

## STELLENAUSSCHREIBUNG

# Gruppenleiter Beschaffung (m/w)

Referat: Ressourcenmanagement und Koordinierung

Referenz: ECDC/AD/2018/RMC-GLP

Bewerbungen auf die vorstehend genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

## Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Leiter der Abteilung Rechtsdienstleistungen und Beschaffung unterstellt.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Planung und Beaufsichtigung der Arbeit der für die Beschaffung zuständigen Gruppe;
- Gewährleistung einer qualitativ hochwertigen Unterstützung im Bereich Beschaffung für die Referate, Abteilungen und Krankheitsprogramme des Zentrums;
- Bereitstellung von Beratung und Unterstützung für Projektleiter und Anweisungsbefugte im Bereich Beschaffung und Vertragsmanagement einschließlich von Beratung zu der am besten geeigneten Auslagerungsstrategie in Einklang mit den rechtlichen und verfahrenstechnischen Rahmenbedingungen und den Grundsätzen einer wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- Förderung einer fortlaufenden Bewertung, Standardisierung und Verbesserung der Beschaffungspläne, -vorgänge, -verfahren, Arbeitsmethoden und Instrumente für eine effiziente und wirksame Beschaffung im gesamten Zentrum, damit die sich ständig verändernden Ziele und Prioritäten effizient erfüllt werden können;
- Koordinierung und Überprüfung von Unterlagen, die dem Ausschuss für Beschaffung, Verträge und Vergabe des Zentrums übermittelt werden, im Hinblick darauf, ob geltende Vorschriften eingehalten werden;
- Führung des Personals der Gruppe, einschließlich Leistungsmanagement;
- Zusammenarbeit mit internen und externen Prüfungs-/Kontrollorganen;
- Mitwirkung an der Erstellung von Schulungsplänen im Bereich Beschaffung und Beiträge zu Schulungs- und anderen Sensibilisierungsmaßnahmen in Beschaffungsfragen;

- je nach Bedarf Mitwirkung an anderen Aktivitäten des ECDC, die in den Zuständigkeitsbereich des Stelleninhabers fallen.

## Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

### A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber eine Reihe formaler Anforderungen erfüllen. Diese sind:

- Die Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Diplom bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht.<sup>1</sup>
- Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der Gemeinschaften und über ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang verfügen.<sup>2</sup>
- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen.
- Sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein.<sup>3</sup>
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen, und
- sie müssen im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

### B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

#### Berufserfahrung/Fachkenntnisse:

- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung (die nach Erwerb des Abschlusses erworben wurde), davon mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich des öffentlichen Auftragswesens und der Vertragsverwaltung, die mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang stehen, bei einem Organ, einer Agentur oder einer Einrichtung der Europäischen Union oder einer internationalen Organisation oder einer im Bereich Beschaffung tätigen nationalen Stelle;
- sehr gute Kenntnisse und Verständnis der EU-Haushaltsordnungen und Normen der internen Kontrolle der europäischen Organe, Agenturen oder Einrichtungen oder vergleichbarer Rechtsrahmen;

---

<sup>1</sup> Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>2</sup> Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse in einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

<sup>3</sup> Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- nachgewiesene Erfahrung mit der Führung eines Teams;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

### **Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:**

- Fähigkeit, die Teammitglieder zu motivieren und ihre Arbeit und Verantwortlichkeiten zu organisieren, zu koordinieren und zu leiten;
- ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientiertheit;
- Problemlösungskompetenz und proaktive Arbeitsweise;
- ausgezeichnete Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Aufbau solider Arbeitsbeziehungen;
- Sorgfalt und Qualitätsbewusstsein;
- ausgeprägte Fähigkeit, unter Druck und unter Wahrung knapper Fristen zu arbeiten;
- hervorragende Fähigkeiten zu planen, zu koordinieren und Prioritäten zu setzen.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

## **Einstellung und Beschäftigungsbedingungen**

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Auswahlliste von Bewerbern, die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert werden. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 5**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Statut der Beamten der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1477295701335&from=DE>.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

## **Reserveliste**

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

## Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail klar und deutlich die Referenznummer der Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.

Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise in Englisch, einzureichen ist.<sup>4</sup> Unvollständige Bewerbungen werden als ungültig erachtet.

Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

---

<sup>4</sup> Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.