

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPOL

Stellenausschreibung Europol/2018/TA/AD14/350 — Stellvertretender Exekutivdirektor von Europol (m/w)

(2019/C 28 A/01)

1. Über Europol

Die Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung (Europol) hat ihren Sitz in Den Haag in den Niederlanden. Europol wurde 1995 durch ein Übereinkommen aufgrund von Artikel K des Vertrags über die Europäische Union vorgesehen und 2009 durch den Beschluss des Rates 2009/371/JI⁽¹⁾ als Stelle der Union geschaffen. Durch die Verordnung (EU) 2016/794 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽²⁾ wird Europol als Agentur der EU errichtet.

Ziel von Europol ist die Unterstützung und Verstärkung der Tätigkeit der zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten sowie deren gegenseitiger Zusammenarbeit bei der Verhütung und Bekämpfung von zwei oder mehr Mitgliedstaaten betreffender schwerer Kriminalität, des Terrorismus und anderer Kriminalitätsformen, die ein gemeinsames Interesse verletzen, das Gegenstand einer Politik der Union ist.

Um ihren Auftrag zu erfüllen, beschäftigt Europol derzeit 755 Mitarbeiter und verfügt für das Jahr 2018 über einen Haushalt von 130 Mio. EUR.

Die Hauptaufgaben von Europol sind:

- Erhebung, Speicherung, Verarbeitung, Analyse und Austausch von Informationen, einschließlich strafrechtlich relevanter Erkenntnisse;
- unverzügliche Unterrichtung der Mitgliedstaaten über alle sie betreffenden Informationen und etwaige Zusammenhänge zwischen Straftaten;
- Koordinierung, Organisation und Durchführung von Ermittlungs- und operativen Maßnahmen, um die Tätigkeit der zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten zu unterstützen und zu stärken;
- Mitwirkung in gemeinsamen Ermittlungsgruppen und Anregung, dass solche gemeinsamen Ermittlungsgruppen eingesetzt werden;
- Unterstützung der Mitgliedstaaten bei internationalen Großereignissen durch Informationen und Analysen;
- Erstellung von Bedrohungs-, strategischen und operativen Analysen sowie von allgemeinen Lageberichten;
- Entwicklung, Weitergabe und Förderung von Fachwissen über Methoden der Kriminalitätsverhütung, Ermittlungsverfahren und (kriminal-)technische Methoden sowie Beratung der Mitgliedstaaten;

⁽¹⁾ ABl. L 121 vom 15.5.2009, S. 37.

⁽²⁾ ABl. L 135 vom 24.5.2016, S. 53.

- Unterstützung von grenzüberschreitenden Informationsaustauschtätigkeiten, Operationen und Ermittlungen der Mitgliedstaaten sowie von gemeinsamen Ermittlungsgruppen, auch in operativer, technischer und finanzieller Hinsicht;
- Erbringung von spezialisierten Schulungsleistungen und Unterstützung der Mitgliedstaaten — auch in finanzieller Hinsicht — bei der Durchführung von Maßnahmen zur Schulung im Rahmen ihrer Ziele und nach Maßgabe der ihr zur Verfügung stehenden personellen und finanziellen Ressourcen in Abstimmung mit der Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung (CEPOL);
- Zusammenarbeit mit den einschlägigen Unionseinrichtungen und mit dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), insbesondere durch den Austausch von Informationen und durch ihre Unterstützung mit Analysen zu den in ihre Zuständigkeit fallenden Bereichen;
- Bereitstellung von Informationen und Unterstützung für die auf dem Vertrag über die Europäische Union basierenden Krisenbewältigungsstrukturen und -missionen der EU im Rahmen der Ziele von Europol;
- Weiterentwicklung von Zentren der Union, die auf die Bekämpfung bestimmter unter die Ziele von Europol fallender Kriminalitätsformen spezialisiert sind;
- Unterstützung der Maßnahmen der Mitgliedstaaten bei der Verhütung und Bekämpfung der Kriminalitätsformen, die mithilfe des Internets erleichtert, gefördert oder begangen werden, einschließlich — in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten — der Verweisung von Internet-Inhalten, über die diese Kriminalitätsformen erleichtert, gefördert oder begangen werden, an die betroffenen Anbieter von Online-Diensten.

Chancengleichheit

Europol verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und begrüßt Bewerbungen ohne Unterschied des Geschlechts, der Hautfarbe, der Rasse, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, der Nationalität, des Alters, der sexuellen Ausrichtung oder der Geschlechtsidentität.

Wir möchten ein gesundes und attraktives Arbeitsumfeld schaffen und pflegen, das Kolleginnen und Kollegen bei ihrer Karriereplanung unterstützt und ihnen hilft, ein gesundes Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben zu erreichen.

Die Beschäftigung bei Europol steht Staatsangehörigen aller EU-Mitgliedstaaten offen. Es gibt kein Quotensystem hinsichtlich der Staatsangehörigkeit, aber Europol strebt bei seinen Bediensteten ein breites Spektrum von Staatsangehörigkeiten an, um eine ausgewogene geografische Verteilung unter seinen Bediensteten aufrechtzuerhalten.

2. Hintergrund, Hauptfunktion und Aufgaben

Hauptverantwortlichkeiten der stellvertretenden Exekutivdirektoren von Europol

Unter der Aufsicht des Exekutivdirektors leiten die stellvertretenden Exekutivdirektoren ihre jeweilige Direktion und sind verantwortlich für Folgendes:

- Unterstützung des Exekutivdirektors und des Verwaltungsrats und Hilfestellung bei der strategischen Entwicklung von Europol durch Beratung und Fachwissen in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen;
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Sitzungen des Verwaltungsrats und der Durchführung seiner Beschlüsse;
- Unterstützung der Ausarbeitung und Durchführung der mehrjährigen Programmplanung und der jährlichen Arbeitsprogramme innerhalb ihrer jeweiligen Direktionen und Berichterstattung an den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat über deren Durchführung;
- Durchführung der bei den Sitzungen der Direktion gefassten Beschlüsse auf Ebene der Direktion;
- Überwachung der Geschäftsplanung und des Leistungsmanagements innerhalb der Direktion;
- Verwaltung der Direktion, u. a. durch Personal- und Finanzverwaltung im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und Verordnungen;

- Leitung und Führung ihrer Bediensteten bei der Erfüllung der ihnen zugewiesenen Aufgaben und Ziele,
- Förderung einer starken direktionsübergreifenden Zusammenarbeit;
- Pflege strategischer Beziehungen auf Ebene der Direktion mit den einschlägigen externen Partnern und Interessenträgern;
- Darstellung der von Europol erzielten Erfolge gegenüber den Medien und bei Bedarf Vertretung von Europol bei externen und internen Sitzungen und Konferenzen;
- Übernahme sonstiger Aufgaben, die ihnen vom Exekutivdirektor übertragen werden.

Spezifische Zuständigkeiten der Stelleninhaberin oder des Stelleninhabers

Unbeschadet des Rechts des Exekutivdirektors, die Aufgaben und Zuständigkeiten des stellvertretenden Exekutivdirektors festzulegen, wird die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber insbesondere für Folgendes zuständig sein:

- Führung der Direktion „Governance“ und Überwachung der Tätigkeit ihrer Referate;
- Unterstützung des Exekutivdirektors bei der Verwaltung und Koordinierung wichtiger Interessen der Organisation, auch im Bereich Außenbeziehungen und Rechtsfragen;
- Leistung eines wesentlichen Beitrags zur Entwicklung und Umsetzung der Strategie von Europol und anderer wichtiger Interessen der Organisation im Zusammenhang mit der Verwaltung der Agentur;
- Koordinierung der Ausarbeitung der mehrjährigen Programmplanung, des Arbeitsprogramms, des Jahresberichts und anderer Dokumente der Organisation, die gemäß dem Rechtsrahmen von Europol erforderlich sind;
- Überwachung der Tätigkeiten von Europol bei der Erfüllung der Aufgaben im Zusammenhang mit der Rechnungsprüfung und anderer Rechenschaftspflichten;
- Unterstützung des Exekutivdirektors bei der Gewährleistung der Durchführung der vom Verwaltungsrat und der Europol-Direktion gefassten Beschlüsse;
- Überwachung der Planung und Durchführung von Ausschreibungsverfahren für Waren und Dienstleistungen sowie der Verwaltung von Verträgen;
- Überwachung des Leistungs-, Qualitäts- und Risikomanagements von Europol;
- Überwachung der Leistung von Europol und des damit verbundenen Berichterstattungssystems;
- Umsetzung professioneller Standards im Hinblick auf die Förderung einer Organisationskultur auf der Grundlage der Werte von Europol;
- Wahrnehmung der Aufgaben des Europol-Sicherheitskoordinators.

3. Anforderungen — Einstellungskriterien

a. Die Bewerber müssen:

- Mitglied einer zuständigen Behörde im Sinne von Artikel 2 Buchstabe a der Europol-Verordnung sowie Staatsangehöriger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein und die staatsbürgerlichen Rechte besitzen;
- ihre Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen erfüllt haben;
- nachweisen, dass sie den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen;
- die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen (vor Abschluss des entsprechenden Arbeitsvertrags wird der erfolgreiche Kandidat vom Vertrauensarzt der Einrichtung untersucht, damit sich die Einrichtung davon überzeugen kann, dass der Kandidat die in Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d BBSB (Beschäftigungsbedingungen der sonstigen Bediensteten der Europäischen Union) festgelegten Anforderungen erfüllt);

- nachweisen, dass sie gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der Union in dem Umfang besitzen, der für die Ausübung ihres Amtes erforderlich ist.

b. Die Bewerber müssen:

- ein Bildungsniveau nachweisen, das einem abgeschlossenem Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt;

ODER

- einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von drei Jahren und einer anschließenden, mindestens einjährigen Berufserfahrung entspricht;

außerdem über mindestens **15** Jahre Berufserfahrung nach dem Erwerb des genannten Abschlusses verfügen.

4. Anforderungen — Auswahlkriterien

a. Berufserfahrung:

Wesentliche Voraussetzungen:

- mindestens zehn Jahre Erfahrung in leitender Position, darunter direkte Erfahrung im Bereich der Strafverfolgung in der nationalen und EU-weiten/internationalen Zusammenarbeit;
- Erfahrung mit strategischer Planung auf höherer Führungsebene, die in einem nationalen und internationalen Kontext der Strafverfolgung erworben wurde;
- Erfahrung mit Kontakten und Zusammenarbeit in operativen, strategischen und politischen Angelegenheiten.

b. Berufliche Kenntnisse

Wesentliche Voraussetzungen:

- Fundiertes Verständnis der internationalen Zusammenarbeit im Bereich der Strafverfolgung auf höherer Führungsebene;
- Fundiertes Verständnis der Belange der Corporate Governance, einschließlich Strategieentwicklung, Rechtsangelegenheiten, Außenbeziehungen und organisatorisches Leistungsmanagement;
- Fundiertes Verständnis der operativen Zusammenarbeit im Bereich der Strafverfolgung auf nationaler und auf EU-Ebene/internationaler Ebene;
- Fundiertes Verständnis der nationalen Strafverfolgungsbehörden und der Strafverfolgungsbehörden der EU;
- Fundiertes Verständnis der Interaktion zwischen nationalen Verwaltungen und EU-Organen, einschließlich des EU-Rechts zur inneren Sicherheit.

c. Führungskompetenzen:

- Entwicklung von Visionen und Strategien — Entwicklung eines überzeugenden Auftrags und einer Vision und Strategie, die mittel- und langfristig wirksam ist und für die Mitarbeiter als sinnvoll für ihre tägliche Arbeit verständlich und annehmbar ist.
- Verbesserung der Leistungsfähigkeit — vorausschauende und energische Umsetzung des Auftrags, der Vision und Strategie von Europol, damit die Agentur ihre Ziele erreicht;
- Initiative — Ermittlung und Nutzung von Chancen zur Innovation, die Euopols Bedeutung als Schlüsselakteur in ihrem Bereich stärkt;

- Vernetzung — Aufbau funktionierender Beziehung innerhalb von Europol und strategischer Bündnisse mit dem externen Umfeld;
- Leitung der Organisation — Nachweis eines fundierten Verständnisses des Organisationsbetriebs und Selbstverpflichtung, nach diesen Erkenntnissen zu handeln, um für bestmögliche betriebliche Abläufe zu sorgen;
- Inspiration der Mitarbeiter — Vermittlung langfristiger Motivation und Loyalität zur Organisation durch Vorbildfunktion und Verfolgung und Umsetzung des Auftrags und Einhaltung der Werte der Organisation.

d. Allgemeine Kompetenzen

Kommunikation:

- Hervorragende mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit in englischer Sprache;
- Hervorragende Präsentationskompetenz, Geschick bei der Überzeugung von Interessenträgern im Strafverfolgungs-, Regierungs-, Politik- und Medienumfeld.

Analyse- und Problemlösungskompetenzen:

- Hervorragende Analyse-, Organisations- und Entscheidungskompetenzen und die Fähigkeit, klare Prioritäten zu setzen;
- Hervorragende Fähigkeit zur Entwicklung und Pflege funktionierender Arbeitsbeziehungen mit einem breiten Spektrum interner und externer Interessengruppen und zum Verständnis organisationsinterner Dynamiken.

Qualitäts- und Ergebnisorientierung:

- Große Integrität und professionelle Glaubwürdigkeit;
- Fähigkeit, Strategien in die Praxis umzusetzen;
- Praxis- und Ergebnisorientierung mit ausgezeichneten Entscheidungskompetenzen.

Prioritätensetzung und Organisation:

- Strategisches Verständnis, Weitblick, rasche Erfassung kritischer Fragestellungen sowie die Fähigkeit, die strategische Vision in die Praxis zu übertragen.

Belastbarkeit:

- Hervorragende Fähigkeit zur Entwicklung und Pflege funktionierender Arbeitsbeziehungen mit einem breiten Spektrum interner und externer Interessengruppen und zum Verständnis organisationsinterner Dynamiken;
- Fähigkeit zum stressresistenten, fokussierten und ausgewogenen Arbeiten.

Vielfalt leben:

- Fähigkeit zur Herstellung und Pflege funktionierender Arbeitsbeziehungen mit Mitarbeitern in einem internationalen und multidisziplinären Arbeitsumfeld.

5. Auswahlverfahren

Den Rechtsrahmen für dieses Einstellungsverfahren bilden die Verordnung (EU) 2016/794, das Statut der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union, festgelegt durch die Verordnung (EWG, EURATOM, EGKS) Nr. 259/68 des Rates ⁽³⁾ und zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) Nr. 423/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽⁴⁾ und der Beschluss des Verwaltungsrates von Europol vom 1. Mai 2017 über die Regeln für die Auswahl des Exekutivdirektors und der stellvertretenden Exekutivdirektoren von Europol, die Verlängerung ihrer Amtszeit und ihre Entlassung.

Der Verwaltungsrat setzt einen Auswahlausschuss ein, der sich aus einem Kommissionsvertreter und fünf Vertretern der Mitgliedstaaten zusammensetzt, die vom Verwaltungsrat und dem Exekutivdirektor im Losverfahren bestimmt werden.

⁽³⁾ ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1.

⁽⁴⁾ ABl. L 129 vom 30.4.2014, S. 12.

Der Auswahlausschuss nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Ermittlung aller Bewerber, die entsprechend der Kriterien der Stellenausschreibung für die Stelle in Frage kommen;
- eine erste Beurteilung der Bewerbungen von Kandidaten, die in Frage kommen, unter Berücksichtigung ihrer beruflichen Qualifikationen, ihrer Fähigkeiten, ihrer Erfahrung und ihrer Angaben zur Eignung, um entscheiden zu können, welche Bewerber vom Ausschuss in die engere Wahl zu ziehen sind;
- Beurteilung der spezifischen Kompetenzen und Fähigkeiten der Bewerber; der Auswahlausschuss lädt die fünf (auf der Auswahlliste) höchstplatzierten Bewerber ein; alle Bewerber, die ebenso gut beurteilt wurden wie der Bewerber auf dem fünften Listenplatz, werden auf die Liste der einzuladenden Kandidaten gesetzt;
- Einladung der auf der Auswahlliste aufgeführten Kandidaten zu einem Auswahlverfahren für die jeweilige Stelle, das in der Regel schriftliche Tests und ein kompetenzbasiertes Gespräch beinhaltet;
- Erstellung eines mit Gründen versehenen Berichts über die eingegangenen Bewerbungen und das durchgeführte Verfahren, der die Liste der in Frage kommenden Bewerber und die Angabe umfasst, mit welchen der Ausschuss ein Bewerbungsgespräch geführt hat, sowie eine Liste der Bewerber (aufgeführt in der Reihenfolge ihrer Eignung), die alle Auswahlkriterien erfüllen und die am besten den Kriterien der Stellenausschreibung entsprechen.

Die Bewerber auf dieser zuletzt genannten Liste durchlaufen eine Beurteilung durch ein externes Assessment Center, dessen Ergebnis dem Auswahlausschuss als objektive Auswahlgrundlage dient.

Der Verwaltungsrat kann beschließen, mit den Bewerbern der vom Auswahlausschuss erstellten Liste und allen anderen in Frage kommenden Bewerbern, mit denen der Ausschuss ein Auswahlgespräch geführt hat, ein Auswahlgespräch zu führen.

Der Verwaltungsrat hat auf der Grundlage des vom Auswahlausschuss vorgelegten Berichts eine begründete Stellungnahme zu treffen:

- mit einer Vorlage der Liste der in Frage kommenden Bewerber;
- mit einer Auswahlliste von mindestens drei geeigneten Bewerbern in der Reihenfolge ihrer Eignung; und
- mit der Bestätigung, wonach die auf der Auswahlliste aufgeführten Bewerber die Einstellungsvoraussetzungen und die Auswahlkriterien der Stellenbeschreibung erfüllen, vorbehaltlich der spezifischen Bestimmungen des Artikels 13 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der europäischen Gemeinschaften in Bezug auf die medizinische Untersuchung.

Der Vorsitzende des Verwaltungsrats übermittelt die begründete Stellungnahme zusammen mit der Auswahlliste der Bewerber und den vollständigen Bewerbungsunterlagen eines jeden Bewerbers auf der Auswahlliste dem Rat, damit dieser einen Beschluss gemäß Artikel 54 Absatz 2 der Europol-Verordnung fassen kann.

Vor seiner Ernennung kann der vom Rat ausgewählte Kandidat aufgefordert werden, vor dem zuständigen Ausschuss des Europäischen Parlaments zu erscheinen; dieses gibt anschließend seine unverbindliche Stellungnahme ab.

Bewerber, die an dem Auswahlverfahren teilnehmen, können innerhalb von drei Monaten nach dem Auswahlverfahren ein Feedback zu ihren Leistungen anfordern. Auf Feedback-Anfragen außerhalb dieses Zeitrahmens kann Europol nicht reagieren.

Die Arbeit und die Beratungen des Auswahlausschusses sind vertraulich. Den Kandidaten, oder Personen, die in ihrem Auftrag handeln, ist es untersagt, direkt oder indirekt mit Mitgliedern des Auswahlausschusses Kontakt aufzunehmen. Alle Informations- oder Dokumentationsanfragen im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren sind an das Einstellungsbüro von Europol zu richten.

Nach der Ernennung durch den Rat hat das Sekretariat des Ausschusses jeden Bewerber, der sich um diese Stelle beworben hat, formal über das Ergebnis des Verfahrens zu unterrichten. Die Frist von drei Monaten zur Einreichung einer Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten beginnt mit dem Datum des Mitteilungsschreibens.

6. Gehalt

Gehaltsskala: AD 14

Das monatliche Grundgehalt beläuft sich auf **14 546,67** EUR (Stufe 1) oder **15 157,95** EUR (Stufe 2).

Gemäß den geltenden Durchführungsbestimmungen wird die Dienstaltersstufe in der Besoldungsgruppe anhand der nach der für diese Stelle erforderlichen Ausbildung erworbenen Berufserfahrung bestimmt.

Dazu kommen können gegebenenfalls Zulagen, wie Auslandszulage, Haushaltszulage, Kinder- und Erziehungszulage.

Europol bietet umfassende soziale Vergünstigungen und Versicherungsleistungen, zu denen Zusatzleistungen wie Krankenversicherung, Arbeitslosen- und Invalidengeld sowie eine Altersversorgung gehören.

Die Dienstbezüge unterliegen der Gemeinschaftssteuer, sind aber von den nationalen Steuern befreit.

7. Bedingungen

Probezeit

Die Einstellung auf diese Position erfolgt nach erfolgreicher Absolvierung einer neunmonatigen Probezeit. In diesem Zeitraum wird der erfolgreiche Bewerber einer auf die Stelle bezogene Sicherheitsüberprüfung unterzogen.

Gemäß Artikel 14 BBSB kann der Arbeitsvertrag während der Probezeit oder an deren Ende beendet werden.

Sicherheitsüberprüfung und Führungszeugnis

Sämtliche Bewerber, die ein Auswahlverfahren erfolgreich durchlaufen haben, müssen zum Zeitpunkt des Einstellungsangebots ein Führungszeugnis vorlegen. Das Führungszeugnis muss Europol vorliegen, bevor der Arbeitsvertrag unterzeichnet werden kann. Falls das Führungszeugnis negative Eintragungen enthält, behält sich Europol das Recht vor, keinen Arbeitsvertrag zu schließen.

Das nationale Führungszeugnis ersetzt allerdings nicht eine gültige Bescheinigung über eine umfassende Sicherheitsermächtigung (Personnel Security Clearance Certificate — PSCC), die alle Mitarbeiter von Europol auf der in der Stellenbeschreibung beschriebenen Stufe vorlegen müssen. Eine Sicherheitsermächtigungsbescheinigung ist eine von der zuständigen nationalen Behörde erstellte Bescheinigung, die besagt, dass eine Person sicherheitsüberprüft ist. Die Bescheinigung enthält folgende Angaben: die Stufe der Überprüfung, das Datum der Ausstellung und das Datum, an dem die Gültigkeit der Bescheinigung endet. Wenn bis zum Ende der Probezeit keine entsprechende Sicherheitsermächtigungsbescheinigung vorgelegt wird, kann das die Beendigung des Arbeitsvertrags nach sich ziehen.

Die für diese Arbeitsstelle erforderliche Stufe der Sicherheitsüberprüfung ist: „**SECRET UE/EU SECRET**“ (**GEHEIM**).

Arbeitsvertrag

Die erfolgreichen Bewerber werden vom Rat ernannt und als Bedienstete auf Zeit für eine Amtszeit von vier Jahren eingestellt, die einmal verlängert werden kann.

Ort der dienstlichen Verwendung ist Den Haag (Niederlande).

Für näherer Informationen zu den Bedingungen konsultieren Sie bitte das EG-Beamtenstatut auf der Europol-Website www.europol.europa.eu.

8. Ergänzende Informationen

Datenschutzhinweis

Die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽⁵⁾ gilt für Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Auswahl und Einstellung von Personal bei Europol in Einklang mit der Anwendung dieser Verordnung auf alle verwaltungstechnischen personenbezogenen Daten im Besitz von Europol gemäß Artikel 46 der Europol-Verordnung.

⁽⁵⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

Für die Verarbeitung Verantwortlicher

Der für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Verantwortliche ist der Leiter des Referats Humanressourcen.

Zweck der Datenerfassung

Die übermittelten Daten werden verarbeitet, um die Eignung von Bewerbern für eine Stelle als Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete oder Praktikantinnen/Praktikanten bei Europol zu beurteilen und die Unterlagen im Zusammenhang mit der Auswahl zu verwalten. Die Daten, die zur Erfüllung dieses Zwecks erhoben werden, sind die im Antragsformular anzugebenden Daten sowie alle Daten, die von der betroffenen Person in Papierform oder in elektronischem Format zur Verfügung gestellt werden. Zweck der von den nationalen Europol-Stellen durchgeführten Überprüfung der Bewerber, die sich online für die gemäß Anhang II beschränkten Stellen bewerben, ist es, dafür zu sorgen, dass das Bewerbungsverfahren für die Mitglieder einer zuständigen Behörde für eine gemäß Anhang II beschränkte Stelle in Einklang mit den geltenden Europol-Durchführungsbestimmungen steht (Beschluss des Verwaltungsrats von Europol vom 30. Juli 2010 mit allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit bei Europol).

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten für Bedienstete auf Zeit und Vertragsbedienstete sind folgende:

- Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dieser Gemeinschaften (Titel III Kapitel 1) und die entsprechenden Durchführungsvorschriften;
- Beschluss des Verwaltungsrats von Europol vom 30. Juli 2010 mit allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit bei Europol;
- Beschluss des Verwaltungsrats von Europol vom 13. Oktober 2010 mit allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Vertragsbediensteten bei Europol;
- Beschluss des Verwaltungsrats von Europol vom 13. Dezember 2017 zur Festlegung der Europol-Stellen, die nur von Bediensteten der zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten besetzt werden können („beschränkte Stellen“);
- Regeln für die Auswahl des Exekutivdirektors und der stellvertretenden Exekutivdirektoren, die Verlängerung ihrer Amtszeit und ihre Entlassung vom 1. Mai 2017.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Praktikantinnen und Praktikanten ist der Beschluss des Europol-Direktors vom 15. März 2018 über Praktika.

Empfänger der Daten

Empfänger der Daten für die Positionen von Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten sind in der Verwaltungsabteilung tätige Europol-Bedienstete, die Personal- und Finanzangelegenheiten bearbeiten, die Mitglieder des Auswahl Ausschusses, die Mitarbeiter der stellvertretenden Exekutivdirektoren und der Exekutivdirektor.

Empfänger der Daten von Praktikantinnen und Praktikanten sind in der Verwaltungsabteilung tätige Europol-Bedienstete, die Personal- und Finanzangelegenheiten bearbeiten, die oder der Vorgesetzte der Praktikantin bzw. des Praktikanten sowie deren Vorgesetzte in der Linienführung, ebenso wie die am Auswahlverfahren beteiligten jeweiligen Kolleginnen und Kollegen und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des stellvertretenden Exekutivdirektors.

Datenspeicherung und -aufbewahrung

Sämtliche Europol zur Verfügung gestellte Unterlagen werden bei Europol archiviert und nicht an die Bewerber zurückgegeben. Bewerbungsunterlagen von nicht auf der Auswahlliste aufgeführten Kandidaten werden maximal vier Jahre lang aufbewahrt. Daten von nicht eingestellten Bewerbern auf der Reserveliste werden bis maximal fünf Jahre nach Ablauf der Gültigkeit der Reserveliste aufbewahrt. Daten der eingestellten Bewerber werden in ihre Personalakte übernommen. Daten der ausgewählten Praktikantinnen und Praktikanten werden sieben Jahre nach Abschluss des Auswahlverfahrens aufbewahrt. Die Listen mit den personenbezogenen Daten (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer) von Bewerbern, die sich online für die gemäß Anhang II beschränkten Stellen beworben haben, welche an die betreffenden nationalen Europol-Stellen geschickt wurden, um die Gültigkeit des in den Anträgen angegebenen Status zu bescheinigen (Zivilperson oder Mitglied einer zuständigen Behörde), werden höchstens drei Wochen nach dem letzten Tag der Stellenausschreibung durch die jeweiligen nationalen Europol-Stellen zur Überprüfung aufbewahrt; sie werden anschließend vernichtet.

Rechte als betroffene Person

Bewerber haben das Recht auf Zugang, Berichtigung, Sperrung und Löschung ihrer personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzbestimmungen.

Kontakt bei Fragen zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Bewerber haben das Recht, sich an den Datenschutzbeauftragten von Europol (Europol — Data Protection Officer — Eisenhowerlaan 73, 2517 KK Den Haag, Niederlande) und an den Europäischen Datenschutzbeauftragten (edps@edps.europa.eu) zu wenden.

Wir weisen darauf hin, dass Sie automatisch von der Prüfung für das Einstellungs- und Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wenn Sie diesem Verarbeitungsvorgang widersprechen.

WESENTLICHE ANGABEN

Bewerbungsschluss:	6. März 2019, 23:59 Uhr (MEZ)
Einstellungsverfahren:	1. und 2. Quartal 2019
Beschäftigungsbeginn:	1. November 2019

BEWERBUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN

Soweit nicht durch die speziellen Bestimmungen in den Regeln für die Auswahl des Exekutivdirektors und der stellvertretenden Exekutivdirektoren, die Verlängerung ihrer Amtszeit und ihre Entlassung geändert, konsultieren Sie zu näheren Einzelheiten zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren bitte die EUROPOL RECRUITMENT GUIDELINES (Einstellungsleitlinien von Europol) auf der Website von Europol www.europol.europa.eu.

KONTAKT

Für weitere Einzelheiten zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte per E-Mail an: mbs@europol.europa.eu.
