kontaktinformationen sind unten angegeben.

**Kontaktinformationen**

- **Data Controller**

Wenn Sie Ihre Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 geltend machen möchten, Kommentare, Fragen oder Bedenken haben, oder eine Beschwerde bezüglich der Erhebung und Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten einreichen möchten, können Sie sich gerne direkt an den für die Datenverarbeitung Verantwortlichen, HR.DDG.B.4, [HR-MAIL-B4@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-B4@ec.europa.eu) wenden.

- **Datenschutzbeauftragte (DPO) der Kommission**

Sie können sich an den Datenschutzbeauftragten ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)) wenden, wenn Sie Fragen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 haben.

- **Europäische Datenschutzbeauftragte (EDSB)**

Sie haben das Recht, sich an den Europäischen Datenschutzbeauftragten ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)) zu wenden (d.h. Sie können eine Beschwerde einlegen), wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 bei der Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten durch den Data Controller verletzt wurden.

Hinweis für Bewerber aus Drittländern: Ihre personenbezogenen Daten können für erforderliche Überprüfungen herangezogen werden.

1. Die Angaben zum Datum des Dienstantritts und zur Dauer der Abordnung sind unverbindlich (Art. 4 des ANS-Beschlusses). [↑](#footnote-ref-1)