

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **OLAF-D-2** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Eleonore von BARDELEBEN**  [**eleonore.von-bardeleben@ec.europa.eu**](mailto:eleonore.von-bardeleben@ec.europa.eu)  **+32 229 56735**  **2**  **4. 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 Aufgabe des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF) besteht darin, die finanziellen Interessen der Europäischen Union zu schützen, Betrug, Korruption und alle anderen vorschriftswidrigen Aktivitäten, einschließlich des Fehlverhaltens innerhalb der europäischen Institutionen, zu bekämpfen. Durch die rechenschaftspflichtige, transparente und kosteneffiziente Erfüllung dieses Auftrags möchte OLAF den Bürgern Europas einen qualitativ hochwertigen Dienst bieten. OLAF erfüllt seinen Auftrag, indem es in völliger Unabhängigkeit interne und externe Untersuchungen durchführt. Es organisiert darüber hinaus eine enge und regelmäßige Zusammenarbeit zwischen den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten, um deren Aktivitäten zu koordinieren.

Innerhalb des OLAF unterstützt die Direktion D „Allgemeine Angelegenheiten“ das Amt mit drei Referaten bei der Erfüllung seines Auftrags.

Das Referat D.2 („Rechtsberatung“), berät das Management und die Mitarbeiter von OLAF in Rechtsfragen bezüglich aller Tätigkeiten des OLAF. Dies umfasst insbesondere die eigenen Befugnisse des OLAF, Rechtsfragen, die sich aus den Ermittlungs- und politischen Tätigkeiten des OLAF ergeben, sowie Personal- und Verwaltungsangelegenheiten.

Das Referat D.2 bietet einem/einer abgeordneten nationalen Sachverständigen (ANS) eine interessante und herausfordernde Position als Legal Officer.

Der/Die ANS wird der Referatsleitung Unterstützung leisten, indem er/sie zu den verschiedenen Arbeitsbereichen des Referats rechtlich berät. Im Einzelnen sind die Aufgaben des Referat D.2:

• Rechtsberatung zu EU- und nationalem Recht im Zusammenhang mit den Untersuchungs-, operativen und politischen Tätigkeiten des OLAF;

• Beratung im Zusammenhang mit Gerichtsverfahren, die eine OLAF-Untersuchung zum Gegenstand haben;

• Entwurf von internen Entscheidungen, Leitlinien und Anweisungen des Amtes;

• Unterrichtung des OLAF-Personals über die für die Tätigkeit des OLAF relevante Rechtsprechung und Gesetzesentwicklungen, insbesondere durch interne Schulungen;

• Rechtsberatung zu Verwaltungsvereinbarungen des OLAF mit Organen, Einrichtungen, Ämtern und Agenturen der EU, mit Partnereinrichtungen in Mitgliedstaaten und Drittländern sowie mit internationalen Organisationen;

• Bearbeitung von Beschwerden über die Tätigkeit des OLAF, insbesondere über die Anwendung von Verfahrensgarantien bei Ermittlungen und des Beamtenstatuts sowie die Weiterverfolgung von Beschwerden, die an die Europäische Bürgerbeauftragte und den Europäischen Datenschutzbeauftragten gerichtet sind;

• Vorbereitung von Antworten auf Anfragen zum Schutz personenbezogener Daten und zum Zugang zu Dokumenten sowie die Unterstützung der Ermittlungseinheiten bei der Bearbeitung von Akteneinsichtsanfragen.

**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 mindestens fünf Jahre 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

Folgende Fähigkeiten und Kompetenzen gelten als wesentlich:

* Nachgewiesene Berufserfahrung in juristischer Tätigkeit;
* Kenntnisse des EU-Rechts und der Rechtsstreitigkeiten sowie des für das Amt geltenden Rechtsrahmens;
* Fundierte Kenntnisse in den Rechtsgebieten, die die Arbeit des Amtes betreffen, insbesondere EU-Haushalt, -Beamtentum, -Verträge, -Subventionen und öffentliches Beschaffungswesen, Datenschutz, Strafrecht zur Betrugs- und Korruptionsbekämpfung etc.;
* Ausgezeichnete zwischenmenschliche Fähigkeiten, Argumentations-, Verhandlungs- und Konflikt-lösungsfähigkeiten;
* Einen Servicekultur-Ansatz (Kundenservice und Problemlösung) und eine nachgewiesene Fähigkeit, Termine einzuhalten, Anweisungen zu befolgen und in Teams zu arbeiten.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Eine ausgezeichnete Fähigkeit zur mündlichen Kommunikation und zum Verfassen von Dokumenten in englischer Sprache. Fundierte Kenntnisse in Französisch und weiteren 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.B.1. 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 7 Jahren ab dem Ende der Abordnung aufbewahrt (zwei Jahre bei ANS, deren Bewerbung zurückgezogen 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.B.1, [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)