

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **REFORM-B-4** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Raluca PAINTER**  [**raluca.painter@ec.europa.eu**](mailto:raluca.painter@ec.europa.eu)  **+32.2.2984279**  **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**

Die Generaldirektion Unterstützung von Strukturreformen (GD REFORM) wird koordiniert von Kommissarin Ferreira. Die Mission von GD REFORM ist die Bereitstellung und Koordinierung von technischer Unterstützung für Mitgliedsstaaten zur Vorbereitung und Implementierung von Strukturreformen – insbesondere im Kontext des wirtschaftlichen Steuerungsprozesses – wie auch für die effiziente und effektive Nutzung von Finanzmitteln der Europäischen Union. Die Unterstützung steht allen Mitgliedsstaaten offen, auf deren Anfrage.

Die GD REFORM stellt derzeit in allen 27 Mitgliedsstaaten Unterstützung zur Verfügung. Sie hat in etwa 200 Mitarbeiter in Brüssel, Athen, Nikosia, Zagreb und Bukarest.

Es besteht aus einem Managementteam, horizontalen Richtlinieneinheit und zwei Direktionen. Die Direktion A besteht aus 3 Referaten, die für Haushalt und Finanzen zuständig sind, als auch für Planung, Bewertung und Koordinierung der Unterstützung; und zypriotische Siedlungsunterstützung. Die Direktion B besteht aus 5 Referaten, die für die Verwaltung der Einnahmen und das öffentliche Finanzmanagement zuständig sind. Governance und öffentliche Verwaltung; nachhaltiges Wachstum und Geschäftsumfeld; Arbeitsmarkt, Bildung, Gesundheits- und Sozialdienste; und Finanzsektor und Zugang zu Finanzmitteln.

Die GD REFORM hat eine starke koordinierende Rolle über die Kommission hinweg, wie auch häufige Kontakte zu Mitgliedsstaaten und anderen Stakeholdern.

Die GD REFORM managet das Programm zur Unterstützung von Strukturreformen (SRSP) und von 2021 an das Instrument für technische Unterstützung (TSI). Sowohl SRSP als auch TSI verfügen über ein fest zugeordnetes Budget und ein rechtliches Rahmenwerk hinsichtlich der Bereitstellung von technischer Unterstützung für Mitgliedsstaaten. Die GD REFORM ist ferner für die Durchführung des EU-Hilfsprogramms für die türkisch-zyprische Gemeinschaft zuständig.

Im Rahmen der Regulierung zum Instrument für technische Unterstützung (TSI) wird die bzw. der abgeordnete nationale Sachverständige zur Entwicklung von technischer Unterstützung beitragen, mit dem Ziel, Mitgliedsstaaten beim Design und der Umsetzung von Reformen zu beraten. Dies umfasst die Umsetzung von technischer Unterstützung in den Politikbereichen Arbeitsmarkt und soziale Dienste, oder auch in den Bereichen Gesundheits- und Bildungspolitik. Der Experte wird zur Entwicklung von bedeutenden Projekten zur technischen Unterstützung in diesem Bereich beitragen.

Die bzw. der abgeordnete nationale Sachverständige wird auch zu Kommissions-internen Diskussionen, Mitteilungen und Berichten in den vom Referat betreuten Bereichen beitragen.

Im Tätigkeitsbereich führt der Experte folgende Aufgaben aus:

* Bereitstellung allgemeiner Analysen der Entwicklungen in den vom Referat betreuten Bereichen, insbesondere in den Politikbereichen Arbeitsmarkt, soziale Dienste und Migration;
* Beitrag zur Entwicklung und Durchführung von Projekten für technische Hilfe in Abstimmung mit anderen EG-Diensten und Anbietern technischer Hilfe (Mitgliedstaaten, internationale Organisationen, öffentliche Stellen und private Sachverständige);
* Management von komplexen Verträgen: Identifikation von Bedarfen (für technische Unterstützung), Erstellen von Vertragsdokumenten, sowie die Betreuung der Verträge;
* Verfolgung und Gewährleistung einer wirksamen Umsetzung der Projekte für technische Hilfe in Zusammenarbeit mit den Anbietern technischer Hilfe;
* Briefings, Arbeitspapiere und anderes Material im Tätigkeitsbereich vorbereiten und / oder koordinieren;
* Vorbereitung von Projekten der technischen Hilfe in den vom Referat betreuten Bereichen, insbesondere in den Politikbereichen Arbeitsmarkt, soziale Dienste und Migration, und Vorbereitung der notwendigen administrativen und finanzieller Dokumentation;
* Verfolgung der Politikentwicklungen in Verbindung mit den Projekten zur technischen Unterstützung;
* Beitrag zu Gesprächen mit den Mitgliedstaaten, die von technischer Hilfe profitieren, sowie mit den Anbietern technischer Hilfe (Mitgliedstaaten, internationale Organisationen, öffentliche Stellen und private Sachverständige).

**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: Wirtschaft, Finanzen, Recht, Arbeitsmarktpolitik, Sozialschutz, Bildung, oder Gesundheit.

Berufserfahrung

Die bzw. der abgeordnete nationale Sachverständige sollte eine erwiesene Fähigkeit zur Vorbereitung, Implementierung und Nachbearbeitung von Projekten zur technischen Unterstützung demonstrieren (Identifikation von Bedarfen, Erstellen von Vertragsdokumenten – einschließlich budgetärer Aspekte – Vertragsabschluss und Evaluierung). Die bzw. der abgeordnete nationale Sachverständige sollte eine erwiesene Erfahrung in den Politikbereichen Arbeitsmarkt und soziale Dienste & Migration, oder auch in den Bereichen Gesundheits- und Bildungspolitik nachweisen. Die Expertin bzw. der Expert sollte ebenfalls die Fertigkeit haben, Verantwortung in zentralen Behörden, interministerieller Koordination oder auf lokaler Regierungsebene übernommen zu haben.

Die Expertin bzw. der Expert sollte ebenfalls die Fertigkeit demonstrieren, komplexe Verhandlungen mit Anbietern von technischer Unterstützung (Mitgliedsstaaten, internationale Organisationen, öffentliche Institutionen/Agenturen, Privatsektor) zu unterstützen, sowie die Fertigkeit, die Arbeit schnell voranzutreiben sowie gesundes Urteilsvermögen und effektives Vernetzen mit Kollegen innerhalb der Kommission, aus Mitgliedsstaaten (auf politischer und technischer Ebene), sowie mit Vertretern von Europäischen und international Organisationen.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Die bzw. der abgeordnete nationale Sachverständige wird überwiegen auf Englisch arbeiten. Exzellente schriftliche Ausdrucksfähigkeit auf Englisch ist erforderlich. Kenntnisse der französischen Sprache sind keine Bedingung, wären aber 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-B1@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-B1@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)