

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **TRADE-R-2** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Jorge Vitorino**  [**Jorge.Vitorino@ec.europa.eu**](mailto:Jorge.Vitorino@ec.europa.eu)  **+32 2 29 86054**  **1**  **1. Quartal 2021[[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 GD Handel hat die Aufgabe, die EU-Handelspolitik zu gestalten, welche in die ausschließliche Zuständigkeit der EU fällt. Angesichts der Herausforderungen der Globalisierung kommt der Handelspolitik eine entscheidende Rolle in der Außenpolitik der EU zu. Die GD Handel und insbesondere ihr Referat Interinstitutionelle Beziehungen, Politik- und Briefingkoordinierung (GD Handel R2) arbeitet während des gesamten politischen Entscheidungsprozesses eng mit dem Rat und dem Parlament zusammen.

Ausgeschrieben ist die Stelle eines Referenten für Politikkoordination. Unter der Aufsicht eines Kommissionsbeamten werden Sie die Beziehungen der GD Handel zu den Mitgliedstaaten, dem Ratsvorsitz und dem Rat mitgestalten. Sie wird eng mit dem jeweiligen Ratsvorsitz zusammen arbeiten und an der Steuerung (Management und Berichterstattung) der Arbeit des Ausschusses für Handelspolitik mitwirken. Dies umfasst die Vorbereitung von Sitzungen und deren Berichterstattung sowie die kurz- und mittelfristige Sitzungsplanung und damit verbundene Aufgaben. Auch werden Sie Ihre Kollegen in der Kommission zu der Tätigkeit des Ausschusses für Handelspolitik und den dort anstehenden Themen beraten und politische Analysen erstellen. Weiterhin gehört es zu Ihren Aufgaben, innerhalb der GD Handel Briefings für die Kommissarin oder den Generaldirektor zu koordinieren. Im Hinblick auf die Vorbereitung von AStV- und Ratssitzungen sind Sie Ansprechpartner für das Generalsekretariat der Kommission. Gelegentlich werden Sie auch selbst an diesen Sitzungen teilnehmen. Unter der Aufsicht eines Kommissionsbeamten werden Sie in einem dynamischen und service-orientierten Umfeld zur Steuerung unseres Referates beitragen, indem Sie für die Einhaltung von Fristen Sorge tragen und die wöchentlichen Sitzungen im Rat vor- und nachbereiten.

Für die Erfüllung dieser Aufgaben ist es wichtig, potenzielle Probleme, die im Rat auftreten könnten, bereits im Voraus zu erkennen und zu Ihrer Lösung beizutragen. Hierfür ist es unerlässlich, gute Arbeitsbeziehungen zu den EU Mitgliedstaaten zu entwickeln. Gelegentlich können Sie auch in die Beziehungen zum Europäischen Parlament involviert sein, wenn einzelne Dossiers im Mitentscheidungsverfahren sowohl vom Rat als auch vom Parlament behandelt werden und Sie die zuständigen Fachreferate der GD Handel beratend und unterstützend durch diesen Prozess begleiten. Auch allgemeine Koordinierungsaufgaben innerhalb der GD Handel können zu Ihren Aufgaben gehören.

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin kann Erfahrungen im Bereich der EU-Handelspolitik nachweisen und zeichnet sich zudem durch ein allgemeines Verständnis der EU-Wirtschaftspolitik und/oder der internationalen Beziehungen der EU aus.

Er/sie ist mit den Arbeitsmethoden der Kommission und der anderen EU-Institutionen vertraut und verfügt über Erfahrung in der dienststellenübergreifenden Koordinierung. Er/sie zeichnet sich durch politisches Einfühlungsvermögen und soziale Kompetenz aus, hat Erfahrung mit der Ausarbeitung von Briefings, Vermerken und Sprechzetteln – häufig kurzfristig und unter erheblichem Zeitdruck – und beherrscht die englische Sprache auf hohem Niveau.

**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:.

Berufserfahrung

Nachgewiesene Erfahrungen im Bereich der EU-Handelspolitik sowie ein allgemeines Verständnis der EU-Wirtschaftspolitik und/oder der internationalen Beziehungen der EU; Kenntnis der Arbeitsmethoden der Kommission und der anderen EU Institutionen.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Englisch.

**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)