

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **EMPL-B-2** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Alison Crabb**  [**alison.crabb@ec.europa.eu**](mailto:alison.crabb@ec.europa.eu)  **+32 229-59223**  **1**  **2. Quartal 2022[[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**

Aufgabe des Referats ist es, die Weiterbildung von Erwachsenen in Europa zu fördern, Kompetenzen und Qualifikationen über Grenzen hinweg verständlicher zu machen, und so Arbeitsmarktübergänge, Weiterbildung und Umschulung sowie Beschäftigungs- und Ausbildungsmobilität zu erleichtern. Wir koordinieren die Europäische Kompetenzagenda mit allen Kommissionsdienststellen um die Durchführung der 12 Flaggschiff-Aktionen sicherzustellen.

Wir sind federführend in der EU-Zusammenarbeit in der Erwachsenenbildung, einschließlich des Kompetenzpakts mit Interessenträgern um mehr Erwachsenen Weiterbildung zu ermöglichen, für Strategien, die Erwachsenen Lernmöglichkeiten eröffnen, einschließlich der Initiative für ein persönliches Bildungskonto, für die Durchführung der Weiterbildungspfade, sowie für die EU Validierungs- und Berufsorientierungsstrategien.

Wir arbeiten daran, Kompetenzen und Qualifikationen über Grenzen hinweg vergleichbarer und sichtbarer zu machen. Wir verwalten den Europäischen Qualifikationsrahmen, der Bürgern vermittelt, welche Qualifikationen im Ausland ihren eigenen entsprechen, und das Instrument zur Erstellung von Kompetenzprofilen für Drittstaatsangehörige, das Migranten und Flüchtlingen eine bessere Anerkennung ihrer Kompetenzen ermöglicht, und so zu ihrer Integration beiträgt.

Von dem ausgewählten Kollegen / der ausgewählten Kollegin wird erwartet, dass er/sie das Referat bei der Kompetenz- und Qualifikationspolitik unterstützt, insbesondere durch Politikgestaltung, Implementierung und Monitoring in Bezug auf die Initiative für ein persönliches Bildungskonto und unterstützende Begleitmaßnahmen für eine höhere Weiterbildungsbeteiligung (inclusive Berufsorientierung, Validierung sowie größere Transparenz über Weiterbildungsangebote).

In Bezug auf diesen Zuständigkeitsbereich hat er/sie folgende Aufgaben:

• Entwerfen von Strategiepapieren, Verfolgung der Politikgestaltung und Bereitstellung von Informationen und Analysen

• Beitrag zur Entwicklung und Umsetzung von Online-Instrumenten für Kompetenzen und Qualifikationen

• Vorbereitung von Briefings, Reden, Antworten auf parlamentarische Anfragen und dienststellenübergreifende Konsultationen zur Bildungs- und Qualifikationspolitik

• Enge Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen oder Agenturen der Kommission, wie DG EAC, GROW, HOME, CNECT

• Aufnahme und Pflege regelmäßiger Kontakte mit Interessenträgern, anderen Institutionen und/oder Organisationen sowie Erleichterung des Austauschs von Informationen zwischen den Mitgliedsstaaten im zugewiesenen Politikbereich, einschließlich der Planung von Veranstaltungen

• Beitrag zur Ausarbeitung von Förderungs- oder Auftragsausschreibungen sowie zur Vorbereitung und / oder Verwaltung von Studien.

**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: Wirtschafts-, Politik- oder Bildungswissenschaften, Informatik.

Berufserfahrung

Der Bewerber / die Bewerberin sollte über solide Erfahrung in der Bildungs- und Qualifikationspolitik verfügen. Erfahrungen in der Zusammenarbeit zwischen dem Arbeitsmarkt und der allgemeinen und beruflichen Bildung sind von Vorteil.

Darüber hinaus sollte der Bewerber / die Bewerberin folgende Kompetenzen nachweisen:

• Ausgezeichnete Fähigkeiten im Bereich der Politikanalyse

• Exzellente redaktionelle Fähigkeiten

• Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten, mündliche und schriftliche

• Fähigkeit zu eigenverantwortlicher Arbeit und ausgeprägter Sinn für Initiative

• Starke organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, auch innerhalb kurzer und wechselnder Fristen qualitativ hochwertige Ergebnisse zu liefern

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Die Arbeitssprache des Referats ist hauptsächlich Englisch (insbesondere für Strategiepapiere). Daher sind gute Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens B2) sowie Kenntnisse einer anderen Sprache der Europäischen Union erforderlich. Kenntnisse der französischen Sprache wären 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)