

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifizierung der Stelle:**  (GD-DIR-REF) | **EMPL-D-3** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail-Adresse:**  **Telefon:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen:**  **Gewünschter Dienstantritt:**  **Gewünschte Dauer der**  **1. Abordnung:**  **Dienstort:** | **Alison Crabb**  [**Alison.crabb@ec.europa.eu**](mailto:Alison.crabb@ec.europa.eu)  **+32 229-59223**  **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**

Beitrag zur Entwicklung einer allgemeinen EU-Politik zur sozialen Eingliederung, insbesondere zur Bekämpfung der Obdachlosigkeit und der sozialen Eingliederung der Roma. Der/die ANS arbeitet unter der Aufsicht eines AD-Beamten. Unbeschadet des Grundsatzes der loyalen Zusammenarbeit zwischen den nationalen/regionalen und europäischen Verwaltungen wird der/die ANS nicht mit Sachverhalten im Zusammenhang mit Dossiers tätig, mit denen er/sie in den zwei Jahren vor Aufnahme der Tätigkeit bei der Kommission im Rahmen seiner/ihrer nationalen Verwaltung befasst war, oder mit unmittelbar angrenzenden Fällen. Keinesfalls vertreten sie die Kommission, um finanzielle oder sonstige Verpflichtungen einzugehen oder im Namen der Kommission zu verhandeln.

Politikentwicklung

* Beitrag zur Politikentwicklung im Rahmen der sozialen Eingliederung, insbesondere in den Bereichen Obdachlose, Wohnungspolitik und schutzbedürftige Personen (insbesondere Roma).
* Beitrag zur durchgängigen Berücksichtigung der Sozialpolitik in allen Politikbereichen der EU und zur Festlegung politischer Ziele und Prioritäten im Bereich der sozialen Eingliederung.
* Vorbereitung von Briefings, Reden und Sprechzetteln zu aktuellen Fragen im Zusammenhang mit den zugewiesenen Aufgaben.
* Präsentation, Erläuterung und Erörterung der politischen Entwicklungen, der verfügbaren Erkenntnisse und der Tätigkeiten der GD im Bereich der sozialen Eingliederung im Allgemeinen gegenüber den Mitgliedstaaten, den EU-Organen, einschlägigen Interessenträgern und der Öffentlichkeit im Allgemeinen auf Konferenzen, Seminaren, Sitzungen und Workshops
* Beantwortung von Auskunftsersuchen der Mitgliedstaaten, der EU-Organe, der einschlägigen Interessenträger und der Öffentlichkeit im Allgemeinen.
* Beitrag zum landesspezifischen Wissen des Referats für Beiträge zum Europäischen Semester;
* Entwürfe von Strategiepapieren, einschließlich Berichten und Mitteilungen;
* Bereitstellung von Briefings für das Kommissionsmitglied und hochrangige Beamte zu Fragen der sozialen Eingliederung.

Programm-/Prozess-/Projektmanagement

* Beitrag zur Weiterverfolgung von auf die soziale Eingliederung bezogenen Aktivitäten, Studien und Projekten im Rahmen des ESF +;
* Gegebenenfalls Beitrag zur Vorbereitung und Verwaltung von Ausschreibungen, Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen, Verträgen und Finanzhilfevereinbarungen des Referats;
* Unterstützung eines Kommissionsbeamten bei der Bewertung von Ausschreibungen/Vorschlägen;
* Unterstützung von Strategien und Maßnahmen zum Kapazitätsaufbau im Bereich der sozialen Eingliederung.

Externe Kommunikation

* Entwerfen von Antworten auf die Schreiben von Bürgerinnen und Bürger;
* Unterstützung eines Kommissionsbeamten bei der Bereitstellung von Informationen über soziale Eingliederung, Obdachlosigkeit, Integration der Roma, an die breite Öffentlichkeit, nationale Behörden, Vertreter von NRO, andere EU-Institutionen usw.

Dienststellenübergreifende Koordinierung und Konsultation

* Enge Zusammenarbeit mit Kollegen in der GD JUST und anderen Dienststellen der Kommission im Arbeitsbereich des Referats;
* Unterstützung eines Kommissionsbeamten bei der Teilnahme an Sachverständigen- und Interservicegruppen;
* Weitere Begleitung von politischen Vorschlägen durch Interservice-Konsultationen und den interinstitutionellen Entscheidungsprozess, einschließlich Annahme durch die Kommission, das Europäische Parlament und/oder den Rat der Europäischen Union.
* Beitrag zu Interservice-Konsultationen, die für Fragen der sozialen Eingliederung relevant sind.

**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 oder Beschäftigungs-/Sozialpolitik.

Berufserfahrung

Beschäftigungs- oder Sozialpolitik.

Zur Ausübung der Tätigkeit erforderliche Sprachkenntnisse

Englisch (obligatorisch), Französisch (wünschenswert).

**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)