

Amtsblatt der Europäischen Union

C 361 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang
27. Oktober 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäische Staatsanwaltschaft

2020/C 361 A/01 Stellenausschreibung — Verwaltungsdirektor/-in (EPPO/AD/2020/004) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE STAATSANWALTSCHAFT

Stellenausschreibung**Verwaltungsdirektor/-in****(EPPO/AD/2020/004)**

(2020/C 361 A/01)

Art und Laufzeit des Vertrags:	Bedienstete(r) auf Zeit, vier Jahre mit Verlängerungsmöglichkeit
Funktions- und Besoldungsgruppe:	AD 14
Monatliches Grundgehalt:	14 837,60 EUR in Stufe 1, gegebenenfalls zuzüglich verschiedener Zulagen ⁽¹⁾
Dienstort:	Luxemburg
Bewerbungsfrist:	24. November 2020 um 23.59 Uhr (MEZ)

1. Europäische Staatsanwaltschaft

Die Europäische Staatsanwaltschaft (EUSa) ist ein unabhängiger, europäischer Strafverfolgungsdienst, der für die Durchführung von strafrechtlichen Ermittlungen und Strafverfolgungsmaßnahmen in Bezug auf gegen den EU-Haushalt gerichtete Straftaten wie Betrug, Korruption, Geldwäsche und schwerwiegender grenzüberschreitender Mehrwertsteuerbetrug zuständig ist. Die Verordnung zur Errichtung der EUSa im Rahmen einer verstärkten Zusammenarbeit ⁽²⁾ ist am 20. November 2017 in Kraft getreten.

Die EPPO bietet begeisterten, motivierten und hoch qualifizierten Bewerber/-innen, die in einem internationalen Umfeld arbeiten und zur Vision dieser neuen Organisation beitragen wollen, anspruchsvolle und attraktive Karrierechancen.

Die EUSa hat ihren Sitz in Luxemburg.

2. Wichtigste Zuständigkeiten

Die Europäische Staatsanwaltschaft (EUSa) sucht geeignete Bewerber/-innen für die Stelle eines Verwaltungsdirektors/einer Verwaltungsdirektorin mit nachgewiesener Berufserfahrung im Bereich der Verwaltungstätigkeit für große Organisationen. Der Verwaltungsdirektor/die Verwaltungsdirektorin wird vom Kollegium der EUSa aus einer vom Europäischen Generalstaatsanwalt vorgeschlagenen Liste erfolgreicher Bewerber/-innen ernannt.

Der Verwaltungsdirektor/die Verwaltungsdirektorin fungiert als gesetzliche Vertretung der EUSa für Verwaltungs- und Haushaltszwecke und ist für die Ausführung des Haushaltsplans der EUSa zuständig.

⁽¹⁾ Weitere Informationen finden Sie unter „Vertrag und Vergütung“.

⁽²⁾ Verordnung (EU) 2017/1939 des Rates vom 12. Oktober 2017 zur Durchführung einer Verstärkten Zusammenarbeit zur Errichtung der Europäischen Staatsanwaltschaft (EUSa) (ABl. L 283 vom 31.10.2017, S. 1).

Der Verwaltungsdirektor/die Verwaltungsdirektorin übt sein/ihr Amt unabhängig aus, holt keine Weisungen von Regierungen oder sonstigen Stellen ein und nimmt auch keine Weisungen von diesen entgegen.

Der Verwaltungsdirektor/die Verwaltungsdirektorin hat unter anderem folgende Aufgaben:

- a) die Führung der laufenden Geschäfte der EUStA und die Personalverwaltung;
- b) die Durchführung der vom Europäischen Generalstaatsanwalt und vom Kollegium gefassten Beschlüsse;
- c) die Erstellung eines Vorschlags für das jährliche und das mehrjährige Programmdokument, den er/sie dem Europäischen Generalstaatsanwalt vorlegt;
- d) die Umsetzung des jährlichen und des mehrjährigen Programmdokuments und die Berichterstattung darüber an das Kollegium;
- e) die Erstellung der die Verwaltung und den Haushalt betreffenden Teile des Jahresberichts der EUStA über ihre Tätigkeiten;
- f) die Ausarbeitung eines Aktionsplans als Folgemaßnahme zu den Schlussfolgerungen interner oder externer Prüfberichte, Bewertungen und Ermittlungen, zu denen auch diejenigen des Europäischen Datenschutzbeauftragten und des OLAF zählen, sowie die Berichterstattung darüber an diese und das Kollegium zweimal pro Jahr;
- g) die Ausarbeitung einer internen Betrugsbekämpfungsstrategie für die EUStA, die er/sie dem Kollegium zur Billigung vorlegt;
- h) die Erstellung eines Vorschlags für den Entwurf der für die EUStA geltenden Finanzregelung und die Übermittlung des Vorschlags an den Europäischen Generalstaatsanwalt;
- i) die Erstellung eines Vorschlags für den Entwurf des Voranschlags der Einnahmen und Ausgaben der EUStA und die Übermittlung des Vorschlags an den Europäischen Generalstaatsanwalt;
- j) die erforderliche verwaltungstechnische Unterstützung zur Erleichterung der operativen Arbeit der EUStA;
- k) die Unterstützung des Europäischen Generalstaatsanwalts und der Stellvertreter des Europäischen Generalstaatsanwalts bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

3. Anforderungen

3.1. Zulassungsbedingungen

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen die Bewerber/-innen vor Ablauf der Bewerbungsfrist Folgendes nachweisen:

- ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, und eine mindestens **15-jährige**, an das Hochschulstudium anschließende einschlägige **Berufserfahrung** oder
- ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens **16-jährige**, an das Hochschulstudium anschließende einschlägige **Berufserfahrung**.

Darüber hinaus müssen die Bewerber/-innen bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen als Staatsangehörige/-r einer der Mitgliedstaaten der Europäischen Union im Besitz ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein.
- Sie sind ihren Verpflichtungen gemäß den geltenden Rechtsvorschriften über den Wehrdienst nachgekommen.
- Sie genügen den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit ⁽³⁾.
- Sie besitzen die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung ⁽⁴⁾.
- Sie weisen gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der Union in dem Umfang nach, in dem dies für die Ausführung des Amtes erforderlich ist.

⁽³⁾ Der/die erfolgreiche Bewerber/-in muss vor der Einstellung ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen vorliegen.

⁽⁴⁾ Vor der Einstellung wird der/die erfolgreiche Bewerber/-in von einem der medizinischen Dienste der Organe untersucht, um zu bestätigen, dass die Anforderungen gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU erfüllt sind.

3.2. Auswahlkriterien

Die Bewerbungen werden auf Grundlage der von den Bewerbern/Bewerberinnen im entsprechenden Formular gemachten Angaben anhand folgender Kriterien bewertet:

Grundlegende Kriterien

- mindestens zehn Jahre Berufserfahrung, die für die Aufgaben des Verwaltungsdirektors/der Verwaltungsdirektorin relevant ist (s.o. „Wichtigste Zuständigkeiten“);
- mindestens fünf Jahre Erfahrung in nachweislich erfolgreich ausgeübter Führungsposition in Organisationen, deren Größe mit der der EUStA vergleichbar ist (bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung die Zahl der von Ihnen geführten Mitarbeiter/-innen und die Höhe des verwalteten Budgets an);
- durch Berufserfahrung erlangte fundierte Kenntnis des Beamtenstatuts und der Haushaltsordnung der EU;
- ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift, die mindestens dem Niveau C1 ⁽⁵⁾ entsprechen.

Wünschenswerte Kriterien

- nachgewiesene Erfahrung in der Ausarbeitung und Umsetzung von Arbeitsprogrammen, Arbeitsplänen und/oder anderen strategischen und operativen Dokumenten einer Organisation;
- Managementenerfahrung in einer Institution oder Einrichtung, die staatliche Hoheitsrechte ausübt (vorzugsweise Justiz, Polizei oder Militär);
- Managementenerfahrung in internationalen öffentlichen Organisationen;
- sehr gute Französischkenntnisse, die mindestens dem Niveau B2⁵ entsprechen.

Sozialkompetenz

- hohe ethische Standards und persönliche Integrität;
- ausgeprägte Führungsqualitäten;
- analytisches und strategisches Denken;
- ausgezeichnete Organisationsfähigkeiten;
- ausgezeichnete Problemlösungskompetenz und Improvisationstalent;
- hervorragendes Verhandlungsgeschick;
- ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten;
- soziale Intelligenz;
- interkulturelle Kompetenz;
- hohe Belastbarkeit.

4. Bewerbungsverfahren

Der/die Bewerber/-in bzw. Stelleninhaber/-in muss sich entweder im Besitz einer gültigen Sicherheitsüberprüfung bis zum Geheimhaltungsgrad „SECRET UE/EU SECRET“ befinden oder bereit sein, sich der nationalen Sicherheitsüberprüfung zu unterziehen, um das Amt ausüben zu können.

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungskriterien erfüllen, insbesondere im Hinblick auf den Hochschulabschluss, die Berufserfahrung und die geforderten Sprachkenntnisse.

⁽⁵⁾ Vgl. Sprachniveaus des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens <https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference>

Um das Verfahren zu erleichtern, werden Bewerber/-innen gebeten, sich in englischer Sprache zu bewerben.

Damit Bewerbungen berücksichtigt werden, müssen die Bewerber/-innen

- das Antragsformular der EUStA verwenden und ordnungsgemäß ausfüllen; es ist abrufbar auf der Webseite https://ec.europa.eu/info/files/eppo-application-form-word_en der GD JUST;
- ihre Bewerbung (vorzugsweise im PDF-Format) fristgerecht und **ausschließlich per E-Mail** an EPPO-Recruitment-AD@eppo.europa.eu senden;
- im Betreff der E-Mail die Referenznummer der zu besetzenden Stelle nennen, gefolgt vom Nachnamen des Bewerbers/der Bewerberin;
- das Bewerbungsformular unter folgendem Dateinamen speichern: NACHNAME_Name_Referenznummer.

Bewerbungen, die unvollständig sind oder nicht unter Verwendung des EUStA-Bewerbungsformulars übermittelt werden, erfüllen die Zulassungsbedingungen nicht und werden ausgeschlossen.

Bewerber/-innen, die dieselbe Bewerbung verwenden, um sich für mehr als eine Stelle zu bewerben, werden ebenfalls ausgeschlossen.

Bitte vergewissern Sie sich, dass das Bewerbungsformular lesbar ist, da keine weitere Rücksprache erfolgt.

In Teilzeit geleistete Arbeit wird anteilig an einem Vollzeitäquivalent angerechnet; dementsprechend ist Teilzeitarbeit in Prozent anzugeben.

Promotionszeiten können als Berufserfahrung angerechnet werden, sofern die Bewerber/-innen während des Promotionsstudiums ein Stipendium oder ein Gehalt erhielten. Für eine Promotion werden höchstens drei Jahre unter der Voraussetzung angerechnet, dass das Promotionsstudium vor Ablauf der Bewerbungsfrist erfolgreich abgeschlossen wurde.

Schriftliche Nachweise (z. B. Kopien von Hochschulabschlüssen oder Diplomen, Referenzen und Nachweise über die Berufserfahrung) sind **nicht** bei Einreichen der Bewerbung, sondern erst in einem späteren Verfahrensschritt einzureichen.

Aufgrund der hohen Zahl von Bewerbungen, die in sämtlichen Auswahlverfahren eingehen, werden nur die in der Auswahlliste geführten Bewerber/-innen kontaktiert.

5. Bewerbungsfrist

Bewerbungsschluss ist der **24. November 2020, 23.59 Uhr MEZ** (bitte überprüfen Sie die Zeitzonen).

Nach Ablauf der Frist übermittelte Bewerbungen werden von der EUStA nicht berücksichtigt. Bewerbern und Bewerberinnen wird nachdrücklich empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung nicht bis zum letzten Tag zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internetverbindung zu Übermittlungsproblemen führen kann. Die EUStA kann nicht für Verzögerungen aufgrund solcher Probleme verantwortlich gemacht werden.

6. Auswahlverfahren

Der Europäische Generalstaatsanwalt prüft mit Unterstützung eines Auswahlgremiums die Bewerbungen hinsichtlich der Zulassungs- und Auswahlkriterien und lädt die am besten geeigneten Bewerber/-innen zu einer schriftlichen Prüfung und einem Gespräch ein. Auf der Grundlage der Gespräche und der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen wählt der Europäische Generalstaatsanwalt höchstens drei Bewerber/-innen aus, erstellt eine Rangfolge und übermittelt die entsprechende Auswahlliste zusammen mit den dazugehörigen Bewertungen an das Kollegium der EUStA.

Das Kollegium ernennt den Verwaltungsdirektor/die Verwaltungsdirektorin aus dem Kreis der Bewerber/-innen auf der Auswahlliste. Das Kollegium kann beschließen, vor der Ernennung des Verwaltungsdirektors/der Verwaltungsdirektorin ein Gespräch mit den vom Europäischen Generalstaatsanwalt vorgeschlagenen Bewerber/-innen zu führen. Dem Bewerber/der Bewerberin, der/die durch das Kollegium ernannt wird, wird eine Stelle angeboten.

Gemäß den Artikeln 11 und 11a des Statuts und Artikel 11 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) muss der/die erfolgreiche Bewerber/-in vor seiner/ihrer Einstellung erklären, dass er/sie sich nicht in einem Interessenkonflikt befindet. Die Anstellungsbehörde der EUStA prüft, ob der/die erfolgreiche Bewerber/-in ein persönliches Interesse hat, das seine/ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, oder ob ein sonstiger Interessenkonflikt in Bezug auf die angebotene Stelle vorliegt und ergreift gegebenenfalls geeignete Maßnahmen. Zu diesem Zweck teilt der/die Bewerber/in der Anstellungsbehörde jeden tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt auf einem entsprechenden Formblatt mit.

Alle Bewerbungen werden nach dem Grundsatz der Gleichbehandlung bewertet. Die Bewerber/-innen werden auf der Grundlage ihrer Qualifikationen und unter strikter Einhaltung des Grundsatzes der Chancengleichheit beurteilt, um die bestmögliche Übereinstimmung zwischen dem Profil der Bewerberin/des Bewerbers und den Anforderungen der betreffenden Stelle zu erreichen.

Bewerber/-innen sollten sich im Zusammenhang mit diesem Einstellungsverfahren keinesfalls direkt oder indirekt an den Europäischen Generalstaatsanwalt oder das unterstützende Auswahlgremium wenden. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber/-innen bei Missachtung dieser Anweisung vom Verfahren auszuschließen.

7. Arbeitsvertrag und Vergütung

Dem/der erfolgreichen Bewerber/in wird ein Vertrag als Bedienstete/-r auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe a der BBSB für einen Anfangszeitraum von vier Jahren angeboten, der einmal um höchstens vier Jahre verlängert werden kann.

Der/die erfolgreiche Bewerber/in, dem/der ein Arbeitsvertrag angeboten wird, wird bei Dienstantritt je nach Dauer der einschlägigen Berufserfahrung in die Dienstaltersstufe 1 oder 2 der Besoldungsgruppe AD 14 eingestuft. Das monatliche Grundgehalt für die Besoldungsgruppe AD 14 beträgt derzeit:

— Stufe 1: 14 837,60 EUR

— Stufe 2: 15 461,11 EUR

Folgende Leistungen werden zusätzlich zum Grundgehalt geboten:

- spezifische Zulagen (z. B. Auslandszulage, Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Einrichtungsbeihilfe) je nach familiärer Situation und Herkunftsort des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin;
- flexible Arbeitsregelungen (z. B. Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten, Telearbeit);
- Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
- Anspruch auf mindestens 24 Tage Jahresurlaub;
- Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub sowie Elternzeit unter bestimmten Bedingungen;
- Kranken- und Arbeitslosenversicherung mit weltweitem Zugang zu Versorgungsleistungen;
- beim Versorgungssystem der Beamten der EU erworbene Ruhegehaltsansprüche nach 10 Dienstjahren.

Das Gehalt unterliegt einer an der Quelle erhobenen Steuer der Europäischen Union und ist von der nationalen Besteuerung ausgenommen.

Im Einklang mit Artikel 97 der Verordnung (EU) 2017/1939 des Rates vom 12. Oktober 2017 zur Durchführung einer Verstärkten Zusammenarbeit zur Errichtung der Europäischen Staatsanwaltschaft wird Bediensteten auf Zeit, die nach Artikel 2 Buchstabe a der BBSB bei den Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Union bzw. nach Artikel 2 Buchstabe f der BBSB bei den Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Union beschäftigt sind und die von der EUStA im Anschluss an dieses Auswahlverfahren ohne Unterbrechung eingestellt werden, die Kontinuität der Verträge und der Ruhegehaltsansprüche angeboten. Für solche Verträge gelten jedoch die im Stellenplan der EUStA vorgesehenen Stellen und Besoldungsgruppen.

8. Chancengleichheit

Die EUStA verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und nimmt Bewerbungen ungeachtet des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen Zugehörigkeit, der sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.

9. Datenschutz

Die EUStA gewährleistet, dass bei der Behandlung der personenbezogenen Daten der Bewerber/-innen die 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⁽⁶⁾ eingehalten wird.

⁽⁶⁾ ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.

10. Rechtsbehelfe

Bewerber/-innen können bei einer sie beschwerenden Entscheidung im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts der Europäischen Union an folgende Anschrift einreichen:

Europäische Staatsanwaltschaft (EUStA)

Zu Händen von Europäische Generalstaatsanwältin Laura Kövesi

Referenz: EPPO/AD/2020/004

1, Rue du Fort Thuengen

L-1499 Luxemburg

LUXEMBURG

Die Beschwerde ist innerhalb einer Frist von drei Monaten einzulegen. Die Frist beginnt zu dem Zeitpunkt, an dem der/die Bewerber/in von der ihn/sie beschwerenden Handlung erfährt.

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE