Amtsblatt der Europäischen Union

C 368 A

Ausgabe in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

59. Jahrgang

7. Oktober 2016

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2016/C 368 A/01 Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w) des Europäischen Zentrums für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten Stockholm (Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14) — COM/2016/20016 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w) des Europäischen Zentrums für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten

Stockholm

(Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14)

COM/2016/20016

(2016/C 368 A/01)

Die Agentur

Das Europäische Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) wurde 2005 als Agentur der EU gegründet. Es soll den Schutz Europas vor Infektionskrankheiten verbessern. Sitz der Agentur ist Stockholm (Schweden).

Gemäß Artikel 3 der Gründungsverordnung ([1]) besteht der Auftrag des Zentrums darin, die durch übertragbare Krankheiten bedingten derzeitigen und neu auftretenden Risiken für die menschliche Gesundheit zu ermitteln, zu bewerten und Informationen darüber zu verbreiten.

Zur Erfüllung dieses Auftrags arbeitet das ECDC in Partnerschaft mit den einzelstaatlichen Gesundheitsschutzbehörden an der Schaffung und Verbesserung von europaweiten Systemen zur Früherkennung und Überwachung solcher Krankheiten. Durch die Zusammenarbeit mit Experten aus ganz Europa bündelt das Zentrum den einschlägigen Wissensstand, um wissenschaftlich gesicherte Gutachten zum Gefährdungspotenzial bestehender und neu auftretender Infektionskrankheiten zu erstellen.

Das Zentrum nimmt im Rahmen seines Auftrags folgende Aufgaben wahr:

a) Sammlung, Erhebung, Zusammenstellung, Auswertung und Verbreitung der einschlägigen wissenschaftlichen und technischen Daten;

b) Erstellung wissenschaftlicher Gutachten und Bereitstellung wissenschaftlicher und technischer Unterstützung, einschließlich Ausbildung;

c) rechtzeitige Information der Kommission, der Mitgliedstaaten, der EU-Einrichtungen und der internationalen Organisationen, die im Bereich der öffentlichen Gesundheit tätig sind;

d) Koordinierung der europaweiten Vernetzung von Stellen, die in Bereichen tätig sind, welche unter den Auftrag des Zentrums fallen, einschließlich der Netze, die sich aus den von der Kommission geförderten Tätigkeiten im Bereich der öffentlichen Gesundheit ergeben, sowie Betrieb spezialisierter Überwachungsnetze

und

e) Austausch von Informationen, Fachwissen und vorbildlichen Verfahren sowie die Erleichterung der Entwicklung und Durchführung gemeinsamer Maßnahmen.

([1]) Verordnung (EG) Nr. 851/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. April 2004 zur Errichtung eines Europäischen Zentrums für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ABl. L 142 vom 30.4.2004, S. 1).

Der Haushalt der Agentur beläuft sich im Jahr 2016 auf insgesamt 58,2 Mio. EUR; das Zentrum zählt 350 Mitarbeiter.

Weitere Informationen unter: http://ecdc.europa.eu

Stellenprofil

Wir suchen einen Direktor (*), der die Behörde als deren gesetzlicher Vertreter nach außen verkörpert; er ist gegenüber dem ECDC-Verwaltungsrat rechenschaftspflichtig. Er leitet und verwaltet das ECDC und trägt die Gesamtverantwortung für alle Maßnahmen, die zur Verwirklichung der Ziele des ECDC zu ergreifen sind.

In seinen Zuständigkeitsbereich fallen:

— die Leitung des ECDC nach Maßgabe der Gründungsverordnung und der geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere des Beschlusses Nr. 1082/2013/EU zu schwerwiegenden grenzüberschreitenden Gesundheitsgefahren ([2]);

— die Aufsicht und Anleitung von Personal und Verwaltung des ECDC;

— die Ausarbeitung der Strategie, des mehrjährigen Arbeitsplans und des Entwurfs des Jahresarbeitsprogramms und deren Übermittlung an den Verwaltungsrat zwecks Genehmigung, sowie die Unterrichtung des Verwaltungsrats über ihre Durchführung;

— die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans des ECDC gemäß der Rahmenfinanzregelung für Einrichtungen ([3]) und die Gewährleistung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung;

— die Vertretung des ECDC inner- und außerhalb der EU und die mittelbare und unmittelbare Kommunikation zu allen unter seinen Auftrag fallenden Themen mit den Interessenträgern und der Öffentlichkeit;

— die Gewährleistung der Zusammenarbeit zwischen dem ECDC, der Kommission, dem Europäischen Parlament und den Mitgliedstaaten;

— die Wahrnehmung der Sekretariatsgeschäfte für den Verwaltungsrat und die Bereitstellung geeigneter wissenschaftlicher und technischer Unterstützung für den Verwaltungsrat und den Beirat;

— die Gewährleistung, dass bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch das ECDC die höchste wissenschaftliche Fachkompetenz und die Unabhängigkeit seiner Tätigkeiten und Stellungnahmen gewahrt bleiben.

Auswahlkriterien

Die Bewerber sollten folgendes Profil haben:

— nachgewiesene Erfahrung in der Führung und Verwaltung einer Organisation auf Leitungsebene mit entsprechender Verantwortung für Organisationsstrategie, Personalführung und Haushalt; Erfahrung in einem multikulturellen Umfeld ist von Vorteil;

— Erfahrung in der Haushaltsplanung und Finanzverwaltung einer Organisation;

— Fundierte Kenntnis der Thematik der Prävention und Kontrolle übertragbarer Krankheiten in Politik und Praxis;

(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung auf eine Person männlichen Geschlechts gilt auch als Hinweis auf eine Person weiblichen Geschlechts.

([2]) Beschluss Nr. 1082/2013/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zu schwerwiegenden grenzüberschreitenden Gesundheitsgefahren und zur Aufhebung der Entscheidung Nr. 2119/98/EG (ABl. L 293 vom 5.11.2013, S. 1).

([3]) Delegierte Verordnung (EU) Nr. 1271/2013 der Kommission vom 30. September 2013 über die Rahmenfinanzregelung für Einrichtungen gemäß Artikel 208 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 328 vom 7.12.2013, S. 42).

— gute Kenntnis der EU-Organe, ihrer Funktionsweise und ihres Zusammenspiels;

— Fähigkeit, wirksam mit Interessenträgern (europäischen, internationalen, nationalen, regionalen und kommunalen Behörden, internationalen Organisationen usw.) sowie mit den Medien und der Öffentlichkeit zu kommunizieren;

— Fähigkeit, vertrauensvolle Arbeitsbeziehungen zu den Organen der Europäischen Union, den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten und anderen Interessenträgern aufzubauen.

Ferner sollten die Bewerber vorzugsweise folgende Kriterien erfüllen:

— Universitätsabschluss, der zum Aufgabenbereich des ECDC passt;

— Erfahrung in der Führung und Leitung einer Organisation in einer Krisenlage.

Zulassungskriterien

Um an der Auswahlphase teilnehmen zu können, müssen die Bewerber vor Ablauf der Bewerbungsfrist die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

— *Staatsangehörigkeit* — Die Bewerber müssen Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein.

— *Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss* — Bewerber müssen Folgendes nachweisen:

  — ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder

  — ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden).

— *Berufserfahrung — Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:* nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung auf einer den vorstehenden Qualifikationen entsprechenden Ebene; von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre auf einer hohen Führungsebene erworben worden sein ([4]).

— *Sprachkenntnisse:* solide Kenntnis in einer EU-Amtssprache sowie für die Wahrnehmung der Aufgaben ausreichende Kenntnisse in einer zweiten Amtssprache.

— *Altersbeschränkung:* Die Bewerber müssen das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters (66 Jahre) ableisten können.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Der Direktor (m/w) muss eine Erklärung abgeben, in der er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss er alle Interessen angeben, die seine Unabhängigkeit gefährden könnten. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

Wegen der besonderen Art der Aufgaben müssen Bewerber, die zu Vorauswahlgesprächen eingeladen werden, eine Erklärung in Bezug auf gegenwärtige oder künftige Interessen abgeben, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

([4]) Die Bewerber sind gehalten, in ihrem Lebenslauf zumindest zu den fünf Jahren Berufserfahrung in einer hohen Führungsposition folgende Angaben zu machen: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereiche, 2) Zahl der unterstellten Mitarbeiter, 3) Höhe des verwalteten Etats, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen sowie der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

Gemäß Artikel 16 des Statuts ([5]), dessen Bestimmungen analog auch für Zeitbedienstete gelten, ist der Direktor nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

Dies umfasst die Verpflichtung zur Unterrichtung des ECDC-Verwaltungsrats über die Absicht der Ausübung einer beruflichen Tätigkeit (entgeltlich oder unentgeltlich) vor Ablauf von zwei Jahren nach dem Ausscheiden aus dem Dienst. Steht die Tätigkeit in Zusammenhang mit der Tätigkeit, die der Beamte in den letzten drei Jahren seiner Dienstzeit ausgeführt hat, und könnte sie zu einem Konflikt mit den legitimen Interessen des ECDC führen, so kann der ECDC-Verwaltungsrat unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses beschließen, die Aufnahme dieser Tätigkeit zu untersagen oder vorbehaltlich von ihm als angemessen angesehener Auflagen seine Zustimmung erteilen.

Auswahl und Ernennung

Der Direktor (m/w) wird vom Verwaltungsrat des ECDC auf der Grundlage einer von der Europäischen Kommission erstellten Liste ernannt, nachdem er im Europäischen Parlament eine Erklärung abgegeben und Fragen seiner Mitglieder beantwortet hat. Diese Ausschreibung ist die Grundlage für die Erstellung der von der Europäischen Kommission veröffentlichten Liste. Bitte beachten Sie, dass die Aufnahme in die Liste nicht die Ernennung garantiert.

Für das Auswahlverfahren setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Dieses Gremium lädt die Bewerber mit dem besten Anforderungsprofil zu einem Gespräch ein, wobei die Bewerberauswahl anhand der vorgenannten Kriterien entsprechend der Eignung für diese Position erfolgt. Anschließend erstellt der Vorauswahlausschuss eine Liste der Bewerber, die für ein weiteres Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission vorgeschlagen werden. Vor dem Gespräch mit dem CCA unterziehen sich diese Bewerber einem von externen Einstellungsberatern durchgeführten Assessment-Center. Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen in die engere Wahl gezogen wurden, werden dann zu einem Gespräch mit den zuständigen Kommissionsmitgliedern geladen.

Im Anschluss an diese Gespräche stellt die Kommission eine Auswahlliste der erfolgreichen Bewerber auf, die sie dem ECDC-Verwaltungsrat übermittelt.

Letzterer führt Gespräche mit diesen Bewerbern und ernennt einen Bewerber. Vor seiner Ernennung durch den Verwaltungsrat wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, eine Erklärung im Europäischen Parlament abzugeben und Fragen zu beantworten.

Die Bewerber können aufgefordert werden, neben den oben genannten Gesprächen noch weitere Gespräche oder Tests zu durchlaufen.

Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts ([6]). Sie achtet gewissenhaft darauf, dass jegliche Diskriminierung in ihren Einstellungsverfahren vermieden wird, und legt besonderen Wert darauf, dass weibliche Bewerber an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Beschäftigungsbedingungen

Der Direktor (m/w) wird entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ([7]) als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 für einen Zeitraum von fünf Jahren eingestellt. Dieser Zeitraum kann einmal verlängert werden.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm (Schweden), wo das ECDC seinen Sitz hat.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen (siehe oben) erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss und die geforderte Berufserfahrung verfügen.

([5]) Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft, Seite 21. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:DE:PDF

([6]) Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft, Seite 12. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:DE:PDF

([7]) Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft, Seite 187. http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20110101:DE:PDF

Die Bewerbung erfolgt online über folgende Website:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=DE

Bitte folgen Sie der dortigen Anleitung zu den einzelnen Verfahrensschritten.

Das elektronische Bewerbungsformular ist fristgerecht auszufüllen ([8]). Wir empfehlen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internetverbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, was nach Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist. Nach Ablauf der Frist werden keine Bewerbungen mehr entgegengenommen. Bewerbungen per E-Mail werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse. Über diese wird Ihnen die Einrichtung Ihres Kontos bestätigt und das Ergebnis des Auswahlverfahrens mitgeteilt. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission mitzuteilen.

Zur Vervollständigung Ihrer Bewerbung müssen Sie Ihren Lebenslauf (als WORD- oder PDF-Datei) hochladen sowie ein Online-Bewerbungsschreiben (von maximal 8 000 Zeichen) übermitteln. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen.

Wegen der besonderen Art der Aufgaben müssen Bewerber, die zu Vorauswahlgesprächen eingeladen wurden, eine Erklärung in Bezug auf gegenwärtige oder künftige Interessen abgeben, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Wenn keine Nummer angezeigt wird, dann wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich **nicht** online verfolgen. Sie werden zum Stand Ihrer Bewerbung direkt kontaktiert. Dieses Auswahlverfahren sowie der Schriftwechsel mit den Auswahlausschüssen wird in englischer Sprache geführt ([9]).

Bewerber, die sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, können ihren Lebenslauf und ihr Bewerbungsschreiben per Einschreiben ([10]) bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einschicken (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr mit der Europäischen Kommission erfolgt dann auf dem Postweg. Die betreffenden Bewerber müssen ihrem Lebenslauf und ihrem Bewerbungsschreiben eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht. Geben Sie bitte auf einem gesonderten Blatt an, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens notwendig sind, um Ihnen die Teilnahme am Auswahlverfahren zu erleichtern.

Zwecks weiterer Auskünfte oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an:
HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der 9. November 2016. Online-Anmeldungen werden nach 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit nicht mehr angenommen.

Schutz personenbezogener Daten

Die Europäische Kommission (während der Vorbereitungsphase) und in der Folge das ECDC tragen dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Bestimmungen der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Union und zum freien Datenverkehr ([11]) verarbeitet werden.

([8]) Bis spätestens 9. November 2016, 12.00 Uhr mittags Brüsseler Zeit.
([9]) Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.
([10]) Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, COM/2016/20016, SC 11 8/36, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.
([11]) ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)

Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE