

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Ausschreibung für die Stelle des Exekutivdirektors (m/w) der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA) in London**(Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 15)****COM/2014/10367**

(2014/C 457 A/01)

Die Agentur

Die Europäische Arzneimittel-Agentur, die mit der Verordnung (EG) Nr. 726/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽¹⁾ errichtet wurde, koordiniert die Genehmigung, Überwachung und Pharmakovigilanz im Bereich Human- und Tierarzneimittel in der Europäischen Union mithilfe ihrer wissenschaftlichen Ausschüsse und eines umfangreichen Netzes von Experten aus den verschiedenen Mitgliedstaaten.

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

Der Exekutivdirektor (m/w)

Der Exekutivdirektor(*) ist der gesetzliche Vertreter der EMA und vertritt diese nach außen. Er ist gegenüber dem Verwaltungsrat der EMA rechenschaftspflichtig, der durch Artikel 65 der Gründungsverordnung der EMA eingesetzt wurde⁽²⁾. Er leitet und verwaltet die EMA und trägt die Gesamtverantwortung für alle Maßnahmen, die zur Verwirklichung ihrer Ziele zu ergreifen sind.

Der Exekutivdirektor nimmt seine Aufgaben völlig unabhängig wahr, unbeschadet der jeweiligen Zuständigkeiten der Kommission und des Verwaltungsrats.

Der Exekutivdirektor ist verantwortlich für:

- die laufende Verwaltung der EMA mit einem Budget von rund 297 Mio. EUR im Jahr 2014 und 728 Mitarbeitern;
- die Verwaltung der EMA gemäß der Gründungsverordnung und im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften und den Beschlüssen des Verwaltungsrates;
- die allgemeine Verantwortung für die wirksame und effiziente Mitarbeiterführung sowie die Förderung von Teamgeist und gutem Arbeitsklima;

⁽¹⁾ ABl. L 136 vom 30.4.2004, S. 1.

^(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt grundsätzlich ebenso für Frauen.

⁽²⁾ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:136:0001:0033:de:PDF>

- die Verwaltung aller Ressourcen der Agentur, die für die Tätigkeiten der Ausschüsse erforderlich sind, einschließlich der entsprechenden wissenschaftlichen und technischen Unterstützung;
- die Erstellung der Strategie- und Arbeitsprogramme der EMA sowie die Berichterstattung über deren Ausrichtung und die Verfahren für die Politikgestaltung an den Verwaltungsrat;
- die Berichterstattung über die Umsetzung der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Arbeitsprogramme und Beschlüsse;
- die Wahrnehmung der Sekretariatsgeschäfte für den Verwaltungsrat;
- die allgemeine Verantwortung für die Wahrnehmung der der EMA zugewiesenen Aufgaben, einschließlich der Überwachung der Qualität ihrer internen Kontroll- und Managementsysteme;
- die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans der EMA gemäß der Rahmenfinanzregelung ⁽³⁾ für Einrichtungen und die Gewährleistung einer effizienten und wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- die allgemeine Verantwortung für die Finanzen der EMA, einschließlich Jahresabschlüsse und Finanzierungsbeschlüsse;
- die Vertretung der EMA und die Kommunikation zu allen in ihren Aufgabenbereich fallenden Themen mit den Interessengruppen und der Öffentlichkeit;
- die Gewährleistung der Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament und den Mitgliedstaaten sowie mit den Stellen in den Mitgliedstaaten, die ähnliche Aufgaben wie die EMA wahrnehmen;
- die Gewährleistung der Einhaltung der in den Vorschriften der Union für die Verabschiedung der Stellungnahmen der Agentur festgelegten Fristen;
- die Gewährleistung einer angemessenen Koordinierung zwischen ihren Ausschüssen;
- die Wahrnehmung der Verantwortung für pädiatrische Prüfkonzepte und Freistellungen gemäß der Verordnung (EG) Nr. 1901/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽⁴⁾.

Auswahlkriterien

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten folgendes Profil haben:

a) *Managementenerfahrung, insbesondere:*

- Fähigkeit, eine Organisation der Größenordnung der EMA auf strategischer und operativer Managementebene zu leiten;
- herausragende Fähigkeit, eine strategische Vision zu entwickeln und umzusetzen und in einem multikulturellen und multilingualen Umfeld große Teams zu motivieren und zu leiten;
- sehr gute Entscheidungsfähigkeit, einschließlich der Fähigkeit, in einem komplexen politischen Umfeld und in Notsituationen Beschlüsse zu fassen;

⁽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).

⁽⁴⁾ Verordnung (EG) Nr. 1901/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 über Kinderarzneimittel und zur Änderung der Verordnung (EWG) Nr. 1768/92, der Richtlinien 2001/20/EG und 2001/83/EG sowie der Verordnung (EG) Nr. 726/2004 (ABl. L 378 vom 27.12.2006, S. 1).

- nachgewiesene Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Kontext;
- nachweisbares Engagement für die Verbreitung der leitenden EMA-Grundsätze Offenheit, Transparenz, Unabhängigkeit und wissenschaftliche Exzellenz;

b) *Fachkenntnisse, insbesondere:*

- sehr gute Kenntnis des europäischen Arzneimittelrechts;
- Erfahrungen und Praxis in einem oder mehreren der Bereiche Gesundheitspflgewissenschaften, Medizin, medizinische Wissenschaften, Pharmakologie, Pharmazie, Veterinärmedizin wären von Vorteil. Idealerweise sollten diese Erfahrungen in einer nationalen, europäischen oder internationalen Behörde erworben worden sein und Kontakte zur pharmazeutischen Industrie einschließen;
- gute Kenntnis der EU-Organen, ihrer Funktionsweise und ihres Zusammenspiels;

c) *Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, insbesondere:*

- Fähigkeit zur effizienten, reibungslosen, offenen und transparenten Kommunikation mit den Interessenträgern, einschließlich der Presse, der Öffentlichkeit und europäischer, internationaler, nationaler und kommunaler Behörden, internationaler Organisationen usw.;
- umfangreiche Erfahrungen im Bereich der Verhandlungsführung in einem internationalen Umfeld;
- ausgezeichnete Sozialkompetenz und die Fähigkeit, Kontakte zu den EU-Organen und den zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu pflegen, um das reibungslose Funktionieren des europäischen Arzneimittelnetzes sicherzustellen.

zusätzlich von Vorteil:

- Hochschulabschluss mit der Befähigung zum Arzt, Apotheker oder Tierarzt;
- in einem multikulturellen Umfeld erworbene Berufserfahrung.

Zulassungsbedingungen

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

- *Staatsbürgerschaft:* Die Bewerber müssen Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein oder die Staatsangehörigkeit eines Vertragsstaats des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) besitzen.
- *Hochschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss:* Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:
 - ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren oder,
 - ein Bildungsniveau, das 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*: Die Bewerber müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens 15 Jahre Berufserfahrung auf einer Ebene erworben haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind. Von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre im Tätigkeitsbereich der Agentur erworben worden sein.
- *Managementenerfahrung*: von diesen 15 Jahren Berufserfahrung müssen mindestens fünf Jahre auf einer hohen Führungsebene erworben worden sein ⁽⁵⁾.
- *Sprachkenntnisse*: solide Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie für die Wahrnehmung der Aufgaben ausreichende Kenntnisse einer zweiten Amtssprache.
- *Altersbeschränkung*: Zum Zeitpunkt der Bewerbungsfrist müssen die Bewerber das volle fünfjährige Mandat gemäß Artikel 47 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ableisten können ⁽⁶⁾.

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 beeinträchtigen 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.

Gemäß Artikel 16 des Statuts ⁽⁷⁾, dessen Bestimmungen analog auch für Zeitbedienstete gelten, ist der Exekutivdirektor nach dem Ausscheiden aus dem Dienst verpflichtet, bei der Annahme gewisser Tätigkeiten oder Vorteile ehrenhaft und zurückhaltend zu sein.

Dies umfasst die Verpflichtung zur ausreichend frühzeitigen Unterrichtung des EMA-Verwaltungsrats über die Absicht der Ausübung einer entgeltlichen oder unentgeltlichen Tätigkeit 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 der EMA führen, so kann der EMA-Verwaltungsrat unter Berücksichtigung des dienstlichen Interesses beschließen, die Aufnahme dieser Tätigkeit zu untersagen oder vorbehaltlich von ihr als angemessen angesehener Auflagen seine Zustimmung erteilen.

Auswahl und Ernennung

Der Exekutivdirektor wird vom Verwaltungsrat der EMA auf der Grundlage einer von der Europäischen Kommission erstellten Liste ernannt, nachdem er im Europäischen Parlament eine Erklärung abgegeben und Anfragen 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 der Europäischen Kommission 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. Der Vorauswahlausschuss erstellt dann eine erste Liste der Bewerber für ein mögliches weiteres Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen (CCA). Vor dem Gespräch mit dem CCA unterziehen sich die eingeladenen Bewerber einem von externen Einstellungsberatern durchgeführten Assessment-Center.

⁽⁵⁾ 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.

⁽⁶⁾ Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, Seite 206. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽⁷⁾ Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, Seite 21.

Nach dem Gespräch erstellt der CCA eine Auswahlliste. Bewerber, die vom CCA in diese Auswahlliste aufgenommen wurden, werden dann zu einem Gespräch mit dem zuständigen Kommissionsmitglied geladen.

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

Letzterer führt Gespräche mit diesen Bewerbern und ernennt einen von ihnen zum Exekutivdirektor der EMA. Vor seiner Ernennung durch den Verwaltungsrat wird der nominierte Bewerber aufgefordert, eine Erklärung vor dem Europäischen Parlament abzugeben und Fragen zu beantworten.

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

Chancengleichheit

Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts⁽⁸⁾. Sie achtet sorgfältig darauf, jegliche Form von Diskriminierung in ihren Einstellungsverfahren zu vermeiden und fördert Bewerbungen von Frauen aktiv.

Beschäftigungsbedingungen

Der Exekutivdirektor wird für einen Zeitraum von fünf Jahren als EMA-Bediensteter entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union⁽⁹⁾ als Bediensteter auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 15 eingestellt. Dieser Zeitraum kann einmal verlängert werden.

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

Bewerbungsverfahren

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.

Die Bewerbung erfolgt via Internet über folgende Website:

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

Folgen Sie den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten.

Der Online-Bewerbungsbogen ist fristgerecht auszufüllen⁽¹⁰⁾. Wir empfehlen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen, was nach Anmeldeschluss nicht mehr möglich ist. Nach Ablauf der Frist werden keine Bewerbungen mehr entgegengenommen. Verspätete Anmeldungen per E-Mail sind nicht möglich.

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse. Diese dient dazu, Ihnen die Einrichtung Ihres Kontos zu bestätigen und Sie über das Ergebnis des Auswahlverfahrens auf dem Laufenden zu halten. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission mitzuteilen.

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

Wird keine Nummer angezeigt, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!

Bitte beachten Sie, dass sich der Fortgang Ihrer Bewerbung **nicht** online verfolgen lässt. Sie werden zum Stand Ihrer Bewerbung direkt kontaktiert. Dieses Auswahlverfahren sowie der Schriftwechsel mit den Auswahlausschüssen wird in englischer Sprache geführt⁽¹¹⁾.

⁽⁸⁾ Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, Seite 12.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽⁹⁾ Statut der Beamten und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, Seite 187.
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽¹⁰⁾ Bis spätestens 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Ortszeit, am 28. Januar 2015.

⁽¹¹⁾ Die Auswahlausschüsse stellen sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

Wenn Sie sich wegen einer Behinderung nicht online anmelden können, können Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf und Bewerbungsschreiben) per Einschreiben ⁽¹²⁾ bis spätestens zum Tag des Anmeldeschlusses einreichen (es gilt das Datum des Poststempels). Der weitere Schriftverkehr zwischen Ihnen und der Europäischen Kommission erfolgt 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-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der 28. Januar 2015. 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 die EMA 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 verarbeitet werden ⁽¹³⁾.

⁽¹²⁾ Europäische Kommission, Generaldirektion Humanressourcen und Sicherheit, Referat Führungskräfte und CCA-Sekretariat, COM/2014/10367, SC11 8/35, 1049 Brüssel, BELGIEN.

⁽¹³⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.