

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 119 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

53. Jahrgang

7. Mai 2010

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	V <i>Bekanntmachungen</i>	
	VERWALTUNGSVERFAHREN	
	Europäisches Parlament	
2010/C 119 A/01	Stellenausschreibung Nr. PE/123/S — Direktor (m/w) (Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14) — Juristischer Dienst — Direktion institutionelle und parlamentarische Angelegenheiten	1

DE

Preis: 3 EUR

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES PARLAMENT

STELLENAUSSCHREIBUNG Nr. PE/123/S

DIREKTOR (m/w)

(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)

JURISTISCHER DIENST — DIREKTION INSTITUTIONELLE UND PARLAMENTARISCHE ANGELEGENHEITEN

(2010/C 119 A/01)

1. ZU BESETZENDE STELLE

Der Präsident des Europäischen Parlaments hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle eines Direktors ⁽¹⁾ (Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14) innerhalb seines Juristischen Dienstes — Direktion institutionelle und parlamentarische Angelegenheiten — gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften ⁽²⁾ (nachstehend als das „Statut“ bezeichnet) zu eröffnen.

Dieses Auswahlverfahren zielt darauf ab, die Auswahlmöglichkeiten der Anstellungsbehörde zu erweitern, und findet parallel zu dem internen und interinstitutionellen Verfahren für die Besetzung der Stelle statt.

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 14 ⁽³⁾. Das monatliche Grundgehalt beträgt 12 967,74 EUR. Das Grundgehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Da es sich um eine Direktion handelt, die an **mehreren** Arbeitsorten präsent ist, erfordert diese Tätigkeit Flexibilität, Dienstreisen zu den verschiedenen Arbeitsorten und zahlreiche interne und interinstitutionelle Kontakte sowie Kontakte zu den Mitgliedern des Europäischen Parlaments.

2. DIENSTORT

Luxemburg. Diese Stelle kann einem der beiden Arbeitsorte des Europäischen Parlaments zugewiesen werden.

3. CHANCENGLEICHHEIT

Das Europäische Parlament verfolgt eine Politik der Chancengleichheit unter Ausschluss jeder Form der Diskriminierung und fordert qualifizierte Frauen und Männer zur Einreichung ihrer Bewerbung auf.

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

⁽²⁾ ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1.

⁽³⁾ Der Beamte wird bei seiner Einstellung gemäß Artikel 32 des Statuts eingestuft.

4. ART DER TÄTIGKEIT

Der Direktor ist ein hoher Beamter, der im Rahmen der vom Präsidenten und vom Generalsekretär erlassenen Leitlinien und Beschlüsse folgende Aufgaben wahrnimmt ⁽¹⁾:

- Gewährleistung des reibungslosen Funktionierens einer spezialisierten Einheit des Generalsekretariats, die mehrere Referate im Bereich der Zuständigkeiten der Direktion umfasst;
- Leitung, Betreuung, Motivierung und Koordinierung eines oder mehrerer Teams von Bediensteten; Optimierung des Einsatzes der Ressourcen der Verwaltungseinheit bei Gewährleistung der hohen Qualität des Dienstes (Organisation, Verwaltung der Humanressourcen und der Haushaltsmittel, Innovation usw.) im eigenen Tätigkeitsbereich;
- Beratung des Organs und seiner Gremien in Rechtsfragen;
- Vertretung des Organs als Bevollmächtigter in wichtigen Gerichtsverfahren;
- Leitung der Arbeiten im Bereich der Rechtsberatung im Zusammenhang mit institutionellen Angelegenheiten und dem Parlamentsrecht sowie anderen, dem Rechtsberater übertragenen Fragen;
- Unterstützung des Rechtsberaters auf dessen Wunsch oder, im Fall seiner Abwesenheit, Vertretung des Rechtsberaters in den Sitzungen der parlamentarischen Gremien;
- Vertretung des EP bei interinstitutionellen Kontakten.

5. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (Anforderungsprofil)

An diesem Auswahlverfahren können Bewerber teilnehmen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Bedingungen erfüllen:

a) Allgemeine Bedingungen

Gemäß Artikel 28 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften müssen die Bewerber:

- Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein ⁽²⁾;
- die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen;
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen.

b) Besondere Bedingungen

i) Erforderliche Befähigungsnachweise, Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

- Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren, bescheinigt durch ein Diplom der Rechtswissenschaft, entspricht, oder Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren, bescheinigt durch ein Diplom der Rechtswissenschaft, entspricht, und eine anschließende einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr ⁽³⁾,

oder

Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren, bescheinigt durch ein Abschlusszeugnis, entspricht, sowie ein Bildungsabschluss, der zur Ausübung des Berufs des Rechtsanwalts berechtigt, und eine anschließende einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr ⁽⁴⁾;

⁽¹⁾ Hauptaufgaben siehe Anhang.

⁽²⁾ Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern.

⁽³⁾ Diese einjährige Berufserfahrung wird bei der Bewertung der gemäß dem folgenden Unterabsatz erforderlichen Berufserfahrung nicht berücksichtigt.

⁽⁴⁾ Siehe Fußnote 6.

- Berufserfahrung von mindestens **fünfzehn Jahren**, die nach dem Erwerb der unter Absatz 1 genannten Qualifikationen erworben wurde, und davon mindestens **acht Jahre** in leitenden Funktionen.

ii) **Erforderliche Kenntnisse**

- Gute Kenntnisse in Hinblick auf das Europäische Parlament, die Europäische Union und ihre Organe sowie die Verträge und das Recht der Europäischen Union;
- hervorragende Fähigkeiten in Hinblick auf das Abfassen juristischer Texte, Berichte und Stellungnahmen zur europäischen Integration und zur Entwicklung der Union;
- gute Kenntnisse des institutionellen Rechts und des Haushaltsrechts der Union, ihrer auswärtigen Zuständigkeiten sowie des Parlamentsrechts der Union (Geschäftsordnung des Europäischen Parlaments, Abgeordnetenstatut des Europäischen Parlaments, Zugang zu den Dokumenten des Europäischen Parlaments, Schutz personenbezogener Daten usw.);
- Berufserfahrung in einem der Organe der Europäischen Union;
- gute Beherrschung der für den betreffenden Tätigkeitsbereich erforderlichen verwaltungstechnischen Kenntnisse (Humanressourcen, Verwaltung, Haushalt, Finanzen, Datenverarbeitung, rechtliche Fragen usw.);
- hervorragende Beherrschung der Methoden des Teammanagements;
- hervorragende redaktionelle Fähigkeiten;
- hervorragende rhetorische Fähigkeiten.

iii) **Sprachkenntnisse**

Es werden eine hervorragende Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union ⁽¹⁾ und sehr gute Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache verlangt.

Die Kenntnis weiterer Amtssprachen der Europäischen Union wird vom Beratenden Ausschuss berücksichtigt.

iv) **Erforderliche Fähigkeiten**

- Strategisches Denken;
- Führungsqualitäten;
- vorausschauendes Denken;
- Reaktionsvermögen;
- Sorgfalt;
- Kommunikationsfähigkeit.

6. AUSLESEVERFAHREN

Um der Anstellungsbehörde bei ihrer Entscheidung behilflich zu sein, erstellt der Beratende Ausschuss für die Ernennung hoher Beamter das Verzeichnis der Bewerber und empfiehlt dem Präsidium die Namen der zu einem Gespräch einzuladenden Personen. Das Präsidium stellt das endgültige Verzeichnis dieser Personen fest; der Ausschuss führt die Gespräche und legt dem Präsidium seinen Abschlussbericht zur Entscheidung vor. In diesem Rahmen kann das Präsidium eine Anhörung der Bewerber durchführen.

⁽¹⁾ Die Amtssprachen der Europäischen Union sind: Bulgarisch, Spanisch, Tschechisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Griechisch, Englisch, Französisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Ungarisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Slowakisch, Slowenisch, Finnisch und Schwedisch.

7. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung, die ein Motivationsschreiben und einen Lebenslauf im Format des Europass-Lebenslaufs ⁽¹⁾ enthält, mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Nr. PE/123/S“ an folgende Anschrift zu senden:

**Der Generalsekretär
Europäisches Parlament
Konrad-Adenauer-Gebäude
2929 Luxemburg
LUXEMBURG**

Das Bewerbungsschreiben ist bis spätestens **21. Mai 2010** per Einschreiben zu übermitteln; maßgebend ist das Datum des Poststempels.

Die Bewerber, die zu einem Gespräch eingeladen werden ⁽²⁾, werden darauf hingewiesen, dass die bis zum Gesprächstermin vorzulegenden Nachweise über ihr Studium, ihre Berufserfahrung und die von ihnen derzeit ausgeübte Funktion nur als Kopien oder Fotokopien einzureichen sind. Die Bewerber erhalten keinen dieser Nachweise zurück.

—

⁽¹⁾ <http://europass.cedefop.europa.eu/>.

⁽²⁾ Dies gilt nicht für diejenigen Bewerber, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist im Dienst des Europäischen Parlaments stehen.

ANHANG

DIREKTION SJ A — INSTITUTIONELLE UND PARLAMENTARISCHE ANGELEGENHEITEN**1. HAUPTAUFGABEN DES DIREKTORS**

- Leitung, Koordinierung und Betreuung der Arbeiten im Bereich der Rechtsberatung im Zusammenhang mit institutionellen und parlamentarischen Angelegenheiten;
- Beratung des Organs und seiner Gremien;
- ggf. Vertretung des Rechtsberaters in allen seinen Aufgaben;
- Vertretung des Organs in Gerichtsverfahren.

2. STELLENPLAN (2)

- 1 Direktor,
- 1 Assistent.

REFERAT INSTITUTIONELLES RECHT UND HAUSHALTSRECHT, AUSSENBEZIEHUNGEN (SJA10)

REFERAT RECHTE DER ABGEORDNETEN UND IHRER ASSISTENTEN (SJA20)

REFERAT GESCHÄFTSORDNUNG DES EP UND REGELN FÜR DIE INTERNE ARBEITSWEISE (SJA30)

1. HAUPTAUFGABEN DER BETREFFENDEN RECHTSBEREICHE

- Unterstützung des Organs bei juristischen Fragen in ihren Tätigkeitsbereichen durch unabhängige, schriftliche oder mündliche Rechtsgutachten;
- Wahrnehmung von Aufgaben bei Rechtsstreitigkeiten: sachgerechte Vertretung der Interessen des Organs, insbesondere bei Gerichtsverfahren, vor allem vor dem Gerichtshof und dem Gericht.

2. STELLENPLAN (26)

<u>SJA10 (10)</u>	<u>SJA20 (7)</u>	<u>SJA30 (9)</u>
— 1 Referatsleiter	1 Referatsleiter	1 Referatsleiter
— 5 Verwaltungsräte	3 Verwaltungsräte	4 Verwaltungsräte
— 4 Assistenten	3 Assistenten	4 Assistenten

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

Anbei finden Sie eine Liste der „C A“-Amtsblätter, die im Jahr 2010 bisher veröffentlicht wurden.
Die Amtsblätter sind — wenn nicht anders angegeben — in allen Sprachfassungen erschienen.

5	(FR)
9	
19	(FR)
23	(DE/ES/PT)
28	
48	
53	
56	
57	
60	
61	(DE/EN/FR)
62	
64	
66	(BG/RO)
67	(ES)
70	(PT)
73	(FI)
74	(SV)
91	
95	
104	
110	
116	(ET)
119	

Abonnementpreise 2010 (ohne MwSt., einschl. Portokosten für Normalversand)

Amtsblatt der EU, Reihen L + C, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	1 100 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, Papierausgabe + jährliche CD-ROM	22 EU-Amtssprachen	1 200 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe L, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	770 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, monatliche (kumulative) CD-ROM	22 EU-Amtssprachen	400 EUR pro Jahr
Supplement zum Amtsblatt (Reihe S), öffentliche Aufträge und Ausschreibungen, CD-ROM, 2 Ausgaben pro Woche	Mehrsprachig: 23 EU-Amtssprachen	300 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe C — Auswahlverfahren	Sprache(n) gemäß Auswahlverfahren	50 EUR pro Jahr

Das *Amtsblatt der Europäischen Union*, das in allen EU-Amtssprachen erscheint, kann in 22 Sprachfassungen abonniert werden. Es umfasst die Reihen L (Rechtsvorschriften) und C (Mitteilungen und Bekanntmachungen).

Ein Abonnement gilt jeweils für eine Sprachfassung.

In Übereinstimmung mit der Verordnung (EG) Nr. 920/2005 des Rates, veröffentlicht im Amtsblatt L 156 vom 18. Juni 2005, die besagt, dass die Organe der Europäischen Union ausnahmsweise und vorübergehend von der Verpflichtung entbunden sind, alle Rechtsakte in irischer Sprache abzufassen und zu veröffentlichen, werden die Amtsblätter in irischer Sprache getrennt verkauft.

Das Abonnement des Supplements zum Amtsblatt (Reihe S — Bekanntmachungen öffentlicher Aufträge) umfasst alle Ausgaben in den 23 Amtssprachen auf einer einzigen mehrsprachigen CD-ROM.

Das Abonnement des *Amtsblatts der Europäischen Union* berechtigt auf einfache Anfrage hin zu dem Bezug der verschiedenen Anhänge des Amtsblatts. Die Abonnenten werden durch einen im Amtsblatt veröffentlichten „Hinweis für den Leser“ über das Erscheinen der Anhänge informiert.

Im Laufe des Jahres 2010 wird das Format CD-ROM durch das Format DVD ersetzt.

Verkauf und Abonnements

Abonnements von Periodika unterschiedlicher Preisgruppen, darunter auch Abonnements des *Amtsblatts der Europäischen Union*, können über die Vertriebsstellen bezogen werden. Die Liste der Vertriebsstellen findet sich im Internet unter:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_de.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) bietet einen direkten und kostenlosen Zugang zum EU-Recht. Die Site ermöglicht die Abfrage des *Amtsblatts der Europäischen Union* und enthält darüber hinaus die Rubriken Verträge, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Vorschläge für Rechtsakte.

Weitere Informationen über die Europäische Union finden Sie unter: <http://europa.eu>

