

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **EMPL-F-1** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Katia BERTI**  [**Katia.Berti@ec.europa.eu**](mailto:Katia.Berti@ec.europa.eu)  **+32 229-99061**  **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**

Das Referat F.1 trägt zu besseren beschäftigungs- und sozialpolitischen Ergebnissen in der Europäischen Union bei, indem es im Rahmen des Europäischen Semesters, in das die Steuerung der europäischen Säule sozialer Rechte eingebettet ist, hochwertige Beiträge zur wirtschafts-, beschäftigungs- und sozialpolitischen Koordinierung liefert.

Das Referat – ein dynamisches und professionelles Team mit 19 Kollegen – koordiniert die Beiträge der General Direktion Beschäftigung, Soziales und Inklusion (EMPL) zum Europäischen Semester zu den Länderberichten, den Empfehlungen für das Euro-Währungsgebiet und den länderspezifischen Empfehlungen in enger Zusammenarbeit mit SG.RECOVER, ECFIN, GROW und REGIO sowie anderen Generaldirektionen wie EAC, SANTE, JUST und HOME. Das Referat leistet Beiträge zu den Arbeiten im Zusammenhang mit der Aufbau- und Resilienzfazilität in Form von Beiträgen zur Gestaltung der Pläne und zur Weiterverfolgung der Umsetzung der Arbeitsmarkt- und sozialpolitischen Elemente. Sie ist für die jährliche Ausarbeitung des Gemeinsamen Beschäftigungsberichts und der beschäftigungspolitischen Leitlinien zuständig. Sie trägt auch zum Jahresbericht über nachhaltiges Wachstum, zum Warnmechanismus-Bericht und zu anderen Mitteilungen und Dokumenten im Zusammenhang mit dem Europäischen Semester bei.

Das Referat leitet die strategischen Überlegungen zur Gestaltung der Rahmen für die wirtschaftspolitische Steuerung und der Überwachungsinstrumente, auch in Bezug auf die Ziele für 2030 in den Bereichen Beschäftigung, Kompetenzen und Armutsbekämpfung und das sozialpolitische Scoreboard. Es unterstützt die Vertretung der Kommission im Beschäftigungsausschuss (EMCO) und stellt das Sekretariat des Beschäftigungsausschusses sowie seiner Gruppen für Indikatoren und politische Analysen. Sie ist für den strukturierten Dialog mit den Sozialpartnern und Organisationen der Zivilgesellschaft im Rahmen des Europäischen Semesters zuständig.

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin wird zur Koordinierung und Entwicklung politischer Positionen in den Bereichen Arbeitsmarkt, Kompetenzen und Sozialpolitik im Rahmen des Europäischen Semesters beitragen und die Arbeit des Ausschusses unterstützen, unter anderem durch die Erstellung von Hintergrundanalysen und politischen Vermerken. Der Schwerpunkt wird auf der Analyse und Koordinierung für einen oder mehrere Mitgliedstaaten in den Bereichen Beschäftigung, Kompetenzen und Soziales liegen. Er wird auch für die Organisation der strukturierten Dialoge mit externen Interessenträgern im Rahmen des Semesters zuständig sein.

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin wird sich in der Position mit einer Vielzahl von politischen Inhalten auseinandersetzen, die einen aktiven Beitrag zur Formulierung und Koordinierung der Beschäftigungs- und Sozialpolitik in der EU ermöglichen. Die Aufgabe umfasst eine enge Zusammenarbeit mit anderen Referaten der GD, anderen Kommissionsdienststellen und nationalen Delegierten. Sie erfordert daher gut entwickelte soziale Kompetenzen. Die Position erfordert zusätzlich ein hohes Maß an Autonomie und Eigeninitiative. Das Referat arbeitet überwiegend in englischer Sprache.

**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: Wirtschaft, Sozialwissenschaften, Statistik.

Berufserfahrung

Sehr gute Kenntnisse der politischer Maßnahmen, strategischen Prioritäten und der institutionellen Prozesse der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales. Starke politische Sensibilität und Fähigkeit, wichtige (politische und wirtschaftliche) Fragen rasch zu ermitteln. Eigeninitiative und Fähigkeit, innerhalb knapper Fristen eigenständig zu arbeiten. Fähigkeit, wirksam schriftlich und mündlich zu kommunizieren. Starke Ausrichtung als Teamspieler. Gute redaktionelle Fähigkeiten.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Englisch. Kenntnisse in Französisch, Deutsch und anderen EU-Sprachen 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-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)