

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **EPSO-05\_B** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Frau Claudine CAMILLERI**  [**Claudine.camilleri1@ec.europa.eu**](mailto:Claudine.camilleri1@ec.europa.eu)  **+32 2 29 98790**  **1**  **3. Quartal 2020[[1]](#footnote-1)**  **2 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**

Die Hauptaufgabe des Europäischen Amtes für Personalauswahl (EPSO) besteht darin, professionelle Personalauswahldienste für die Organe der Europäischen Union zu erbringen. EPSO bemüht sich mit seinen Mitarbeitern, in wirksamen und fairen Auswahlverfahren talentierte Persönlichkeiten aus der gesamten EU anzuwerben und auszuwählen und dabei den Bedürfnissen der Organe und den Erwartungen der Bewerber voll und ganz gerecht zu werden.

Unsere Rechtsabteilung leistet den Führungskräften und Bediensteten von EPSO umfassende interne Rechtsberatung. Unser Ziel ist die lückenlose Wahrung der geltenden Rechtbestimmungen während der gesamten Kette von EPSO-Tätigkeiten, von der strategischen Planung bis hin zum konkreten Auswahlverfahren.

Unsere Aufgaben umfassen insbesondere:

* die Rechtsberatung für die Führungskräfte und sonstigen Bediensteten sowie für die Prüfungsausschüsse von Auswahlverfahren;
* die Bearbeitung von Verwaltungsbeschwerden der Bewerber;
* die Behandlung von Fragen im Zusammenhang mit der Transparenz und dem Zugang zu Dokumenten;
* die Beantwortung von Anfragen der Europäischen Bürgerbeauftragten;
* die Behandlung rechtlicher Fragen im Zusammenhang mit dem Schutz personenbezogener Daten;
* die Mitwirkung an der Verteidigung der Interessen von EPSO bei Rechtsstreitigkeiten vor den Gerichten der EU;
* die Mitwirkung an der effizienten und wirksamen Gestaltung der Beziehungen zu den Bewerbern.

Unsere Arbeit umfasst regelmäßige Kontakte mit anderen Dienststellen (insbesondere dem Büro der Bürgerbeauftragten, dem Büro des Europäischen Datenschutzbeauftragten, dem Juristischen Dienst und dem Generalsekretariat der Kommission) sowie mit den Bewerbern.

EPSO will als Exzellenzzentrum für die Personalauswahl anerkannt werden und Mitarbeitern, die ihre Laufbahn im Bereich der Humanressourcen ausbauen und voranbringen möchten, begehrte Arbeitsplätze bieten. Wir propagieren und achten die Werte Integrität, Ehrgeiz, Professionalität, hochwertige Dienstleistungen, Diversität und Respekt. Wir fördern lebenslanges Lernen und bieten regelmäßig interne Fortbildungsmöglichkeiten auf dem weiten Gebiet der Humanressourcen.

Die Stelle der/des Rechtsreferentin/en zeichnet sich durch eine Vielzahl anspruchsvoller Aufgaben aus, wahrzunehmen als Mitglied eines freundlichen und engagierten Teams in einem äußerst anregenden, dynamischen und innovativen beruflichen Umfeld.

Als unsere neue Kollegin/unser neuer Kollege würden Sie:

* Rechtsberatung zu den vielfältigen für Personalauswahlverfahren relevanten Themen, einschließlich der operativen Aspekte und der strategischen Planung, bieten;
* etwaige von Bewerbern eingereichte Verwaltungsbeschwerden bearbeiten und beantworten;
* Rechtsgutachten und/oder Beschlussvorlagen zu Anträgen und Anfragen in den Bereichen Zugang zu Dokumenten, Datenschutz und Beschwerden beim Bürgerbeauftragten ausarbeiten;
* Rechtsstreitigkeiten in Zusammenarbeit mit dem Juristischen Dienst der Kommission bearbeiten;
* in juristischen Belangen an der internen Koordinierung sowie der Kommunikation innerhalb von EPSO mitarbeiten;
* gute Beziehungen mit den Kollegen in den zugehörigen externen Dienststellen pflegen;
* zu einer effizienten und wirksamen Gestaltung der Beziehungen zu den Bewerbern beitragen.

Wir suchen eine/n aufgeschlossene/n, begeisterte/e und hochmotivierte/n Rechtsanwältin/Rechtsanwalt mit ausgezeichneten analytischen und redaktionellen Fähigkeiten. Da es sich bei der Arbeit oft um vertrauliche Informationen handelt, ist auch strenge Diskretion erforderlich. Von Vorteil wäre Einfühlsamkeit mitsamt dem Verständnis für die Unterschiede zwischen den Menschen. Idealerweise lernen Sie schnell, sind flexibel und verfügen über gute organisatorische Fähigkeiten. Sie können sowohl selbstständig als auch im Team gut arbeiten.

Für eine effiziente Kommunikation mit internen und externen Interessenträgern muss der/die Bewerber/in die wichtigsten Arbeitssprachen der Kommission sehr gut beherrschen.

**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: Recht.

Berufserfahrung

Tätigkeitsbezogene Berufserfahrung: mindestens zwei Jahre.

Spezialisierung: erforderlich.

Verwaltungsrecht.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Die Arbeitssprachen des Teams sind Englisch und Französisch (C1 sprechen und schreiben).

**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)