

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **REGIO-EMPL-DAC-7** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Lothar KUHL**  [**Lothar.kuhl@ec.europa.eu**](mailto:Lothar.kuhl@ec.europa.eu)  **0032498963925**  **1**  **1. Quartal 2023[[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**

Wir sind die gemeinsame Direktion für Kohäsionsaudit (Prüfung) REGIO/EMPL (Direktion für Kohäsionsaudit - DAC) unter der gemeinsamen Aufsicht der beiden Generaldirektoren wurde im Juli 2021 eingerichtet, um den Start des neuen Mehrjahres-Finanzrahmen (MFR) 2021-2027 zu begleiten. Aufgabe der gemeinsamen Auditdirektion für Kohäsion ist es, den beiden Generaldirektoren - der GD EMPL und der GD REGIO - Sicherheit zu geben und Prüfungsergebnisse für alle Fonds zu liefern, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, insbesondere im Rahmen der Kohäsionspolitik sowie der indirekten und direkten Verwaltung. Durch die verstärkten Synergien zwischen den zusammengeschlossenen Prüfungsteams und die erhöhte Effizienz der Prüfverfahren und -instrumente bietet die Gemeinsame Prüfdirektion für Kohäsion eine insgesamt verbesserte Kapazität, um die erforderlichen Prüfungssicherheiten zu liefern und in enger Partnerschaft mit den jeweiligen Prüfbehörden die notwendigen Empfehlungen und Ratschläge zur Verbesserung der Verwaltungs- und Kontrollsysteme für die Kohäsionspolitik vor Ort zu geben.

REGIO.EMPL.DAC.7 ist ein einziges Audit-Koordinierungsreferat für beide Generaldirektionen. Das Referat REGIO.EMPL.DAC.7 ist in der gemeinsamen Audit-Direktion für den Bereich Kohäsion für die Audit-Koordination, die Beziehungen zum Rechnungshof, die Betrugsbekämpfung und die Beziehungen zu OLAF, EPPO und ECA zuständig. Die Kollegen unterhalten enge und dynamische Arbeitsbeziehungen zwischen allen DAC-Referaten, ihren Mitgliedern, dem Direktor des DAC und den anderen REGIO- und EMPL-Referaten.

Das Referat DAC.7 besteht aus zwei Teams. Ein Team von 6 Mitarbeitern (ECA-Team) ist für die Beziehungen mit dem Europäischen Rechnungshof im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsprüfungen zu allen Aspekten der Regional- und Stadtpolitik und der jährlichen Zuverlässigkeitserklärung zuständig. Das Referat DAC.7 ist mit einem weiteren Team horizontal für die Koordinierung von Prüfungsangelegenheiten mit den nationalen Prüfbehörden und für die Beziehungen zu den Kommissionsdienststellen, insbesondere zu OLAF, zuständig.

Wir schlagen vor die Stelle eines Sachbearbeiters (abgeordneter nationaler Sachverständiger, ANS), der für die Beziehungen zum Rechnungshof und zu den Entlastungsstellen zuständig ist, innerhalb eines Teams von 6 Mitarbeitern (4 AD, 1 ANS und 1 Vertragsbediensteter). Das ECA-Team ist die Hauptanlaufstelle für alle ERH-Prüfungen und entlastungsrelevanten Ausgaben innerhalb des DAC. Zu den Aufgaben gehören Konsultationen mit allen Referaten in den beiden Generaldirektionen, wobei die Hauptakteure die Prüfungsreferate des DAC, die horizontalen Referate, die für die politische und interinstitutionelle Koordinierung, die bessere Durchführung und den Haushalt zuständig sind, sowie die Kompetenzzentren sind.

Die ausgeschriebene Stelle bietet dem ANS einen interessanten horizontalen Aufgabenbereich in Zusammenarbeit mit institutionellen Partnern - dem Europäischen Rechnungshof (ECA), dem Europäischen Parlament, dem Rat und der GD BUDG - im Rahmen des jährlichen Zuverlässigkeitserklärungs- und Entlastungsverfahrens, das sowohl Fragen der Rechtmäßigkeit/Ordnungsmäßigkeit als auch der Leistung umfasst.

Der ECA führt vermehrt horizontale Wirtschaftlichkeitsprüfungen durch, die eine Vielzahl von Themen abdecken und an denen in den meisten Fällen mehrere Generaldirektionen oder Dienststellen beteiligt sind, die sich abstimmen müssen, um eine gemeinsame Stellungnahme abzugeben. Das DAC. 7 Team für die Beziehungen zum ECA RH verfolgt die Prüfungsarbeiten, koordiniert die diesbezüglichen Anträge innerhalb der Generaldirektionen EMPL und REGIO und unterstützt die geprüften Referate bei den Verhandlungen mit dem ECA. Ein weiterer Bereich, den das ECA-Team verfolgt, ist die gesamte Arbeit im Zusammenhang mit der jährlichen Zuverlässigkeitserklärung des ECA, die in den Jahresbericht einfließt. Schließlich trägt das ECA-Team zu einem erfolgreichen Entlastungsverfahren bei, indem es insbesondere den Kommissar bei der Beantwortung von Fragen des Europäischen Parlaments zu Themen im Zusammenhang mit der korrekten und effizienten Verwendung der EFRE- und Kohäsionsfondsmittel in kofinanzierten Programmen unterstützt.

Der ANS wird unter der Aufsicht eines Verwaltungsrats (Teamleiter) arbeiten. Unbeschadet des Grundsatzes der loyalen Zusammenarbeit zwischen der nationalen/regionalen und der europäischen Verwaltung arbeitet der ANS nicht an Einzelfällen mit Auswirkungen auf die Dossiers, die er in den zwei Jahren vor seinem Eintritt in die Kommission in seiner nationalen Verwaltung bearbeitet hat, oder an unmittelbar damit verbundenen Fällen. Unter keinen Umständen wird er/sie die Kommission vertreten, um finanzielle oder sonstige Verpflichtungen einzugehen oder in ihrem Namen zu verhandeln.

Wir suchen eine/n Sachbearbeiter/in, der/die motiviert ist, in einem dynamischen Umfeld mit seinen/ihren Teamkollegen an horizontalen Koordinierungsaufgaben zu arbeiten, die die Tätigkeiten des Europäischen Rechnungshofs (ECA) im Zusammenhang mit Wirtschaftlichkeitsprüfungen, die Zuverlässigkeitserklärung sowie die Beziehungen zum Europäischen Parlament (hauptsächlich zum CONT-Ausschuss) und zum Rat (hauptsächlich zum Haushaltskontroll-Ausschuss) umfassen.

Im ECA-Team des Referats DAC.7 und in enger Abstimmung mit allen beteiligten Dienststellen der GD EMPL und REGIO wird der neue Kollege die Standpunkte der GD EMPL und REGIO sowohl zu ECA-Prüfungen (Wirtschaftlichkeitsprüfungen sowie Rechtmäßigkeits- und Ordnungsmäßigkeitsprüfungen) als auch zu Fragen der Entlastung vorbereiten und überwachen. Dies umfasst die Vorbereitung der Antworten der Kommission auf die Feststellungen des Rechnungshofs in den Entwürfen der Rechnungsabschlussschreiben oder Berichte sowie die Vorbereitung der Kommentare der Kommission zu den Entlastungsentschließungsentwürfen der Entlastungsstellen. Die Kollegen werden auch in der Lage sein, Ad-hoc-Briefings zu allen Themen im Zusammenhang mit der Arbeit des ECA oder mit Entlastungsfragen durchzuführen.

Als Beispiele für Themen, die von Wirtschaftlichkeitsprüfungen abgedeckt werden, wurden in den jüngsten Sonderberichten des ECA und unter Beteiligung von REGIO die Aspekte einer leistungsorientierten Kohäsionspolitik (ECA-Bericht 24/2021) und der Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der Kohäsionspolitik (26/2021) geprüft.

Im Einzelnen wird der neue Kollege zusammen mit dem Team folgende Aufgaben übernehmen :

* Koordinierung der Arbeiten im Zusammenhang mit den einzelnen Wirtschaftlichkeitsprüfungen des ECA, die ihm/ihr innerhalb des DAC.7 ECA-Teams zugewiesen werden, in enger Zusammenarbeit mit dem Ad-hoc-Team, das für jede Wirtschaftlichkeitsprüfung innerhalb der GD Beschäftigung und Soziales und der GD Regionalpolitik gebildet wird und sich aus Sachverständigen für den geprüften Bereich zusammensetzt; Sicherstellung der Qualitätsprüfung der Antworten der Kommission auf die Feststellungen des ECA als Antwort auf die Entwürfe von Clearing Letters und Sonderberichten; Teilnahme an kontradiktorischen Sitzungen mit dem ECA im Hinblick auf die Veröffentlichung des entsprechenden Sonderberichts des ECA in Zusammenarbeit mit der GD Haushalt (BUDG); erforderlichenfalls Teilnahme an der Vorstellung der Sonderberichte vor dem EP – Haushaltskontrollausschuss (CONT) und/oder dem Rat
* Koordinierung der Arbeiten im Zusammenhang mit der Zuverlässigkeitserklärung des ECA in enger Zusammenarbeit mit den Rechnungsprüfungsreferaten des DAC; Gewährleistung der Qualitätsüberprüfung der Antworten der Kommission auf die Feststellungen des ECA als Reaktion auf die Entwürfe der vom ECA geprüften Rechnungsprüfungsbehörden; Teilnahme an kontradiktorischen Sitzungen mit dem ECA im Hinblick auf die Veröffentlichung des Jahresberichts des ECA in Zusammenarbeit mit der GD BUDG.
* Mitwirkung an der Vorbereitung der Briefings der Generaldirektoren und der Kommissionsmitglieder im Hinblick auf ihre Entlastungsanhörungen vor CONT (EP); Mitwirkung an den Antworten der Kommission auf schriftliche parlamentarische Anfragen, die im Rahmen des Entlastungsverfahrens gestellt werden; Mitwirkung an der Vorstellung des Jahresberichts des ECA vor den zuständigen CONT (EP) und COMBUD (Rat) Ausschüssen.
* Mitwirkung an den Kommentaren der Kommission zu den verschiedenen Stellungnahmen der Ausschüsse des Rates und des EP sowie zum Entwurf des Entlastungsberichts und den von CONT im Hinblick auf die Erteilung der Entlastung an die Kommission vorgelegten Änderungsanträgen.
* Vorbereitung von Ad-hoc-Briefings für die Kommissionsmitglieder und/oder die Generaldirektoren zu Prüfungen des ECA oder zu Fragen der Entlastung, insbesondere bei Treffen mit ECA-Mitgliedern oder Mitgliedern des Europäischen Parlaments, in Zusammenarbeit mit anderen beteiligten Referaten und Kollegen
* regelmäßige Aktualisierung der von der GD BUDG verwalteten RAD-Datenbank mit dem Ziel, alle Empfehlungen des ECA und der Entlastungsgremien für die Prüfungen in seinem Zuständigkeitsbereich zu befolgen
* Bereitstellung aller erforderlichen Beiträge zu Überwachungsmaßnahmen, die auf Ebene der Direktion oder der Generaldirektionen zu Themen im Zusammenhang mit seinen Dossiers, der Vorbereitung des Jährlichen Tätigkeitsberichts oder der Erörterung von Entwürfen von Sonderberichten für die Sitzungen des Koordinierungsausschusses der GD EMPL und des Verwaltungsrats der GD REGIO angefordert werden.

**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:

Berufserfahrung

Mindestens dreijährige Berufserfahrung.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Ausgezeichnete Kenntnis der englischen Sprache (mündlich und schriftlich). Sehr gute Französischkenntnisse wären ein klarer Vorteil. Die Beherrschung anderer Sprachen, wie z.B. Deutsch oder Spanisch, wäre nützlich, und jede andere Sprache wäre 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-B1-DPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-DPR@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)