

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE STIFTUNG ZUR VERBESSERUNG DER
LEBENS- UND ARBEITSBEDINGUNGEN

**STELLENAUSSCHREIBUNG FÜR EINEN DIREKTOR (M/W) (BESOLDUNGSGRUPPE AD 14)
DER EUROPÄISCHEN STIFTUNG ZUR VERBESSERUNG DER LEBENS- UND ARBEITSBEDIN-
GUNGEN (EUROFOUND) IN DUBLIN**

REFERENZNUMMER: EF/TA/09/15

(2009/C 246 A/01)

Die Bewerber werden gebeten, die Stellenausschreibung aufmerksam zu lesen und ausschließlich den offiziellen Bewerbungsbogen zu verwenden.

I. DIE STIFTUNG

Die Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen (Eurofound) wurde in Dublin durch die Verordnung (EWG) Nr. 1365/75 des Rates ⁽¹⁾ errichtet.

Die Stiftung hat die Aufgabe, zur Konzipierung und Schaffung besserer Lebens- und Arbeitsbedingungen durch Maßnahmen zur Förderung und Verbreitung von Kenntnissen beizutragen, die geeignet sind, diese Entwicklung zu unterstützen.

Es obliegt der Stiftung, aufgrund praktischer Erfahrungen die Überlegungen zur mittel- und langfristigen Verbesserung der Lebensverhältnisse und der Arbeitsbedingungen zu entwickeln und zu vertiefen und Änderungen festzustellen. Die Stiftung hat bei der Erfüllung ihrer Aufgaben die einschlägigen Gemeinschaftspolitiken zu berücksichtigen. Sie berät die Gemeinschaftseinrichtungen zu voraussichtlichen Zielsetzungen und Leitlinien durch die Weiterleitung von spezifischen wissenschaftlichen Informationen und technischen Daten. Die Sozialpartner werden in die von der Stiftung durchgeführten Maßnahmen einbezogen.

Hauptaufgaben der Stiftung sind Forschung und Verbreitung der gewonnenen Forschungsergebnisse. Sie führt Forschungs- und Entwicklungsprojekte durch, die der Bereitstellung von Daten und Analysen zu Informationszwecken sowie der Unterstützung der Formulierung einer EU-Politik auf dem Gebiet der Lebens- und Arbeitsbedingungen dienen. Die Stiftung verfügt über ein Netzwerk an Sachverständigen in ganz Europa, die in ihrem Auftrag Forschung betreiben. Dazu gehören u. a. die Einschätzung der Situation hinsichtlich der Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Mitgliedstaaten, die Erstellung von Fallstudien und nationalen Berichten sowie die Durchführung von Erhebungen. Die Stiftung stützt sich bei ihrer Forschung auf eine Reihe von Überwachungsinstrumenten: das Europäische Observatorium für die Entwicklung der Arbeitsbeziehungen (EIRO); das Europäische Observatorium für Arbeitsbedingungen (EWCO), das regelmäßige Erhebungen zu Arbeitsbedingungen durchführt; Erhebungen zur Lebensqualität in Europa; das Europäische Zentrum zur Beobachtung des Wandels (EMCC) und den European Restructuring Monitor (ERM).

⁽¹⁾ ABl. L 139 vom 30.5.1975, S. 1.

Dem Verwaltungsrat der Stiftung gehört jeweils ein Vertreter der Regierungen, der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmerorganisationen aller EU-Mitgliedstaaten sowie der Europäischen Kommission an. Die Stiftung hat ihren Sitz in Dublin und verfügt über Haushaltsmittel von etwa 20 Mio. EUR; der genehmigte Stellenplan sieht 101 Mitarbeiter vor. Die Mitarbeiter der Stiftung werden aus den EU-Mitgliedstaaten rekrutiert und verfügen über ein breites Spektrum an beruflicher Erfahrung und Hintergrundwissen. Die Stiftung unterhält zudem ein Verbindungsbüro in Brüssel, dessen Aufgabe darin besteht, die öffentliche Wahrnehmung und Effektivität der von der Stiftung betriebenen Forschung auf EU-Ebene zu stärken und die Entwicklungen in der Politik zu überwachen.

II. ART DER TÄTIGKEIT

Der Direktor nimmt die rechtliche Vertretung der Stiftung wahr, vertritt die Stiftung in der Öffentlichkeit und ist dem Verwaltungsrat gegenüber rechenschaftspflichtig. Der Direktor ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Leitung und Management der Stiftung und Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates;
- Erarbeitung der Strategie und des Arbeitsprogramms der Stiftung in Übereinstimmung mit den Beschlüssen des Verwaltungsrats;
- Übernahme der Gesamtverantwortung für die Finanzen der Stiftung gemäß Artikel 142 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften;
- engagierte Vertretung und Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung auf höchster Ebene bei ihren Kontakten mit den Europäischen Organen und Einrichtungen in der gesamten Europäischen Union, einschließlich der Vertretung der Stiftung auf Konferenzen, in Seminaren und bei Medienveranstaltungen;
- Ausübung der Weisungsbefugnis gegenüber dem Personal der Stiftung, das er anstellt und aus dem Dienst entlässt und dessen gefordertes Qualifikationsniveau er festlegt;
- Vorbereitung der Tätigkeiten des Verwaltungsrates und Rechenschaftspflicht über seine Geschäftsführung gegenüber dem Verwaltungsrat;
- Erstellung eines dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorzulegenden Vierjahresprogramms unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Gemeinschaftsorgane und des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses;
- Gewährleistung der Qualität in Bezug auf die Arbeit der Stiftung und Konsolidierung ihres Rufes als anerkannte führende Einrichtung in ihrem Fachgebiet.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: <http://www.eurofound.europa.eu/index.htm>.

III. ANFORDERUNGEN

Die Bewerber sollten vorzugsweise auch folgende Bedingungen erfüllen:

- ausgeprägte Management- und Führungsfähigkeiten, nachgewiesenermaßen in einem internationalen Umfeld;
- Fähigkeit, ein Konzept zu entwickeln, wie die Stiftung den neuen Herausforderungen für das Arbeitsumfeld begegnen kann;
- einschlägige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Lebens- und Arbeitsbedingungen;
- guter wissenschaftlicher Ruf, nachgewiesen durch Veröffentlichungen und/oder Forschungsarbeiten;
- hohe Gewandtheit im Umgang mit Menschen und sicheres Auftreten,

- Fähigkeit, auf Leitungsebene Verhandlungen mit den Institutionen der Europäischen Union, Behörden und einer Reihe von Sozialpartnern zu führen, vorzugsweise Erfahrungen auf diesem Gebiet;
- gründliche Kenntnis der EU-Institutionen, einschließlich ihrer Arbeitsweise und Zusammenarbeit, sowie der für die Tätigkeiten der Stiftung relevanten EU-Politiken und internationalen Aktivitäten;
- gute Kenntnisse in anderen Sprachen der Europäischen Union, um in der Stiftung und im Rahmen der institutionellen und persönlichen Kontakte effektive Arbeit leisten zu können.

IV. VORAUSSETZUNGEN

Um in der Auswahlphase berücksichtigt zu werden, müssen die Bewerber am Tag des Ablaufs der Bewerbungsfrist folgende formale Kriterien erfüllen:

- Sie sind Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der EU;
- Hochschulabschluss: Sie verfügen über:
 - ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von vier Jahren oder mehr entspricht, oder
 - ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren und einer mindestens einjährigen einschlägigen Berufserfahrung entspricht (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht in die unten geforderte Berufserfahrung nach Abschluss des Studiums eingerechnet werden);
- Berufserfahrung: mindestens 15 Jahre einschlägige Berufserfahrung nach dem Erwerb der vorstehend genannten Qualifikation;
- einschlägige Berufserfahrung: Von den 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens 5 Jahre im Bereich der Tätigkeiten der Stiftung liegen;
- Management Erfahrung: mindestens 5 Jahre Berufserfahrung, erworben in einer hochrangigen Managementfunktion mit Verantwortung für Personal- und Finanzmanagement;
- gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Gemeinschaften und ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften; da Englisch die Arbeitssprache der Stiftung ist, wird eine gute Beherrschung der englischen Sprache gefordert;
- Nachweis der für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen;
- der Bewerber sollte in der Lage sein, das gesamte Fünfjahresmandat zu erfüllen, bevor er das Renteneintrittsalter erreicht. Im Falle von Bediensteten auf Zeit gilt hier das Ende des Monats, in dem die betreffende Person 65 Jahre alt wird.

Unabhängigkeit und Interessenerklärung

Der Direktor muss eine Erklärung abgeben, dass er sich verpflichtet, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, sowie eine Erklärung in Bezug auf jegliche Interessen, die als für seine/ihre Unabhängigkeit hinderlich erachtet werden könnten. Der Bewerber muss in der Bewerbung seine Bereitschaft zu dieser Verpflichtung bestätigen.

V. AUSWAHL UND EINSTELLUNG

Der Direktor wird von der Europäischen Kommission auf der Grundlage einer vom Verwaltungsrat der Stiftung vorgelegten Kandidatenliste ernannt. Das Auswahlverfahren wird, wie nachstehend beschrieben, anhand der Bewerbungsfragebogen und der sich daran anschließenden Gespräche und Prüfungen mit den Bewerbern durchgeführt.

1. Der Vorauswahlausschuss prüft mithilfe eines externen Beraters die Bewerbungen und stellt eine Liste der Bewerber auf, die die unter Punkt IV genannten Voraussetzungen erfüllen und den unter Punkt III genannten Auswahlkriterien am besten entsprechen.
2. Die am besten qualifizierten Bewerber werden gegebenenfalls zu einem Bewerbungsgespräch, möglicherweise per Telefon, sowie zu Prüfungen eingeladen, die von externen Beratern im Auftrag des Vorauswahlausschusses durchgeführt werden. Auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Bewerbungsgespräche und Prüfungen stellt der Vorauswahlausschuss eine Liste der am besten geeigneten Kandidaten zusammen. Diese Kandidaten werden zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen; dieser erstellt eine Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden. Es findet eine mündliche und schriftliche Prüfung der Kenntnisse in einer oder allen der von den Bewerbern im Bewerbungsbogen angegebenen Sprachen statt. Die Auswahlliste der zu diesem Zeitpunkt vorgeschlagenen Bewerber wird dem Verwaltungsrat der Stiftung zur Genehmigung vorgelegt, der sie im Anschluss daran an die Kommission übermittelt.
3. Die Bewerber auf der Auswahlliste der Stiftung werden dann zu einem Bewerbungsgespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen (CCA) der Kommission eingeladen und müssen eine Prüfung durch das von externen Einstellungsberatern geführte Bewertungszentrum absolvieren. Die Bewerber, die auf die Auswahlliste des CCA gesetzt worden sind, werden im Anschluss daran zu Bewerbungsgesprächen mit den zuständigen Kommissaren eingeladen.
4. Im Anschluss an diese Bewerbungsgespräche wird die Kommission den Direktor der Stiftung ernennen. Es wird erwartet, dass der erfolgreiche Bewerber seine Stelle innerhalb von 3 Monaten nach der Ernennung durch die Kommission antritt.

Chancengleichheit

Die Agentur verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Artikel 1 Buchstabe d des Statuts ⁽¹⁾.

VI. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der Direktor wird gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften ⁽²⁾ als Bediensteter auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 14 für einen Zeitraum von fünf Jahren eingestellt. Eine Wiederernennung ist möglich.

Dienstort

Der Dienstort ist Dublin, Irland. Der Wohnort sollte sich in angemessener Nähe zu den Büros der Stiftung befinden.

Vergütung

Die Vergütung erfolgt auf der Grundlage der Gehälterskala der Gemeinschaft. Das Gehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und den sonstigen im Statut vorgesehenen Abzügen. Es ist jedoch von jeder nationalen Steuer ausgenommen.

Das Gehalt unterliegt dem Berichtigungskoeffizienten für Irland, der gegenwärtig 121,9 % beträgt.

⁽¹⁾ ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>.

⁽²⁾ ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1 — <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>.

VII. BEWERBUNGEN

Bewerbungsverfahren

Damit Bewerbungen gültig sind, müssen die Bewerber folgende Dokumente einreichen:

1. ein Anschreiben über die persönliche Motivation für die Bewerbung;
2. einen Lebenslauf (Format frei wählbar). Der Lebenslauf sollte vorzugsweise unter Verwendung des Formats des Europass-Lebenslaufs verfasst werden ⁽¹⁾. **Die Bewerber werden ausdrücklich darum gebeten, eine kurze Darstellung ihrer Erfahrungen und Fachkenntnisse in Bezug auf die betreffende Stelle zu geben und nähere Angaben zum Umfang — Zahl des Personals —, den entsprechenden Haushaltsmitteln und der Art der Abteilungen zu machen, die sie zuvor geleitet haben;**
3. ein vollständig ausgefülltes Bewerbungsformular. Die Bewerber müssen den mit dieser Ausschreibung verbundenen und auf der Website der Stiftung unter www.eurofound.europa.eu abrufbaren offiziellen Bewerbungsfragebogen verwenden. Der Bewerbungsfragebogen ist in englischer Sprache auszufüllen.

Die interessierten Bewerber müssen diese Unterlagen über das **Eurofound Online-Bewerbungssystem** einreichen (<http://www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/index.htm>).

Nach Übermittlung ihrer Bewerbung erhalten Sie per E-Mail eine automatisch generierte Eingangsbestätigung und Bewerbernummer. Bitte geben Sie bei jedem weiteren Schriftwechsel Ihre Bewerbernummer an.

Unvollständige Bewerbungen werden nicht entgegengenommen.

Belegdokumente (z. B. beglaubigte Kopien von Zeugnissen/Befähigungsnachweisen, Referenzen, Erfahrungsnachweisen usw.) sollten zu diesem Zeitpunkt nicht mitgeschickt werden, sondern sind im späteren Verlauf des Bewerbungsverfahrens auf Anfrage vorzulegen.

Zur Vereinfachung des Auswahlverfahrens wird der gesamte, diese Stellenausschreibung betreffende Schriftverkehr mit den Bewerbern in Englisch abgewickelt.

Bewerbungsschluss

Es können nur Bewerbungen berücksichtigt werden, die **vor dem 25. November 2009 um 14.00 Uhr (WEZ) eingegangen sind.**

Wichtige Hinweise für Bewerber

- Die Bewerber werden gebeten, etwaige Änderungen ihrer Anschrift, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse dem für die Ausschreibung zuständigen Sekretariat unverzüglich schriftlich und unter Angabe ihrer Bewerbernummer mitzuteilen: Herr Raymond Comerford, Leiter der Abteilung Humanressourcen, Eurofound, Wyattville Road, Loughlinstown, Co Dublin, E-Mail: rac@eurofound.europa.eu.
- Bei der Erstellung ihrer Bewerbungen können sich die Bewerber keinesfalls auf Unterlagen, Bewerbungsfragebogen oder sonstige Auskunftsbogen beziehen, die bei früheren Bewerbungen eingereicht wurden.
- Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, müssen Kopien ihrer Befähigungsnachweise, Studien- und Arbeitszeugnisse zusammen mit einem Staatsangehörigkeitsnachweis und einem aktuellen Passbild vorlegen.

⁽¹⁾ Der Europass-Lebenslauf kann von folgender Website heruntergeladen werden: <http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>.

- Die eingesandten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgegeben.
- Bitte stellen Sie sicher, dass die in Ihrer Bewerbung angegebene E-Mail-Adresse korrekt (und Ihre Mailbox nicht überfüllt) ist, da der Schriftverkehr in der Regel per E-Mail erfolgt.
- Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Auswahlverfahren und die Entscheidungen vertraulich sind. Es ist den Bewerbern nicht gestattet, direkt oder indirekt mit Personen, die an dem Auswahlverfahren beteiligt sind, Kontakt aufzunehmen oder jemanden hiermit zu beauftragen. Alle Anfragen hinsichtlich Informationen oder Unterlagen im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren sind an das für die Ausschreibung zuständige Sekretariat zu richten: Herr Raymond Comerford.
- Die Kommission behält sich das Recht vor, den Bewerbungsschluss dieser Stellenausschreibung ausschließlich durch die Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union zu verlängern.

VIII. SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Die Kommission und die Stiftung stellen sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der Verordnung zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr ⁽¹⁾ verarbeitet werden. Fragen der Bewerber bezüglich der Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten sind an den Datenschutzbeauftragten, Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen, Wyattville Road, Dublin 18, Irland, zu richten.

⁽¹⁾ Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 (ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1).