

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Gemeinsames Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen (EuroHPC)**Ausschreibung der Stelle der Exekutivdirektorin/des Exekutivdirektors****(Bedienstete(r) auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14)****COM/2019/20038**

(2019/C 169 A/01)

Die Agentur

Das Gemeinsame Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen (EuroHPC) ist eine öffentlich-private Partnerschaft zwischen der Europäischen Kommission, den beteiligten Staaten (Mitgliedstaaten oder mit Horizont 2020 assoziierte Länder) sowie der privaten Vereinigung European Technology Platform for High Performance Computing (ETP4HPC) und der Vereinigung Big Data Value (BDVA) als privaten Mitgliedern. Das EuroHPC hat den Auftrag, in der Union eine integrierte Hochleistungsrechen- und Dateninfrastruktur von Weltrang aufzubauen, einsatzfähig zu machen, zu erweitern und instand zu halten und ein in hohem Maße wettbewerbsfähiges und innovatives Ökosystem für Hochleistungsrechnen zu schaffen und zu unterstützen. Ziel des EuroHPC ist es, die Union bis 2020 mit einer Infrastruktur aus Vor-Exa- und Peta-Supercomputern auszustatten und die notwendigen Technologien, Anwendungen und Fähigkeiten zu entwickeln, um circa 2022 bis 2023 Fähigkeiten auf Exa-Niveau zu erreichen. Es soll auch ein Forschungs- und Innovationsprogramm unterstützen, um die Technologien und Supercomputer (Hardware) sowie die Anwendungen (Software), die auf diesen Supercomputern laufen sollen, zu entwickeln.

Das EuroHPC hat seinen Sitz in Luxemburg.

Mit der Verordnung (EU) 2018/1488 des Rates ⁽¹⁾ (im Folgenden „Verordnung“) wurde das EuroHPC für den Zeitraum bis zum 31. Dezember 2026 gegründet.

Während dieses Zeitraums beläuft sich der maximale finanzielle Beitrag der Europäischen Union zur Deckung von Verwaltungskosten und Kosten der operativen Tätigkeiten des EuroHPC auf bis zu 486 000 000 EUR. Die beteiligten Staaten sollten einen Beitrag zu den Betriebs- und Verwaltungskosten des EuroHPC leisten, der im Verhältnis zum finanziellen Beitrag der Union steht.

Für den Zeitraum 2019-2026 umfasst das Personal des EuroHPC circa 16 Personen.

Weitere Informationen sind der folgenden Website zu entnehmen: <http://eurohpc-ju.europa.eu/>.

⁽¹⁾ Verordnung (EU) 2018/1488 des Rates vom 28. September 2018 zur Gründung des Gemeinsamen Unternehmens für europäisches Hochleistungsrechnen (ABl. L 252 vom 8.10.2018, S. 1)

Stellenprofil

Die Exekutivdirektorin/Der Exekutivdirektor ist das oberste ausführende Organ für die laufende Geschäftsführung des Gemeinsamen Unternehmens. Sie/Er nimmt seine Aufgaben völlig unabhängig wahr und ist gegenüber dem Verwaltungsrat⁽²⁾ rechenschaftspflichtig.

Die Exekutivdirektorin/Der Exekutivdirektor ist der rechtliche Vertreter des EuroHPC, leitet und verwaltet das Gemeinsame Unternehmen, trägt die Gesamtverantwortung für dessen Tätigkeiten (einschließlich der Ausführung des Haushaltsplans) und trägt für die Verwirklichung der Ziele des Gemeinsamen Unternehmens Sorge. In dieser Funktion spielt sie/er eine wichtige Rolle bei der Umsetzung der in der Verordnung festgelegten Ziele des EuroHPC.

Gemäß Artikel 9 der Satzung der Verordnung hat die Exekutivdirektorin/der Exekutivdirektor unter anderem folgende Aufgaben:

- laufende Geschäftsführung und insbesondere Organisation, Leitung und Beaufsichtigung der Geschäftstätigkeit und des Personals des EuroHPC im Rahmen der Vorgaben der Befugnisübertragung durch den Verwaltungsrat gemäß Artikel 16 Absatz 2 der Verordnung zur Gründung des Gemeinsamen Unternehmens;
- Aufbau von Kontakten mit Vertretern aller Interessenträger und Mitglieder des EuroHPC (Europäische Kommission, private Mitglieder und beteiligte Staaten);
- Unterzeichnung von Beschaffungsaufträgen, einzelnen Finanzhilfevereinbarungen, Beschlüssen und Verträgen;
- Überwachung des Betriebs der Peta- und Vor-Exa-Supercomputer, die sich im Besitz des EuroHPC befinden oder von ihm finanziert werden, einschließlich der Zuweisung des Unionsanteils an den Zugriffszeiten, der Einhaltung der Zugriffsrechte für Nutzer aus Wissenschaft und Wirtschaft sowie der Qualität der bereitgestellten Dienste;
- Ausarbeitung des Entwurfs des jährlichen Haushaltsplans, einschließlich des entsprechenden Stellenplans mit Angabe der Anzahl der Planstellen auf Zeit je Besoldungs- und Funktionsgruppe sowie der Anzahl der Vertragsbediensteten und abgeordneten nationalen Sachverständigen;
- Erstellung des Entwurfs des jährlichen Arbeitsplans unter anderem mit Angaben zum Umfang der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen, der Aufforderungen zur Interessenbekundung und der Ausschreibungen, die erforderlich sind für die Umsetzung des Plans der Forschungs- und Innovationstätigkeiten und der vom wissenschaftlich-technischen Beirat vorgeschlagenen Beschaffungspläne sowie mit den entsprechenden von den beteiligten Staaten und der Kommission vorgelegten Ausgabenanschlägen;
- Vorbereitung und Ausführung des mehrjährigen Strategieplans und des Arbeitsplans des EuroHPC;
- Abfassung des jährlichen Tätigkeitsberichts mit Angabe der entsprechenden Ausgaben und der Jahresabschlüsse zur Übermittlung an den Verwaltungsrat;
- Effiziente Ausführung des EuroHPC-Haushaltsplans gemäß der Finanzregelung des GU und rechtzeitige Bereitstellung der Beiträge der Union für die Teilnehmer an den FuE&I-Tätigkeiten;

⁽²⁾ Der Verwaltungsrat setzt sich aus Vertretern der Kommission — im Namen der Union — und aus Vertretern der beteiligten Staaten zusammen. Der Verwaltungsrat trägt die Gesamtverantwortung für die strategische Ausrichtung und die Geschäfte des Gemeinsamen Unternehmens und beaufsichtigt die Durchführung seiner Tätigkeiten.

- Einrichtung eines wirksamen und effizienten internen Kontrollsystems und Sicherstellung seines ordnungsgemäßen Funktionierens sowie Meldung wesentlicher diesbezüglicher Änderungen an den Verwaltungsrat;
- Umsetzung der Kommunikationspolitik des EuroHPC.

Auswahlkriterien

Die ausgewählte Bewerberin/der ausgewählte Bewerber muss über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende Kriterien erfüllen:

- Managementerfahrung auf hoher Ebene und Fähigkeit, ein multikulturelles Team zu leiten, wobei auf Folgendes besonderer Wert gelegt wird:
 - Fähigkeit, ein Team aus Mitarbeitern in den Bereichen Verwaltung, Finanzen und Technik in einem europäischen, multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld zu motivieren;
 - Erfahrung in der Verwaltung umfangreicher Finanzmittel in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld, einschließlich der Mittelbeschaffung aus öffentlichen Quellen;
 - Erfahrung in der Einführung und Verwaltung von Qualitätssicherungs- und -kontrollsystemen sowie von Risikomanagementverfahren;
 - Erfahrung in der Leitung von Forschungs-, Technologieentwicklungs-, Infrastruktur- oder Innovationsprogramme in einem europäischen oder internationalen Umfeld.
- Fachkenntnisse, insbesondere:
 - gründliche Kenntnis der Hochleistungsrechner- und -Anwendungen (auch in Bezug auf Strategien, Rechtsvorschriften und Politik) auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene;
 - Kenntnis nationaler, zwischenstaatlicher und europäischer Forschungs- und Entwicklungsprogramme in den relevanten Technologiebereichen des EuroHPC;
 - Kenntnis der industriellen Gegebenheiten und technischen Herausforderungen im Bereich des Hochleistungsrechnens;
 - Kenntnis der EU-Organe, ihrer Arbeitsweise und ihres Zusammenwirkens sowie der EU-Politik;
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick, insbesondere:
 - Fähigkeit, wirksam mit der Öffentlichkeit zu kommunizieren und gute Arbeitsbeziehungen zu allen relevanten Interessenträgern aufzubauen;
 - ausgezeichnete schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Verhandlungssicherheit;
 - sehr gute Kenntnisse des Englischen, der Hauptarbeitssprache im EuroHPC, sind von Vorteil.

Zulassungskriterien

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerberinnen/Bewerber **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- *Staatsangehörigkeit*: Die Bewerberinnen/Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- *Hochschulabschluss*: Die Bewerberinnen/Bewerber müssen Folgendes nachweisen:
 - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht,
 - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (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 oben genannten Qualifikationen Voraussetzung sind; von diesen 15 Jahren müssen mindestens fünf Jahre in den Bereichen erworben worden sein, die Gegenstand der Tätigkeiten des Gemeinsamen Unternehmens sind; die geforderte Berufserfahrung muss nach dem verlangten Bildungsabschluss erworben worden sein.
- *Managementenerfahrung*: Die Bewerberinnen/Bewerber müssen nach Erwerb des Hochschulabschlusses mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition ⁽³⁾ in einem für diese Position relevanten Bereich erworben haben.
- *Sprachkenntnisse*: Die Bewerberinnen/Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union ⁽⁴⁾ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die geforderten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Das Gespräch (oder ein Teil davon) kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.
- *Altersgrenze*: Die Bewerberinnen/Bewerber müssen — bei Dienstantritt — das volle vierjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für Zeitbedienstete der Europäischen Union beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ⁽⁵⁾).

Darüber hinaus müssen sie etwaigen Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den sittlichen Anforderungen für die Ausübung ihrer Tätigkeit genügen und die dafür erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die Exekutivdirektorin/Der Exekutivdirektor muss eine Erklärung abgeben, in der sie/er sich verpflichtet, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner muss sie/er alle Interessen angeben, die ihre/seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten. Die Bewerberinnen/Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

⁽³⁾ Im Lebenslauf sollten sie für alle Jahre, in denen sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau angeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter, 3) Höhe des verwalteten Budgets, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen sowie 5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁽⁴⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=EN>

⁽⁵⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

Auswahl und Ernennung

Die Exekutivdirektorin/der Exekutivdirektor wird vom Verwaltungsrat des EuroHPC auf der Grundlage einer Auswahlliste der Europäischen Kommission ernannt.

Gemäß Artikel 8 der Satzung der Verordnung wird diese Ausschreibung unter der Verantwortung der Europäischen Kommission und unter Beteiligung des Verwaltungsrats des Gemeinsamen Unternehmens durchgeführt.

Das Auswahlverfahren zur Besetzung der Stelle der Exekutivdirektorin/des Exekutivdirektors erfolgt vorbehaltlich der zur Verfügung stehenden Mittel und der Bewilligung des Stellenplans des Gemeinsamen Unternehmens.

Die Europäische Kommission setzt ein Vorauswahlgremium ein. Dieses Gremium prüft alle Bewerbungen und wählt mehrere Bewerberinnen/Bewerber aus, deren Profil den vorstehenden Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Bewerberinnen/Bewerber werden zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlgremium eingeladen.

Nach den Gesprächen schlägt das Vorauswahlgremium die in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen/Bewerber für ein weiteres Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission vor. Zu einem Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen eingeladenen Bewerberinnen/Bewerber werden zudem aufgefordert, an einem ganztägigen Assessment-Center teilzunehmen, das von externen Personalfachleuten durchgeführt wird. Anhand des Gesprächs und der Ergebnisse des Assessment-Centers erstellt der Beratende Ausschuss für Ernennungen eine Liste der seiner Meinung nach für das Amt des Exekutivdirektors geeigneten Bewerberinnen/Bewerber.

Die Bewerberinnen/Bewerber auf dieser Liste werden zu einem Gespräch mit dem/den für die Beziehungen mit dem EuroHPC zuständigen Generaldirektion verantwortlichen Mitglied/Mitgliedern der Kommission eingeladen ⁽⁶⁾.

Nach diesen Gesprächen stellt die Europäische Kommission eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerberinnen/Bewerber auf und übermittelt sie dem Verwaltungsrat des EuroHPC. Dieser kann mit den Bewerberinnen/Bewerbern Gespräche führen, bevor er die Exekutivdirektorin/den Exekutivdirektor aus der Auswahlliste der Kommission auswählt und ernennt.

Aus der Aufnahme in die Liste der in die engere Auswahl gekommenen Bewerberinnen/Bewerber der Europäischen Kommission erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerberinnen/Bewerber und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer und/oder französischer Sprache statt. ⁽⁷⁾

Chancengleichheit

Die Europäische Kommission und das EuroHPC verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1d des Beamtenstatuts ⁽⁸⁾.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten ⁽⁹⁾ festgelegt.

⁽⁶⁾ Sofern das betreffende Kommissionsmitglied diese Aufgabe nicht gemäß dem Beschluss der Kommission vom 5. Dezember 2007 (PV(2007) 1811) einem anderen Mitglied der Kommission übertragen hat.

⁽⁷⁾ Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

⁽⁹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

Der erfolgreiche Bewerber/Die erfolgreiche Bewerberin wird entsprechend Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union vom Verwaltungsrat zum Bediensteten auf Zeit der Besoldungsgruppe AD14 ernannt. Sie/er wird entsprechend ihrer/seiner Erfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe eingestellt und zunächst für eine vierjährige Amtszeit ernannt.

Nach Ablauf dieses Zeitraums beurteilt die Kommission, gegebenenfalls unter Einbeziehung anderer Mitglieder als der Union, die Leistung der Exekutivdirektorin/des Exekutivdirektors sowie die künftigen Aufgaben und Herausforderungen, vor denen das EuroHPC steht. Auf der Grundlage eines Vorschlags der Kommission kann der Verwaltungsrat unter Berücksichtigung der genannten Beurteilung die Amtszeit des Exekutivdirektors einmal um einen Zeitraum von höchstens vier Jahren verlängern.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Luxemburg, wo das Gemeinsame Unternehmen seinen Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 1. November 2019 zu besetzen.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche oben genannten Zulassungskriterien erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition und die geforderten Sprachkenntnisse verfügen. Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Falls Sie sich bewerben möchten, müssen Sie sich zunächst im Internet auf folgender Seite anmelden und den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces&langue=DE

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, über die Ihnen Ihre Bewerbung zugeordnet werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Stufen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind der Europäischen Kommission daher unbedingt mitzuteilen.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf (als PDF-Datei) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8 000 Zeichen) eingegeben haben. Ihr Lebenslauf und Ihr Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

Nach Abschluss der Online-Anmeldung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. **Wenn Sie keine Bestätigungsmail erhalten, wurde Ihre Bewerbung nicht registriert!**

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich nicht online verfolgen. Die Europäische Kommission wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Sie über den Stand des Bewerbungsverfahrens informieren.

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

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **19. Juni 2019, 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Die Online-Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung 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 Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für die Bewerberinnen/Bewerber

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen/Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an einzelne Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden. Alle Anfragen sind an das Sekretariat des jeweiligen Ausschusses zu richten.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen/Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹⁰⁾ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽¹⁰⁾ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).