

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **EMPL-B-3** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Chiara RIONDINO**  [**chiara.riondino@ec.europa.eu**](mailto:chiara.riondino@ec.europa.eu)  **+32 229 57601**  **1**  **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**

EMPL B.3 – Berufliche Aus- und Weiterbildung – CEDEFOP, in der GD Beschäftigung, Soziales und Integration (EMPL) arbeitet an der Entwicklung von Strategien und Instrumenten für die berufliche Aus- und Weiterbildung, die den Menschen dabei helfen, die Kompetenzen, die sie benötigen, um eine aktive Rolle in der Gesellschaft und auf dem Arbeitsmarkt zu spielen, digitale Technologien in vollem Umfang zu nutzen und zu einer nachhaltigen Wirtschaft beizutragen, zu erwerben.

Um diese Ziele zu erreichen, arbeiten wir daran, die Effektivität, Qualität und Attraktivität der beruflichen Aus- und Weiterbildung zu verbessern, die Entwicklung von Zentren der beruflichen Exzellenz in ganz Europa zu fördern und das Angebot sowie die Inanspruchnahme hochwertiger und effektiver Lehrlingsausbildungen zu unterstützen. Wir arbeiten zu „Skills Intelligence“ und Kompetenzen für den digitalen und ökologischen Wandel.

Wir sind zuständig für die Beziehungen zum Europäischen Zentrum für die Förderung der Berufsbildung (Cedefop) und kooperieren in Fragen der beruflichen Aus- und Weiterbildung mit der Europäischen Stiftung für Berufsbildung (ETF) und internationalen Organisationen (z. B. OECD, ILO, UNESCO, Weltbank, WorldSkills), um eine faktengestützte Politikgestaltung und den Austausch bewährter Verfahren zu unterstützen. Wir liefern strategische Leitlinien, sorgen für eine effiziente und effektive Verwaltung, Monitoring und Evaluierung der Erasmus+ (E+) Mittel für die berufliche Aus- und Weiterbildung und stellen die Zusammenarbeit mit anderen EU-Finanzierungsinstrumenten, insbesondere dem Europäischen Sozialfonds Plus, sicher.

Die ausgewählte Kollegin/der ausgewählte Kollege soll dazu beitragen, die Arbeit des Referats bezüglich Mobilität zu Lernzwecken sowie bezüglich Exzellenz und Attraktivität der Berufsbildung voranzubringen, insbesondere:

1. Entwicklung, Umsetzung und Weiterverfolgung von Strategien zur Mobilität in der beruflichen Aus- und Weiterbildung, einschließlich der Mobilität von Auszubildenden und der digitalen Lehrlingsausbildung

2. Beitrag zur Arbeit des Referats zu Erasmus+ und Betreuung spezifischer E+Initiativen wie die Zentren der beruflichen Exzellenz.

Im Rahmen dieses Zuständigkeitsbereiches wird sie/er:

• Strategiepapiere, einschließlich einer möglichen Kommissionsinitiative zur Aktualisierung des Rahmens für die Mobilität zu Lernzwecken im Rahmen des gestärkten Erasmus+-Programms, erarbeiten.

• Die Politikgestaltung verfolgen, Informationen bereitstellen sowie politische Analysen erstellen.

• Zur Entwicklung und Umsetzung von Online-Instrumenten für Kompetenzen und Qualifikationen beitragen.

• Briefings, Reden, Antworten auf parlamentarische Anfragen und auf dienststellenübergreifende Konsultationen zur Kompetenz- und Qualifikationspolitik vorbereiten.

• Eng mit anderen Dienststellen der Kommission oder EU-Agenturen wie GD EAC, GROW, CNECT, EACEA, CEDEFOP zusammenarbeiten.

• Kontakte mit Interessenträgern, anderen Institutionen und/oder Organisationen etablieren und diese regelmäßig pflegen sowie den Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten in dem zugewiesenen Politikbereich erleichtern, einschließlich der Planung von Veranstaltungen.

• Zur Ausarbeitung von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen oder Ausschreibungsunterlagen beitragen sowie an der Vorbereitung und/oder Begleitung von Studien teilhaben.

**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: Wirtschaftswissenschaften, Politikwissenschaften, Bildungswissenschaften, Computerwissenschaften.

Berufserfahrung

Bewerberinnen und Bewerber sollten über Erfahrung in den Bereichen Kompetenzen, allgemeine und berufliche Bildung oder Arbeitsmarktpolitik verfügen.

Darüber hinaus sollten die Bewerberinnen und Bewerber Folgendes nachweisen:

• Ausgezeichnete Fähigkeiten im Bereich der Politikanalyse

• Ausgezeichnetes schriftliches Ausdrucksvermögen

• Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, sowohl mündlich als auch schriftlich

• Fähigkeit, selbstständig und in einem Team zu arbeiten sowie eigenständig die Initiative zu ergreifen

• Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit, hochwertige Ergebnisse auch innerhalb kurzer und sich verändernder Fristen zu erzielen

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Die Arbeitssprache des Referats ist hauptsächlich Englisch (insbesondere für die schriftliche Produktion). Daher sind sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache (mindestens C1) sowie Kenntnisse in einer der anderen Sprachen 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.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)