

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **COMP-H-2** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Demos SPATHARIS**  [**demos.spatharis@ec.europa.eu**](mailto:demos.spatharis@ec.europa.eu)  **+32 2 2996839**  **1**  **4. Quartal 2020[[1]](#footnote-1)**  **1 Jahr1**  ☒ **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**

Das Referat COMP.H.2 ist zuständig für die Durchsetzung der EU-Vorschriften über staatliche Beihilfen in allen Mitgliedstaaten in den Bereichen Forschung, Entwicklung & Innovation, Umwelt (inklusive E-Mobilität und Energieeffizienz), Beschäftigung und wichtige Vorhaben von gemeinsamem europäischem Interesse (IPCEI). Das Referat ist somit für die Anwendung der Regeln der Union für staatliche Beihilfen in den oben genannten Bereichen im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften, Richtlinien und Praktiken verantwortlich. Es setzt die Kontrolle staatlicher Beihilfen durch die Prüfung individueller Beihilfen und Beihilferegelungen um und trägt zur Entwicklung der Politik im Bereich staatlicher Beihilfen und entsprechender Initiativen in seinen Zuständigkeitsbereichen bei. Das Referat begleitet auch strategische Entwicklungen in anderen Teilen der Kommission, z.B. in Bezug auf den Green Deal, die Digitale Agenda, die neuen Industrie- und KMU-Strategien, die Kreislaufwirtschaft usw., um die Vereinbarkeit mit den EU-Wettbewerbsregeln zu gewährleisten.

Wir bieten eine sehr interessante und bereichernde Stelle als Sachbearbeiter. Sachbearbeiter im Bereich der staatlichen Beihilfen haben eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer Vielzahl von Aufgaben. Sie befassen sich mit Beihilferegelungen und Einzelbeihilfen, die von den Mitgliedstaaten angemeldet werden, Beschwerden oder Fällen, die von der Kommission aus eigener Initiative aufgegriffen werden. Fälle, in denen hohe Beihilfen gewährt werden, müssen einer gründlichen und detaillierten rechtlichen und wirtschaftlichen Prüfung unterzogen werden, welche eine herausfordernde und interessante Aufgabe darstellt. Die Arbeit umfasst auch häufige Kontakte mit Beamten der Mitgliedstaaten, mit Rechts- und Wirtschaftsberatern von Unternehmen und mit Mitarbeitern anderer in den Entscheidungsprozess eingebundener Generaldirektionen. Dasselbe gilt für die Arbeit an strategischen Inhalten, die ein pro-aktives Engagement mit anderen Generaldirektionen und einer großen Anzahl unterschiedlicher Interessenvertreter zu wichtigen und dynamischen Themen erfordert.

Sachbearbeiter arbeiten üblicherweise in kleinen Teams, die für die Fälle vom Beginn bis zur förmlichen Annahme einer Entscheidung der Kommission verantwortlich sind. Wir bieten die Möglichkeit des Einstiegs in ein dynamisches Team hochqualifizierter Fachleute, das in einem stimulierenden, freundlichen und teamorientierten Umfeld arbeitet. Angesichts der wirtschaftlichen und strategischen Bedeutung der Bereiche für die das Referat zuständig ist, eröffnet die Stelle einen breiten Spielraum für die berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

Das Referat H2 arbeitet in einem Cluster mit den anderen Referaten in der Direktion, weshalb Kollegen je nach Arbeitsbelastung und sprachlichem Erfordernissen von Zeit zu Zeit aufgefordert werden können, Fälle zu bearbeiten, die in die Zuständigkeit anderer Referate fallen.

Neue Mitarbeiter der GD Wettbewerb erhalten eine spezifische Einarbeitung in die Organisation und Arbeitsverfahren der Generaldirektion. Coaching und Mentoring durch einen erfahrenen Kollegen des Referats wird ebenfalls angeboten. Die GD Wettbewerb verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und betreibt ein System flexibler Arbeitszeiten und der Möglichkeit gelegentlicher Telearbeit.

**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: Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Finanzen.

Berufserfahrung

Erfahrung in Wirtschaftswissenschaften und/oder Recht und/oder Finanzen mit guten Analyse-, Redaktions- und Kommunikationsfähigkeiten.

Berufserfahrung im Zusammenhang mit Vorschriften über staatliche Beihilfen oder EU-Finanzierungsvorschriften in einem der Bereiche F & D & I, Umwelt, Beschäftigung oder IPCEI wäre von Vorteil.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Englisch ist die Hauptsprache, weshalb sehr gute redaktionelle Fähigkeiten in Englisch von entscheidender Bedeutung sind. Gute Kenntnisse in anderen EU-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)