

## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHE KOMMISSION

**Ausschreibung der Stelle des Exekutivdirektors (m/w) (Besoldungsgruppe AD 14) der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA)**

(2010/C 9 A/01)

**Die Europäische Arzneimittel-Agentur**

Die Europäische Arzneimittel-Agentur, die mit der Verordnung (EG) Nr. 726/2004 (ABl. L 136 vom 30. April 2004) errichtet wurde, koordiniert die Genehmigung, Überwachung und Pharmakovigilanz im Bereich Human- und Tierarzneimittel in der Europäischen Union mit Hilfe von sechs wissenschaftlichen Ausschüssen und einem umfangreichen Netz von Experten aus den verschiedenen Mitgliedstaaten.

Zusätzliche Informationen finden Sie unter: <http://www.emea.europa.eu/>

**Die Funktion des Exekutivdirektors**

Der Exekutivdirektor <sup>(1)</sup> ist der gesetzliche Vertreter der Agentur und verkörpert diese nach außen; er ist gegenüber dem Verwaltungsrat rechenschaftspflichtig.

Der Exekutivdirektor leitet und verwaltet die Agentur und trägt die Gesamtverantwortung für alle Maßnahmen, die er zur Verwirklichung der Ziele der Agentur ergreift. 2011 wird die Agentur über einen Haushalt in Höhe von 250 Mio. EUR verfügen und 650 Mitarbeiter beschäftigen.

Der Exekutivdirektor ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- Verwaltung aller Ressourcen der Agentur, die für die Tätigkeiten der Ausschüsse erforderlich sind, einschließlich der entsprechenden wissenschaftlichen und technischen Unterstützung;
- Verantwortung für pädiatrische Prüfkonzepte und Freistellungen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1901/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates;
- Gewährleistung der Einhaltung der in den Gemeinschaftsvorschriften für die Verabschiedung der Stellungnahmen der Agentur festgelegten Fristen;
- Abstimmung zwischen den Ausschüssen der Agentur, z. B. zu den Themen Arzneimittel für seltene Leiden, wissenschaftliche Beratung und Unterstützung kleiner und mittlerer Unternehmen;
- Vorlage eines Arbeitsprogrammwerfts für das nächste Jahr, eines Berichtsentwurfs über die Agenturtätigkeiten im abgelaufenen Jahr sowie des jährlichen Tätigkeitsberichts, der vom Verwaltungsrat zu genehmigen ist;

<sup>(1)</sup> Jeder Hinweis in dieser Ausschreibung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt automatisch auch für Frauen.

- Vorbereitung eines Entwurfs für den Voranschlag der Einnahmen und Ausgaben der Agentur sowie die Ausführung ihres Haushaltsplans;
- direkte und indirekte Kommunikation mit der Öffentlichkeit über alle in die Zuständigkeit der Agentur fallenden Fragen;
- Wahrnehmung der Sekretariatsgeschäfte für den Verwaltungsrat;
- laufende Geschäfte der Agentur;
- sämtliche Personalthemen.

### **Bewerberprofil**

Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:

- Erfahrungen in der Personalführung auf höherer Ebene in einem multikulturellen Umfeld;
- Erfahrung auf dem Gebiet der Haushaltsplanung und Finanzverwaltung;
- umfangreiche Erfahrungen in der Verhandlungsführung in einem internationalen Umfeld;
- fundierte Kenntnisse des europäischen Arzneimittelrechts;
- gute Kenntnis der EU-Organe sowie der EU-Verwaltungs- und Finanzverfahren;
- Fähigkeit, mit der Presse, der Öffentlichkeit und anderen einschlägigen Akteuren (europäische, internationale, nationale und lokale Behörden, internationale Organisationen usw.) zu kommunizieren;
- Fähigkeit, Kontakte zu den EU-Organen und den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu pflegen, um das reibungslose Funktionieren des europäischen Arzneimittelnetzes sicherzustellen.

Ferner sollten die Bewerber vorzugsweise folgende Kriterien erfüllen:

- Der unten genannte Hochschulabschluss sollte idealerweise in den Fächern Physik, Pharmazie oder Veterinärmedizin erworben worden sein;
- die unten erwähnte Berufserfahrung sollte möglichst in einer nationalen, europäischen oder internationalen Behörde, die Kontakte zur Pharmaindustrie unterhält, erworben worden sein.

### **Voraussetzungen für eine Bewerbung**

Die Bewerber müssen vor Ablauf der Bewerbungsfrist folgende formale Kriterien erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Staatsangehörigkeit eines Landes des Europäischen Wirtschaftsraums;
- Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss:
  - entweder ein Bildungsabschluss, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder
  - ein Bildungsabschluss, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und einer mindestens einjährigen einschlägigen Berufserfahrung entspricht (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden);
- Berufserfahrung: nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung auf einer Ebene, für die die o. g. Qualifikationen Voraussetzung sind;

- Managementenerfahrung: mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition <sup>(2)</sup>;
- Sprachkenntnisse: solide Kenntnisse einer der Amtssprachen der Gemeinschaft <sup>(3)</sup> sowie ausreichende Kenntnisse einer zweiten Amtssprache, soweit dies für die Ausübung der Aufgaben notwendig ist;
- Altersbeschränkung: Die Bewerber sollten vor Erreichen des Pensionsalters das gesamte fünfjährige Mandat erfüllen können. Für Zeitbedienstete der Europäischen Gemeinschaften beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wird.

### **Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten**

Der Exekutivdirektor 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 in Frage stellen könnten. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

### **Auswahl und Ernennung**

Für das Auswahlverfahren wird ein Vorauswahlausschuss einberufen. Dieses Gremium lädt die Bewerber mit dem besten Anforderungsprofil zu einem Gespräch ein. Die Auswahl erfolgt anhand der oben genannten Kriterien entsprechend der Eignung für diese Position. Die vom Vorauswahlgremium in die engere Wahl gezogenen Bewerber werden dann zu einem Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen und in ein von externen Personalberatern geleitetes Assessment Center eingeladen. Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss für Ernennungen in die engere Wahl genommen wurden, haben anschließend ein Gespräch mit den zuständigen Kommissionsmitgliedern.

Nach diesen Gesprächen stellt die Kommission eine Auswahlliste der geeignetsten Bewerber auf, die dem EMEA-Verwaltungsrat übermittelt wird. Dieser führt mit den Bewerbern Gespräche und ernennt letztendlich den Direktor. Aus der Aufnahme in die Liste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

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

Vor der Ernennung wird der benannte Kandidat aufgefordert, vor dem Europäischen Parlament eine Erklärung abzugeben und Fragen der Abgeordneten zu beantworten.

Der ernannte Exekutivdirektor wird seine Stelle voraussichtlich am 1. Januar 2011 antreten.

### **Chancengleichheit**

Die EMEA verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1 Buchstabe d des Beamtenstatuts <sup>(4)</sup>.

<sup>(2)</sup> Die 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 der verwalteten Etats und 4. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

<sup>(3)</sup> [http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index\\_de.html](http://ec.europa.eu/education/policies/lang/languages/index_de.html)

<sup>(4)</sup> ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1. [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_de.pdf)

## Beschäftigungsbedingungen

Der Exekutivdirektor wird gemäß Artikel 2 Buchstabe a und Artikel 10 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften <sup>(5)</sup> für einen Zeitraum von fünf Jahren, oder bis zum Auslaufen des Mandats der Agentur, je nachdem, welcher Zeitpunkt früher liegt, als Mitglied des Personals der Agentur als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 14 ernannt, wobei die Möglichkeit einer Beförderung (durch Umgruppierung) zu einem späteren Zeitpunkt besteht. Gemäß der EMEA-Verordnung kann seine Amtszeit einmal verlängert werden.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist London, wo die Agentur ihren Sitz hat.

## Bewerbungsverfahren

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die Folgendes enthalten:

1. ein Bewerbungsschreiben sowie
2. einen Lebenslauf, der vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats <sup>(6)</sup> erstellt wurde.

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Weitere Unterlagen (z. B. beglaubigte Kopien der Abschlüsse bzw. Diplome, Zeugnisse, Referenzen und Nachweise der Berufserfahrung) sind in einem späteren Stadium des Verfahrens auf Verlangen einzureichen.

Um das Auswahlverfahren zu vereinfachen, erfolgt der gesamte Schriftverkehr mit den Bewerbern um diese Stelle in englischer Sprache.

Die Bewerbungen sind vorzugsweise auf Englisch, Französisch oder Deutsch per E-Mail an folgende Adresse zu senden:

ENTR-VACANCY-EMEA@ec.europa.eu

Kandidaten, denen es nicht möglich ist, ihre Bewerbung per E-Mail einzureichen, können diese per Einschreiben oder Eilkurier an folgende Anschrift senden:

Europäische Kommission  
Generaldirektion Unternehmen und Industrie  
KOM/2009/10231 — Stelle des EMEA-Exekutivdirektors  
Referat ENTR.R.2 „Personal“  
Avenue du Bourget, 1  
1140 Evere  
BELGIEN

Die Bewerber werden gebeten, die Kommission über eventuelle Adressänderungen unverzüglich durch einen schriftlichen Hinweis an die oben genannte Adresse zu informieren.

Ansprechpartner für weitere Auskünfte:

Bruno Pragnell, Leiter des Personalreferats  
Tel. +32 22991100  
E-Mail: Bruno.Pragnell@ec.europa.eu

<sup>(5)</sup> ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1. [http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_de.pdf)

<sup>(6)</sup> Der europäische Lebenslauf kann von folgender Webseite heruntergeladen werden: <http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm>; zum Aufbau und Inhalt des Lebenslaufs siehe auch Fußnote 1.

**Bewerbungsschluss**

Bewerbungen sind per E-Mail oder per Einschreiben bis zum **17. Februar 2010** (es gilt das Datum der E-Mail bzw. des Poststempels) einzureichen.

Bewerbungen, die per Eilkurier zugestellt werden, müssen bis zum oben genannten Bewerbungsschluss vor **17.00 Uhr** (Brüsseler Ortszeit) eingegangen sein.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Bewerbungsfrist — ausschließlich durch Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* — zu verlängern.

**Wichtiger Hinweis**

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlgremien sind vertraulich. Weder die Bewerber selbst noch andere für sie handelnde Personen dürfen direkt oder indirekt mit den Ausschussmitgliedern Kontakt aufnehmen.

**Datenschutz**

Die Kommission (während der Vorbereitungsphase) und in der Folge die EMEA 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 Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr <sup>(7)</sup> verarbeitet werden.

---

(7) ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.