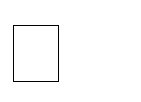
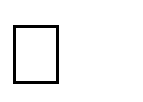
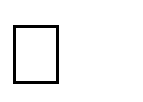


**STELLENAUSSCHREIBUNG**

**ZUR EUROPÄISCHEN KOMMISSION ABGEORDNETE(R) NATIONALE(R) SACHVERSTÄNDIGE(R)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bezeichnung der Dienststelle:**  (GD-DIR-REFERAT) | **GD Internationale Partnerschaften Politik der nachhaltigen Entwicklung und Koordinierung**  **Leistung, Ergebnisse und Evaluierung; interne Kommunikation, Wissensmanagement und kooperative Methoden** |
| **Referatsleiter:**  **E-Mail:**  **Tel.:**  **Anzahl der zu besetzenden Stellen: Gewünschter Dienstantritt: Gewünschte Dauer der 1. Abordnung: Dienstort:** | **Jean-Hervé RAMAT**  [**Jean-Herve.RAMAT@ec.europa.eu**](mailto:Jean-Herve.RAMAT@ec.europa.eu)  **+32 229-52621**  **3. Quartal 20231**  **2 Jahre(s)1**  **X Brüssel Luxemburg Andere: ………..** |
| x **Mit Vergütungen Unentgeldlich** |
| **Auf diese Stellenausschreibung können sich auch**   * **Bedienstete aus folgenden EFTA-Staaten bewerben:**   + **Island ** **Liechtenstein Norwegen ** **Schweiz**   + **EFTA-EEA In-Kind-Abkommen (Island, Liechtenstein, Norwegen)** * **Bedienstete aus folgenden Drittländern bewerben:** * **Bedienstete folgender zwischenstaatlicher Organisationen bewerben:** | |

1. **Art der Tätigkeit**

Der/die ANS wird zum Referat INTPA.D4 der Generaldirektion für Internationale Partnerschaften (GD INTPA) gehören, dessen Aufgabe es ist, die Qualität und die Wirkung der Entwicklungszusammenarbeit der EU in jeder Phase des Interventionszyklus zu verbessern. Das Referat leitet und koordiniert die evidenzbasierte Ergebnisagenda der GD INTPA (in enger Zusammenarbeit mit der GD NEAR, dem FPI, EEAS) aus methodischer Sicht (Strategieentwicklung und Bereitstellung von Leitlinien für die Konzeption, das Monitoring sowie die Evaluierung von Maßnahmen und Messung ihrer Ergebnisse).

Er/sie wird für die Organisation und Verwaltung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Entwicklung bewährter Verfahren und der Verbesserung der Methodik in den Bereichen Konzeption, Monitoring und Ergebnismessung und Evaluierung zuständig sein, insbesondere was Folgendes betrifft:

* + Methoden und Instrumente für Evaluierung, interne Monitoring- und Berichterstattungssysteme;
  + Definition und Verbesserung von Geschäftsabläufen;
  + systematische Einbeziehung der Ergebnisse und Schlussfolgerungen aus Monitoring- und Evaluierungsberichten in die Interventionskonzeption;
  + Überarbeitung von Ergebnisrahmenn und der Ergebnisberichterstattung (einschließlich Europäischer Fonds für nachhaltige Entwicklung (EFSD+)

1 These mentions are given on an indicative basis only (Art.4 of the SNE Decision).

* + Unterstützung der EU-Delegationen und der Referate der GD INTPA in Bezug auf die Qualität der Ergebnisse und Indikatoren in allen Phasen des Projektzyklus, u. a. im Zusammenhang mit Strategiepapieren, Programmplanungsdokumenten, einzelnen Maßnahmendokumenten sowie
  + Beitrag zu thematischen Netzen, Arbeitsgruppen und Taskforces der GD INTPA und anderer für Außenbeziehungen zuständiger Dienststellen, die sich mit spezifischen Fragen der internationalen Zusammenarbeit und Entwicklung befassen;
  + gemeinsame Tätigkeiten mit anderen Gebern (gemeinsame Evaluierung, Ergebnisberichterstattung, Erörterungen der Methodik und andere thematische Aufgaben) sowie Monitoring-/Evaluierungsforen im Bereich der internationalen Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD/DAC, Weltbank, VN);
  + Zusammenarbeit mit EU-Mitgliedstaaten, anderen Gebern, Finanzinstitutionen und Partnerländern bei Evaluierungen, ergebnisorientiertem Management, Qualitätssicherung und Kapazitätsaufbau (einschließlich Twinning-Pilotprojekten);
  + Organisation von Informationsmaßnahmen für Interessenträger und die breite Öffentlichkeit sowie Förderung von Rückmeldungen zu den legislativen, budgetären und strategischen Programmplanungsprozessen in der GD INTPA;
  + Beratung und Schulung zu Evaluierungen, Konzeptions- und Monitoringverfahren, -methoden und - techniken sowie Wissensaustausch.

1. **Erforderliche Qualifikationen**

# Zulassungskriterien

Für eine Abordnung zur Kommission sind sämtliche der folgenden Zulassungskriterien zu 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, juristischen, naturwissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion verfügen, die den Tätigkeiten der Funktionsgruppe AD der EU- Bediensteten entsprechen.
* Dienstalter: Bewerberinnen und Bewerber müssen ein Dienstalter von mindestens einem Jahr bei ihrem Arbeitgeber nachweisen, d. h. vor ihrer Abordnung seit mindestens einem Jahr in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis mit einem Arbeitgeber im Sinne des Artikels 1 des ANS-Beschlusses stehen.
* Sprachkenntnisse: Bewerberinnen und Bewerber müssen gründliche Kenntnisse in einer EU-Amtssprache und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren EU-Amtssprache in dem für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Maß besitzen. ANS aus einem Drittland müssen nachweisen, dass sie gründliche Kenntnisse in einer für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen EU-Amtssprache besitzen.

# Auswahlkriterien

Bildungsabschluss

* + Hochschulabschluss oder
  + eine gleichwertige Berufsausbildung oder Berufserfahrung

in Bereichen

wie: Wirtschaft, Recht, Entwicklungspolitik, Mathematik, Statistik, Ökonometrie, Finanzen, Ingenieurwesen usw.

Berufserfahrung

Drei Jahre Erfahrung im Bereich der Politik und der Programme der EU auf dem Gebiet der internationalen Zusammenarbeit und Entwicklungszusammenarbeit wird als wichtig erachtet. Erfahrung im Projektzyklusmanagement, insbesondere der Projektdurchführung und Evaluierung.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über solide redaktionelle Fähigkeiten verfügen.

Zur Ausübung der Tätigkeiten erforderliche Sprachkenntnisse:

Hervorragende Kenntnisse der englischen Sprache sind unerlässlich. Gute Französischkenntnisse sind wünschenswert.

1. **Bewerbung und Auswahlverfahren**

Die Bewerberinnen und Bewerber senden ihre Bewerbung mit **Lebenslauf im Europass-Format** ([https://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae](http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae)) auf Englisch Französisch oder Deutsch **ausschließlich an die Ständige Vertretung/diplomatische Mission ihres Landes bei der EU**. Diese leitet die Bewerbungen an die zuständigen Kommissionsdienststellen innerhalb der von diesen vorgesehenen Frist weiter. Im Lebenslauf sind das Geburtsdatum und die Staatsangehörigkeit der Bewerberin/des Bewerbers anzugeben. **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 oder von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) beizufügen. Diese Dokumente sind gegebenenfalls in einem späteren Stadium des Auswahlverfahrens vorzulegen.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden vom einstellenden Referat über den Stand ihrer Bewerbung informiert.

1. **Bedingungen für die Abordnung als nationale/r Sachverständige/r**

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 Wortlaut dieses Beschlusses ist unter folgender Adresse abrufbar: <http://ec.europa.eu/civil_service/job/sne/index_de.htm>.

Die ANS bleiben während der Dauer der Abordnung bei ihrem Arbeitgeber angestellt und erhalten ihre Bezüge von diesem. Zudem sind sie während der Abordnung auch weiterhin dem 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 Ausschluss von Interessenkonflikten.

Bei unvollständigen oder falschen Angaben kann die Bewerbung abgelehnt werden.

Bedienstete, die in einer **Delegation der Europäischen Union** Dienst tun, müssen über eine Sicherheitsermächtigung (bis zum Geheimhaltungsgrad SECRET UE/EU SECRET gemäß dem Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015, ABl. L 72 vom 17.3.2015, S. 53) verfügen. Der ausgewählte Bewerber ist verpflichtet, das Überprüfungsverfahren einzuleiten, bevor die Abordnung bestätigt wird.

1. **Verarbeitung personenbezogener Daten**

Bei der Durchführung des Auswahlverfahrens, der Abordnung und der Beendigung der Abordnung der ANS verarbeiten die zuständigen Dienststellen der GD HR, der GD BUDG, des PMO und der ausschreibenden GD personenbezogene Daten der ANS unter der Verantwortung des Leiters des Referats HR.DDG.B4. Die Datenverarbeitung unterliegt dem ANS-Beschluss sowie der Verordnung (EU) Nr. 2018/1725.

Die Daten der ANS werden nach der Abordnung zehn Jahre aufbewahrt (zwei Jahre im Falle von ANS, deren Bewerbung zurückgezogen oder nicht berücksichtigt wurde).

Als „betroffene Person“ haben Sie gemäß Kapitel III (Artikel 14-25) der Verordnung (EU) Nr. 2018/1725 insbesondere das Recht auf Einsicht, Berichtigung oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten und das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten. Gegebenenfalls haben Sie auch das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten oder das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Sie können diese Rechte ausüben, indem Sie Kontakt mit dem Datenverantwortlichen oder, im Konfliktfall, mit dem Datenschutzbeauftragten aufnehmen. Wenn nötig, können Sie sich auch an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden. Die entsprechenden Kontaktinformationen finden Sie nachstehend.

# Kontaktinformationen

* **Datenverantwortlicher**

Wenn Sie Ihre Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 ausüben möchten, Kommentare, Fragen oder Bedenken haben oder eine Beschwerde bezüglich der Erhebung und Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten einreichen möchten, wenden Sie sich bitte an den für die Datenverarbeitung Verantwortlichen, HR.DDG.B.4‚ [HR-MAIL-B4@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-B4@ec.europa.eu).

# Datenschutzbeauftragter der Europäischen Kommission

Für Fragen im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten ([DATA-PROTECTION-](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) [OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)) wenden.

# Europäischer Datenschutzbeauftragter

Sie haben das Recht, Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)) einzulegen, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch den Datenverantwortlichen zu einer Verletzung Ihrer Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 geführt hat.

Hinweis für Bewerberinnen und Bewerber aus Drittländern: Ihre personenbezogenen Daten können bei Bedarf überprüft werden.