C/2025/612

26.2.2025

**STELLENAUSSCHREIBUNG PE/325/2025/S DIREKTORIN/DIREKTOR**

**(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)**

**Generaldirektion Partnerschaften für die parlamentarische Demokratie — Direktion Beziehungen zu den nationalen Parlamenten**

(C/2025/612)

## 1. Zu besetzende Stelle

Die Präsidentin des Europäischen Parlaments hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle einer **Direktorin**/eines **Direktors** (AD, Besoldungsgruppe 14) innerhalb der Generaldirektion Partnerschaften für die parlamentarische Demokratie — Direktion Beziehungen zu den nationalen Parlamenten — gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union ([1]) (im Folgenden als „Statut" bezeichnet) zu eröffnen.

Dieses Ausleseverfahren soll die Auswahlmöglichkeiten der Anstellungsbehörde erweitern und findet parallel zu den internen und interinstitutionellen Verfahren zur Stellenbesetzung statt.

Die Dienstbezüge und die Beschäftigungsbedingungen sind im Statut festgelegt. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 14 ([2]). Das Grundgehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass nach dem Statut jedes neue Mitglied des Personals eine neunmonatige Probezeit erfolgreich absolvieren muss und diese Stelle der vom Präsidium des Europäischen Parlaments am 15. Januar 2018 angenommenen Regelung über die Mobilitätspolitik unterliegt.

Für diese Stelle sind Einsatzbereitschaft und zahlreiche interne und externe Kontakte, insbesondere zu den Mitgliedern des Europäischen Parlaments, erforderlich. Die Direktorin bzw. der Direktor wird häufig Dienstreisen an die verschiedenen Arbeitsorte des Europäischen Parlaments sowie außerhalb dieser Arbeitsorte zu unternehmen haben.

## 2. Dienstort

**Brüssel**. Diese Stelle kann einem der anderen Arbeitsorte des Europäischen Parlaments zugewiesen werden.

## 3. Chancengleichheit

Das Europäische Parlament verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und widmet allen Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands oder der familiären Situation größte Aufmerksamkeit.

## 4. Beschreibung der Tätigkeit

Die Direktorin bzw. der Direktor wird als hohe Beamtin bzw. hoher Beamter im Rahmen der von den parlamentarischen Entscheidungsgremien und von der Generaldirektorin erlassenen Leitlinien und Beschlüsse folgende Aufgaben wahrnehmen ([3]):

— Sicherstellung des reibungslosen Funktionierens einer großen Verwaltungseinheit im Generalsekretariat, die mehrere Referate und Dienststellen im Zuständigkeitsbereich der Direktion umfasst, wobei die politischen Maßnahmen des Parlaments zu beachten sind,

— Leitung, Betreuung, Motivierung und Koordinierung mehrerer Teams von Bediensteten, Optimierung des Einsatzes der Ressourcen der Verwaltungseinheit unter Sicherstellung der Qualität des Dienstes (Organisation, Verwaltung der Personalressourcen und der Haushaltsmittel, Innovation usw.) in seinen Tätigkeitsbereichen,

— Planung der Tätigkeiten der Direktion (Festlegung von Zielen und Strategien), Treffen der zur Verwirklichung der festgesetzten Ziele erforderlichen Entscheidungen, Bewertung der Leistungen der Dienststellen zur Sicherstellung ihrer Qualität,

([1]) Vgl. Verordnung (EWG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S. 1), geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) und zuletzt durch die Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Oktober 2013 zur Änderung des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15).

([2]) Die Beamtin bzw. der Beamte wird bei ihrer/seiner Einstellung gemäß Artikel 32 des Statuts eingestuft.

([3]) Hauptaufgaben: siehe Anlage.

— Beratung der Generaldirektorin, des Generalsekretärs und der Mitglieder des Europäischen Parlaments in ihren Tätigkeitsbereichen,

— Zusammenarbeit mit den verschiedenen Direktionen des Generalsekretariats, Vertretung des Parlaments und Aushandlung von Verträgen oder Vereinbarungen in seinen Tätigkeitsbereichen,

— Verwaltung und Durchführung spezifischer Projekte, die finanzielle Verantwortlichkeiten mit sich bringen können,

— Wahrnehmung der Aufgaben einer/eines nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

5. **Zulassungsbedingungen**

An diesem Ausleseverfahren können Bewerberinnen und 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 muss eine Bewerberin bzw. ein Bewerber

— Staatsangehörige(r) eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein ([4]),

— die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

— ihren/seinen Verpflichtungen aus den für sie/ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein und

— den sittlichen Anforderungen der angestrebten Tätigkeit genügen.

b) *Besondere Bedingungen*

i) Erforderliche Befähigungsnachweise und Bildungsabschlüsse

— Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium entspricht, bescheinigt durch ein in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union staatlich anerkanntes Abschlusszeugnis, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder mehr beträgt,

oder

— Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium entspricht, bescheinigt durch ein in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union staatlich anerkanntes Abschlusszeugnis, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung ([5]), wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt.

Abschlüsse müssen von einer offiziellen Stelle eines EU-Mitgliedstaats, wie dem Bildungsministerium eines Mitgliedstaats, anerkannt werden, unabhängig davon, ob sie in einem EU-Mitgliedstaat oder einem Drittstaat ausgestellt wurden.

Bewerberinnen und Bewerber, die über einen Abschluss aus einem Drittstaat verfügen ([6]), müssen ihrer Bewerbung eine europäische Gleichwertigkeitserklärung beifügen. Weitere Informationen über die Anerkennung von in einem Drittstaat erworbenen Abschlüssen im Rahmen der ENIC-NARIC-Netze finden Sie auf der Website https://www.enic-naric.net/.

([4]) Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, die Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, die Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn und Zypern.

([5]) Diese einjährige Erfahrung wird bei der Bewertung der gemäß dem folgenden Unterabsatz erforderlichen Berufserfahrung nicht berücksichtigt.

([6]) Bis zum 31.12.2020 erworbene britische Qualifikationen und Abschlüsse werden ohne weitere Anerkennung akzeptiert. Für nach diesem Datum erworbene Abschlüsse ist eine NARIC-Anerkennung erforderlich. In der Praxis bedeutet das, dass nach dem 1. Januar 2021 ausgestellten britischen Bildungsabschlüssen eine Gleichwertigkeitserklärung beigefügt werden muss, die von einer zuständigen Behörde in einem derzeitigen EU-Mitgliedstaat ausgestellt sein muss.

ii) Erforderliche Berufserfahrung

Berufserfahrung, die nach dem Erwerb der vorstehend genannten Qualifikationen erworben wurde,

— von **zwölf Jahren**, davon mindestens ein Teil in den Zuständigkeitsbereichen der Direktion und

— mindestens **sechs Jahre** in einem europäischen und/oder internationalen Umfeld sowie

— mindestens **sechs Jahre** in leitenden Funktionen in einer großen Abteilung.

iii) Sprachkenntnisse

Es werden gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ([7]) sowie sehr gute Kenntnisse in mindestens einer weiteren dieser Sprachen verlangt.

Kenntnisse in weiteren Amtssprachen der Europäischen Union werden vom Beratenden Ausschuss berücksichtigt.

6. **Prüfungen**

Um der Anstellungsbehörde bei ihrer Entscheidung behilflich zu sein, erstellt der Beratende Ausschuss für die Ernennung hoher Beamtinnen und Beamter die Liste der Bewerberinnen und Bewerber und gibt gegenüber dem Präsidium des Europäischen Parlaments eine Empfehlung ab, welche Personen zu einem Gespräch eingeladen werden sollen. Das Präsidium legt die endgültige Liste 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 Bewerberinnen und Bewerber durchführen.

Die Gespräche basieren auf der Beschreibung der Art der Tätigkeiten, die unter Punkt 4 dieser Stellenausschreibung aufgeführt sind, sowie auf den folgenden Fähigkeiten:

— strategisches Denken,

— Führungsqualitäten,

— vorausschauendes Planen,

— Reaktionsvermögen,

— Durchsetzungsvermögen,

— Kommunikationsfähigkeit.

7. **Einreichung der Bewerbungen**

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen endet am

**Mittwoch, 12. März 2025, 12.00 Uhr (Mittag) Brüsseler Zeit**.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ausschließlich per E-Mail und unter Angabe der Referenznummer der Bekanntmachung (PE/325/2025/S) im Betreff der E-Mail ein Bewerbungsschreiben (z. Hd. des Generalsekretärs des Europäischen Parlaments, Stellenausschreibung Nr. PE/325/2025/S) und einen Lebenslauf im Format Europass ([8]) als PDF-Dateien in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ([9]) an folgende Adresse zu schicken:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

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

([8]) https://europa.eu/europass/

([9]) Siehe Fußnote 7.

Dabei sind das Datum und die Uhrzeit, zu der die E-Mail abgeschickt wurde, maßgebend.

**Die Bewerberinnen und Bewerber müssen sicherstellen, dass die gescannten Dokumente lesbar sind.**

**Die Bewerberinnen und Bewerber, die zu einem Gespräch eingeladen werden, werden darauf hingewiesen, dass die bis zum Gesprächstermin vorzulegenden Nachweise über ihr Studium, ihre Berufserfahrung und die von ihnen derzeit ausgeübte Funktion nur als Abschriften oder Fotokopien einzureichen sind** ([10])**. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten keine dieser Unterlagen zurück.**

Die personenbezogenen Daten, die die Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen dieses Ausleseverfahrens zur Verfügung stellen, werden in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates ([11]) verarbeitet, insbesondere im Hinblick auf ihre Vertraulichkeit und Sicherheit.

([10]) Dies gilt nicht für diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist im Dienst des Europäischen Parlaments stehen. Es liegt in der Verantwortung der Bewerberinnen und Bewerber, sicherzustellen, dass sämtliche für die Bewerbung erforderlichen Unterlagen vorliegen (falls relevante Dokumente im HRM Portal (Streamline) fehlen).

([11]) 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).

*ANLAGE*

GENERALDIREKTION PARTNERSCHAFTEN FÜR DIE PARLAMENTARISCHE DEMOKRATIE

DIREKTION BEZIEHUNGEN ZU DEN NATIONALEN PARLAMENTEN

HAUPTAUFGABEN

— Leitung, Koordinierung und Betreuung der Referate der Direktion sowie Personalverwaltung und allgemeine Organisation der Direktion;

— Bereitstellung von Dienst- und Beratungsleistungen für die politischen Gremien, die Mitglieder und das Sekretariat des Europäischen Parlaments im Rahmen ihrer institutionellen Zusammenarbeit und ihres legislativen Dialogs mit den nationalen Parlamenten in der Europäischen Union;

— Unterstützung bei den interparlamentarischen Tätigkeiten und der Bereitstellung von Fachwissen sowie Leistung eines Beitrags zur Anwendung der die interparlamentarische Zusammenarbeit im Europäischen Parlament betreffenden Vertragsbestimmungen;

— Bereitstellung von Informationen über bewährte Verfahren in den nationalen Parlamenten für die Verwaltung des Europäischen Parlaments;

— Vertretung des Europäischen Parlaments in den Verwaltungsnetzwerken für die interparlamentarische Zusammenarbeit;

— Pflege der Beziehungen zu den Vertreterinnen und Vertretern der nationalen Parlamente in Brüssel und in den europäischen Hauptstädten;

— Wahrnehmung der Aufgaben einer/eines nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

REFERAT INSTITUTIONELLE ZUSAMMENARBEIT

— Gewährleistung der institutionellen Zusammenarbeit durch Unterstützung der Präsidentin des Europäischen Parlaments, der Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten sowie der politischen Gremien in ihren Beziehungen zu den nationalen Parlamenten, einschließlich der Konferenz der Präsidenten der Parlamente der Europäischen Union (EUSC), der Sitzungen der Generalsekretäre usw.;

— Organisation bilateraler Besuche von Mitgliedern und von Beamtinnen und Beamten der nationalen Parlamente und Ausbau der Beziehungen zu den Vertreterinnen und Vertretern der nationalen Parlamente beim Europäischen Parlament; Organisation des Presidency Parliament Support Programme (PPSP);

— Unterstützung der Delegation des Europäischen Parlaments bei der Konferenz der Ausschüsse für Gemeinschaftsangelegenheiten (COSAC) und Beteiligung an den Arbeiten des Sekretariats, darunter die Vorbereitung der Sitzungen, die Weiterverfolgung von Dossiers usw.;

— Unterstützung der Einrichtungen und der Verwaltung des Europäischen Parlaments mit Fachwissen im Bereich der institutionellen Zusammenarbeit durch die Bereitstellung von thematischen Informationsvermerken;

— Wahrnehmung der Aufgaben als Ko-Sekretariat und Weiterverfolgung der Tätigkeiten des Europäischen Zentrums für parlamentarische Wissenschaft und Dokumentation (EZPWD) in Zusammenarbeit mit der Generaldirektion Wissenschaftlicher Dienst;

— Sicherstellung der institutionellen Zusammenarbeit, insbesondere — in Absprache mit der Generaldirektion Externe Politikbereiche der Union — durch die Organisation von Veranstaltungen mit den nationalen Parlamenten im Bereich der Demokratieförderung, Stärkung der institutionellen Kapazitäten, Wahlbeobachtung und Heranführungshilfe.

REFERAT LEGISLATIVER DIALOG

— Gewährleistung des legislativen Dialogs und der parlamentarischen Kontrolle durch die Organisation von interparlamentarischen Ausschusssitzungen in Zusammenarbeit mit den Ausschusssekretariaten, einschließlich interparlamentarischer Fachkonferenzen, sowie von bilateralen Besuchen von Mitgliedern und Beamtinnen und Beamten der nationalen Parlamente beim Europäischen Parlament;

— Organisation von hochrangigen interparlamentarischen Treffen zwischen der Präsidentin des Europäischen Parlaments und den Präsidentinnen und Präsidenten der nationalen Parlamente und Ausarbeitung des halbjährlichen Kalenders der interparlamentarischen Tätigkeiten des Europäischen Parlaments und der nationalen Parlamente für die Konferenz der Präsidenten;

— Unterstützung der Mitglieder, insbesondere der Berichterstatterinnen und Berichterstatter, in Bezug auf EU-Gesetzgebungsprojekte, die eine beträchtliche Anzahl begründeter Stellungnahmen und Beiträge der nationalen Parlamente hervorgerufen haben, darunter Anmerkungen für die Berichterstatterinnen und Berichterstatter, Ad-hoc-Sitzungen zwischen den Berichterstatterinnen und Berichterstattern und den nationalen Parlamenten usw.;

— Unterstützung der Einrichtungen und der Verwaltung des Europäischen Parlaments mit Fachwissen im Bereich der interparlamentarischen Zusammenarbeit, insbesondere durch die Bereitstellung von thematischen Informationsvermerken und von Vermerken zur politischen und sozioökonomischen Lage eines Landes für bilaterale Besuche und für die Delegationen der Ausschüsse;

— Sicherstellung der interparlamentarischen Zusammenarbeit auf Verwaltungsebene durch Organisation von Treffen in Form von Seminaren oder Arbeitsgruppen zwischen den Verwaltungen der nationalen Parlamente und dem Sekretariat des Europäischen Parlaments zu thematischen Fragen.