

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **DEVCO** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Isabelle Delattre**  [**Isabelle.delattre@ec.europa.eu**](mailto:Isabelle.delattre@ec.europa.eu)  **+32 22955025**  **1**  **3. Quartal 2020[[1]](#footnote-1)**  **2 Jahre1**  □ **Brüssel** □ **Luxemburg ⮽** **Anderer: Zimbabwe** |
|  | □ **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**

Beratungstätigkeit in Verbindung mit operativen Aufgaben, die direkt dem Büro des Leiters für Zusammenarbeit zugeordnet sind; Beitrag zur Arbeit der Delegation, insbesondere der Abteilung Entwicklungszusammenarbeit, mit dem Schwerpunkt auf der Unterstützung aller Fragen im Zusammenhang mit der gemeinsamen Programmplanung im Anschluss an den Fahrplan EU-Simbabwe für eine bessere Zusammenarbeit, einschließlich der Schritte zur Vorbereitung und Einführung einer analytischen und strategischen Zusammenarbeit der EU, der Mitgliedstaaten und der europäischen Partner mit Simbabwe sowie einer möglichen gemeinsamen Kooperationsstrategie.

Die Stelle beinhaltet eine politikorientierte Rolle und erfordert ein hohes Maß an strategischem Denken und Kontakten innerhalb der EU-Delegation, mit der Politischen Abteilung und dem EU-Botschafter sowie mit den wichtigsten Interessenträgern. Zu letzteren gehört die Gruppe der Mitgliedstaaten, die präsent/interessiert sind, einen integrierten Ansatz für eine bessere Zusammenarbeit und eine gemeinsame Programmplanung mit den Mitgliedstaaten und den europäischen Partnern sowie mit anderen einschlägigen Interessenträgern sicherzustellen. Die Stelle kann die Durchführung gemeinsamer Analysen und einer gemeinsamen Kooperationsstrategie sowie operativer Aufgaben im Zusammenhang mit der Durchführung von Programmen im Rahmen dieser Strategie umfassen:

* Unterstützung der EU-Delegation in Simbabwe bei der Weiterverfolgung des Fahrplans EU-Simbabwe für eine bessere Zusammenarbeit, einschließlich der Schritte zur Vorbereitung einer möglichen gemeinsamen Kooperationsstrategie (JCS) mit den Mitgliedstaaten und den europäischen Partnern.
* Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den europäischen Partnern bei der Ermittlung relevanter vorrangiger Tätigkeiten sowie Koordinierung von Maßnahmen im Anschluss an den Fahrplan EU-Simbabwe für eine bessere Zusammenarbeit, einschließlich der Vorbereitung einer JCS.
* Beitrag zum Prozess eines verbesserten und koordinierten politischen Dialogs durch bessere Koordinierung, Informationsaustausch und Festlegung gemeinsamer Programme zwischen der EU, den Mitgliedstaaten und den europäischen Partnern.
* Entwicklung eines Berichterstattungs- und Überwachungsmechanismus für die JCS und Unterstützung bei der jährlichen Überprüfung.
* Arbeiten im Bereich Kommunikation und Sichtbarkeit im Rahmen der JCS.
* Verbindungsstelle für eine verstärkte Zusammenarbeit und einen verstärkten Dialog mit den einschlägigen VN-Büros im Rahmen des UNDAF für Simbabwe.
* Unterstützung bei der Durchführung von Projekten und Programmen, die in den Bereich der Zusammenarbeit fallen.
* Beitrag zur allgemeinen Politikanalyse und Berichterstattung über prioritäre Sektoren.
* Beteiligung an den vorbereitenden Arbeiten und der Programmplanung für den folgenden Zyklus/die folgenden Zyklen der Entwicklungszusammenarbeit.

**Einrichtung/Arbeitsumfeld:**

Die Delegation der Europäischen Union in Simbabwe hat den Status einer diplomatischen Mission (Botschaft oder Hohe Kommission) und vertritt die Europäische Union in Simbabwe offiziell. Wir fördern die Werte und Interessen der Europäischen Union (EU), beobachten die politische, wirtschaftliche und handelspolitische Lage im Land und in der Region, überwachen die verschiedenen Formen der Zusammenarbeit zwischen der EU und Simbabwe und informieren über die Beziehungen der EU zu Simbabwe.

Neun der 27 EU-Mitgliedstaaten unterhalten diplomatische Vertretungen in Harare. Die Diplomaten der Mitgliedstaaten treffen sich regelmäßig mit den Mitarbeitern der EU-Delegation, um über die Beziehungen zu Simbabwe zu beraten, und veranstalten gemeinsame Treffen mit den Entscheidungsträgern Simbabwes, die den politischen, strategischen und fachlichen Dialog zwischen Simbabwe und der EU bilden. Einige Mitgliedstaaten verfügen über eigene Hilfsprogramme zur Unterstützung der Entwicklung in Simbabwe, die über die von ihnen über die EU-Organe bereitgestellten Mittel hinausgehen.

Die EU-Delegation in Simbabwe verfügt über etwa 40 Mitarbeiter, die in den folgenden Bereichen tätig sind:

* Büros des Botschafters;
* administrative Tätigkeiten;
* Finanzen & Verträge;
* Maßnahmen, einschließlich: Governance und soziale Sektoren; Landwirtschaft, Privatsektor und Handel;
* politische Fragen, Presse und Information.

Zusammen sind die Europäische Union und ihre Mitgliedstaaten die größten Geber von Entwicklungshilfe für Simbabwe. Im September 2019 einigten sich die Europäische Union, neun in Simbabwe vertretene EU-Mitgliedstaaten, die Europäische Investitionsbank und die Schweiz als Hauptergebnis eines dreitägigen Seminars über die gemeinsame Programmplanung auf einen Fahrplan für eine bessere Zusammenarbeit (siehe Anhang).

**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: Politikwissenschaften, internationalen Beziehungen, Entwicklungsstudien, Wirtschaftswissenschaften und Unternehmensverwaltung.

Berufserfahrung

Wir suchen eine(n) dynamische(n) Kollegen/Kollegin mit Erfahrung in der Entwicklungszusammenarbeit. Erforderlich sind Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung politischer Maßnahmen am Hauptsitz, praktische Erfahrung in der Verwaltung der Außenhilfe vor Ort sowie ein Verständnis der Wirksamkeit von Hilfe und Entwicklung und der Finanzierung von Entwicklungsagenden.

Die Delegation würde einen Teamplayer begrüßen, der/die in der Lage wäre, analytisch zu denken, rasch Netzwerke aufzubauen, politische Maßnahmen in die Praxis umzusetzen und in der spezifischen Situation Simbabwes einen praktischen Ansatz anzuwenden. Für ihn/sie sollte es kein Problem sein, mit einem breiten Spektrum von Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb der Delegation in Kontakt zu treten.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Solide Kenntnisse der englischen Sprache sind unerlässlich. Andere EU- oder lokale Sprachen sind von Vorteil.

**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)