ISSN 1725-2407

Amtsblatt der Europäischen Union

C 91 A

Ausgabe in deutscher Sprache

53. Jahrgang

9. April 2010

Mitteilungen und Bekanntmachungen

Informationsnummer | Inhalt | Seite

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Kommission

2010/C 91 A/01 Ausschreibung der Stelle eines Generaldirektors (m/w) (Besoldungsgruppe AD 15) für das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), Brüssel (Artikel 29 Absatz 2 des Statuts für die Beamten der Europäischen Union in Verbindung mit Artikel 12 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1073/1999 des Europäischen Parlaments und des Rates) — KOM/2010/10255 1

DE

Preis: 3 EUR

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Ausschreibung der Stelle eines Generaldirektors (m/w) (Besoldungsgruppe AD 15) für das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), Brüssel

(Artikel 29 Absatz 2 des Statuts für die Beamten der Europäischen Union in Verbindung mit Artikel 12 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 1073/1999 des Europäischen Parlaments und des Rates)

KOM/2010/10255

(2010/C 91 A/01)

Die Kommission sucht einen Generaldirektor ([1]) für das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF).

Wer sind wir?

Die Bekämpfung von Betrug und sonstigen rechtswidrigen Handlungen zum Nachteil der finanziellen Interessen der Europäischen Union ist für die Glaubwürdigkeit des europäischen Projekts von zentraler Bedeutung.

Das OLAF, eine Generaldirektion der Europäischen Kommission, geht Hinweisen auf Betrugsfälle und sonstige rechtswidrige Handlungen nach, die sich auf den Haushalt der Europäischen Union auswirken. Darüber hinaus nimmt es die operativen Befugnisse der Kommission im Bereich des Schutzes der finanziellen Interessen der EU wahr, unterstützt die Mitgliedstaaten bei der Betrugsbekämpfung und bereitet die Rechtsetzungs- und Regulierungsinitiativen der Kommission in diesem Bereich vor.

Der Generaldirektor des OLAF ist bei der Durchführung der Untersuchung rechtlich unabhängig. Das OLAF kann Untersuchungen in allen EU-Organen und -Einrichtungen sowie bei Wirtschaftsbeteiligten durchführen, deren Tätigkeit in Mitgliedstaaten oder in Drittländern einen Bezug zum EU-Haushalt aufweist.

Abgesehen von seiner Untersuchungstätigkeit handelt das OLAF wie andere Generaldirektionen der Kommission: Unter der politischen Leitung der Kommission konzipiert es die politischen Maßnahmen in seinem Zuständigkeitsbereich und setzt sie um.

Die Untersuchungstätigkeit des OLAF wird von einem Überwachungsausschuss kontrolliert, der aus fünf kommissionsexternen unabhängigen Persönlichkeiten besteht.

([1]) Jeder Hinweis in dieser Ausschreibung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt automatisch auch für Frauen.

Was bieten wir?

Der Generaldirektor ist für die Untersuchungstätigkeit des Amtes verantwortlich und dabei völlig unabhängig.

Unter der Aufsicht des für den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Union zuständigen Kommissionsmitglieds gestaltet der Generaldirektor den Beitrag des OLAF zur Konzeption der Betrugsbekämpfungsstrategie der Kommission; ferner unterstützt er die Mitgliedstaaten durch die Organisation der regelmäßigen engen Zusammenarbeit der zuständigen Behörden und die Koordinierung der Maßnahmen zum Schutz der finanziellen Interessen der Union vor Betrug.

Der Generaldirektor leitet das Amt nach Maßgabe der Aufgabenbeschreibung des OLAF sowie des unter seiner Aufsicht erstellten Jahresarbeitsprogramms.

Der Generaldirektor ist für eine Generaldirektion mit vier Direktionen und rund 500 Bediensteten zuständig. Er wird über Mittel in Höhe von rund 50 Mio. EUR verfügen. Er erstellt und unterbreitet einen unabhängigen Vorentwurf des Haushaltsplans, für den er der bevollmächtigte Anweisungsbefugte ist.

Das Mandat des Generaldirektors erstreckt sich auf fünf Jahre und kann einmal verlängert werden, sofern die im Statut für die Europäischen Gemeinschaften (Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 in der geänderten Fassung) festgelegten üblichen Ruhestandsregelungen eingehalten werden.

Wir suchen

Stellenanwärter mit folgendem Profil:

— umfassende berufliche Erfahrung und nachweislicher Erfolg in leitender Position im Justizwesen oder in leitender Funktion in einem mit Ermittlungen befassten Dienst;

— solide Führungs- und Managementqualitäten und kommunikatives Geschick auf strategischer und interner Führungsebene sowie Erfahrung in der Leitung großer Teams und der Verwaltung von Finanzmitteln;

— ausgezeichnete Kenntnis der wesentlichen rechtlichen und praktischen Aspekte der Betrugsbekämpfung und der strafrechtlichen Verfolgung in diesem Bereich;

— herausragende fachliche Qualifikation, Engagement, zuverlässige Urteilsfähigkeit, konzeptuelles Geschick und die Fähigkeit, eine klare Strategie zur Erreichung der Ziele des OLAF zu entwickeln;

— ausgezeichnete interpersonelle und kommunikative Fähigkeiten, Entscheidungsstärke sowie großes Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit, mit den beteiligten Akteuren Arbeitsbeziehungen aufzubauen, die von Vertrauen geprägt sind;

— Fähigkeit, in einem komplexen multikulturellen Umfeld zu arbeiten und Arbeitsgruppen so zu motivieren und anzuleiten, dass sie ihr volles Potenzial entfalten;

— Verständnis und Engagement für die bei der Untersuchungstätigkeit erforderliche Unabhängigkeit und Wahrung der Grundrechte.

Vorzug wird Kandidaten gewährt, die die Fähigkeit haben, in englischer oder französischer Sprache zu arbeiten.

Voraussetzungen für eine Bewerbung

1. Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaats;

2. entweder

   i) Bildungsabschluss, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder

   ii) Bildungsabschluss, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und einer mindestens einjährigen einschlägigen Berufserfahrung entspricht;

3. mindestens fünfzehnjährige, nach Erwerb des Hochschulabschlusses erworbene Berufserfahrung und in Ziffer 2 genannte Erfahrung, vorzugsweise auf einem mit der Aufgabe des OLAF im Zusammenhang stehenden Gebiet. Davon müssen mindestens fünf Jahre in einer höheren Führungsposition ([2]) erworben worden sein. Ferner bedarf es der direkten Erfahrung in einem mit dem Dienstposten in Zusammenhang stehenden Gebiet;

4. gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache (bitte beachten Sie, dass die Auswahlverfahren nur in deutscher, englischer oder französischer Sprache stattfinden ([3]));

5. die Bewerber müssen das vollständige Fünfjahresmandat vor Erreichen des Ruhestandsalters wahrnehmen können. Dieses tritt für Beamte und Zeitbedienstete der Europäischen Union am Ende des Monats ein, in dem die Person das 65. Lebensjahr vollendet (vgl. Artikel 52 Buchstabe a des Statuts und Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Gemeinschaften).

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die Bewerber müssen bereit sein, eine Erklärung abzugeben, wonach sie unabhängig im öffentlichen Interesse handeln und etwaige Interessen offenlegen, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Ernennung und Beschäftigungsbedingungen

Der Generaldirektor wird von der Europäischen Kommission nach den üblichen Auswahl- und Einstellungsverfahren nach einer befürwortenden Stellungnahme des OLAF-Überwachungsausschusses und nach Beratungen mit dem Rat und dem Europäischen Parlament (das die Kandidaten bitten kann, sich in einer öffentlichen Anhörung vorzustellen) ernannt. Während des Auswahlverfahrens können die Bewerber vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen zu einem Gespräch eingeladen werden, bevor sie an einem von externen Einstellungsberatern durchgeführten ganztägigen Assessment-Center teilnehmen.

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen richten sich nach den Bestimmungen des Statuts für Beamte, die die Stelle mit der Grundamtsbezeichnung eines Generaldirektors der Europäischen Union bekleiden.

([2]) Die Bewerberinnen und Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf zumindest zu den fünf Jahren, in denen sie Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition erworben haben, folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung der Führungspositionen, die sie innehatten; 2. Zahl der Mitarbeiter, für die sie jeweils zuständig waren; 3. Höhe des verwalteten Etats und 4. Platz in der Betriebshierarchie (Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und der Führungskräfte auf gleicher Ebene).

([3]) Die Auswahlgremien gewährleisten, dass Personen, deren Muttersprache eine dieser drei Sprachen ist, keinen unzulässigen Vorteil erlangen.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut Statut eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Diese Ernennung erfolgt in Brüssel.

Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit.

Bewerbungsverfahren

Die Stelle wird gleichzeitig mit anderen Stellen der höheren Führungsebene ausgeschrieben. Bewerberinnen und Bewerber, die an mehreren Stellen interessiert sind, müssen sich für jede Stelle gesondert bewerben.

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

Im Falle einer Bewerbung müssen Sie sich **per Internet** auf folgender Website **anmelden**:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/

Bitte folgen Sie den Anweisungen zu den verschiedenen Phasen des Bewerbungsverfahrens.

Das elektronische Anmeldeformular ist fristgerecht auszufüllen ([4]). Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, während die Anmeldefrist abläuft. Nach Ablauf der Frist werden keine Bewerbungen mehr entgegengenommen. Anmeldungen per E-Mail, die nach Ablauf der Frist eingehen, bleiben grundsätzlich unberücksichtigt.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erscheint auf dem Bildschirm eine Nummer. Bitte notieren Sie diese und geben Sie sie bei jeder künftigen Bezugnahme auf Ihre Bewerbung an. Mit dem Erscheinen der Nummer ist der Anmeldevorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Wird Ihnen keine Nummer angezeigt, so bedeutet dies, dass Ihre Bewerbung nicht registriert wurde!

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie über eine E-Mail-Adresse verfügen müssen, über die Ihre Bewerbung Ihnen zugeordnet und Ihnen das Ergebnis des Auswahlverfahrens mitgeteilt wird. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Kommission mitzuteilen.

Der Bewerbung ist ein Lebenslauf (als Word- oder PDF-Datei) sowie ein Online-Bewerbungsschreiben (von maximal 8 000 Zeichen) beizufügen. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen.

Bitte beachten Sie, dass sich der Fortgang Ihrer Bewerbung **nicht** online verfolgen lässt. Die einstellende Generaldirektion wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Ihnen den Stand des Bewerbungsverfahrens mitteilen.

([4]) Bis spätestens 7. Mai 2010, 12.00 Uhr Brüsseler Ortszeit.

Bewerberinnen oder Bewerber, die sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, können ihren Lebenslauf und ihr Bewerbungsschreiben per Einschreiben ([5]) *bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einsenden (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr zwischen der Kommission und diesen Bewerbern erfolgt dann auf dem Postweg. Die betreffenden Bewerberinnen und Bewerber müssen ihrer Bewerbung eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht, und auf einem gesonderten Blatt angeben, welche Vorkehrungen ihres Erachtens notwendig sind, um ihnen die Teilnahme an dem Auswahlverfahren zu erleichtern.*

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

Ansprechpartner: Elisabeth Kotthaus, Tel: +32 22967738, Elisabeth.kotthaus@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **7. Mai 2010.** Online-Anmeldungen werden nach 12.00 Uhr Brüsseler Ortszeit nicht mehr angenommen.

([5]) European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2010/10255, SC11 08/030, 1049 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË.

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

Anbei finden Sie eine Liste der „C A“-Amtsblätter, die im Jahr 2010 bisher veröffentlicht wurden.
Die Amtsblätter sind — wenn nicht anders angegeben — in allen Sprachfassungen erschienen.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	

Abonnementpreise 2010 (ohne MwSt., einschl. Portokosten für Normalversand)

Amtsblatt der EU, Reihen L + C, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	1 100 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, Papierausgabe + jährliche CD-ROM	22 EU-Amtssprachen	1 200 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe L, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	770 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, monatliche (kumulative) CD-ROM	22 EU-Amtssprachen	400 EUR pro Jahr
Supplement zum Amtsblatt (Reihe S), öffentliche Aufträge und Ausschreibungen, CD-ROM, 2 Ausgaben pro Woche	Mehrsprachig: 23 EU-Amtssprachen	300 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe C — Auswahlverfahren	Sprache(n) gemäß Auswahl-verfahren	50 EUR pro Jahr

Das *Amtsblatt der Europäischen Union*, das in allen EU-Amtssprachen erscheint, kann in 22 Sprachfassungen abonniert werden. Es umfasst die Reihen L (Rechtsvorschriften) und C (Mitteilungen und Bekanntmachungen).

Ein Abonnement gilt jeweils für eine Sprachfassung.

In Übereinstimmung mit der Verordnung (EG) Nr. 920/2005 des Rates, veröffentlicht im Amtsblatt L 156 vom 18. Juni 2005, die besagt, dass die Organe der Europäischen Union ausnahmsweise und vorübergehend von der Verpflichtung entbunden sind, alle Rechtsakte in irischer Sprache abzufassen und zu veröffentlichen, werden die Amtsblätter in irischer Sprache getrennt verkauft.

Das Abonnement des Supplements zum Amtsblatt (Reihe S — Bekanntmachungen öffentlicher Aufträge) umfasst alle Ausgaben in den 23 Amtssprachen auf einer einzigen mehrsprachigen CD-ROM.

Das Abonnement des *Amtsblatts der Europäischen Union* berechtigt auf einfache Anfrage hin zu dem Bezug der verschiedenen Anhänge des Amtsblatts. Die Abonnenten werden durch einen im Amtsblatt veröffentlichten „Hinweis für den Leser“ über das Erscheinen der Anhänge informiert.

Im Laufe des Jahres 2010 wird das Format CD-ROM durch das Format DVD ersetzt.

Verkauf und Abonnements

Abonnements von Periodika unterschiedlicher Preisgruppen, darunter auch Abonnements des *Amtsblatts der Europäischen Union*, können über die Vertriebsstellen bezogen werden. Die Liste der Vertriebsstellen findet sich im Internet unter:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_de.htm

EUR-Lex (http://eur-lex.europa.eu) bietet einen direkten und kostenlosen Zugang zum EU-Recht. Die Site ermöglicht die Abfrage des *Amtsblatts der Europäischen Union* und enthält darüber hinaus die Rubriken Verträge, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Vorschläge für Rechtsakte.

Weitere Informationen über die Europäische Union finden Sie unter: http://europa.eu

Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE