C/2024/6177

14.10.2024

STELLENAUSSCHREIBUNG PE/313/2024/S

GENERALDIREKTOR/GENERALDIREKTORIN

(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 15)

GD 4 (Generaldirektion Haushaltsangelegenheiten) [1]

(C/2024/6177)

1. Zu besetzende Stelle

Die Präsidentin des Europäischen Parlaments hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung der Stelle einer/eines **Generaldirektorin/Generaldirektors** (AD, Besoldungsgruppe 15) innerhalb der GD 4 (Generaldirektion Haushaltsangelegenheiten) gemäß Artikel 29 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union [2] (im Folgenden als „Statut" bezeichnet) zu eröffnen.

Dieses Auswahlverfahren 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 15 [3]. Das Grundgehalt unterliegt der Steuer zugunsten der Union und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Die Bewerber und Bewerberinnen 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. Der Generaldirektor/Die Generaldirektorin 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 akzeptiert Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Ethnie, 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.

4. Beschreibung der Tätigkeit

Der Generaldirektor/Die Generaldirektorin wird als hoher Beamter bzw. hohe Beamtin im Rahmen der von den parlamentarischen Entscheidungsgremien und vom Generalsekretär erlassenen Leitlinien und Beschlüsse folgende Aufgaben wahrnehmen [4]:

— Gewährleistung des reibungslosen Funktionierens einer großen Verwaltungseinheit des Generalsekretariats, die mehrere Direktionen im Bereich der Zuständigkeiten der Generaldirektion umfasst,

— Vorschlag von Entwicklungen, Festlegung von Zielen und Mitteln, Führung von Teams, Auswahl von Organisationsarten, Einsatz von Ressourcen,

— Leitung und/oder Kontrolle von Projekten horizontaler Art,

[1] Die Bezeichnung der Generaldirektion ist nur vorläufig, ihre endgültige Bezeichnung und die der Direktionen werden Gegenstand eines gesonderten Beschlusses der zuständigen Behörde sein.

[2] 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).

[3] Der Beamte/Die Beamtin wird bei seiner/ihrer Einstellung gemäß Artikel 32 des Statuts eingestuft.

[4] Wichtigste Aufgaben: siehe Anlage.

— Beratung des Generalsekretärs und der Mitglieder des Europäischen Parlaments in deren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen — Zusammenarbeit mit dem Rechtsberater bzw. der Rechtsberaterin und den anderen Generaldirektoren und Generaldirektorinnen,

— gegebenenfalls Vertretung des Organs,

— Wahrnehmung der Aufgaben eines/einer bevollmächtigten Anweisungsbefugten,

— gegebenenfalls vorübergehende Wahrnehmung der Aufgaben des Generalsekretärs.

5. **Zulassungsbedingungen**

An diesem Auswahlverfahren 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 müssen die Bewerber und Bewerberinnen

— Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein ([5]),

— die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

— ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein,

— den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.

b) *Besondere Bedingungen*

i) Erforderliche Befähigungsnachweise und Bildungsabschlüsse

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

oder

— Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium, bescheinigt durch ein in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union staatlich anerkanntes Abschlusszeugnis, entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung ([6]), 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 ([7]), 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/.

ii) Erforderliche Berufserfahrung

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

— von **fünfzehn Jahren**, davon mindestens ein Teil in den Zuständigkeitsbereichen der Generaldirektion und mindestens **neun Jahre** in einem europäischen und/oder internationalen Umfeld sowie mindestens **neun Jahre** in leitenden Funktionen in einer großen Abteilung.

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

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

([7]) Bis zum 31. Dezember 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 von einer zuständigen Behörde in einem derzeitigen EU-Mitgliedstaat ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung beigefügt werden muss.

iii) Sprachkenntnisse

Es werden gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ([8]) sowie sehr gute Kenntnisse in mindestens einer weiteren dieser Sprachen verlangt.

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

6. **Prüfungen**

Um der Anstellungsbehörde bei ihrer Entscheidung behilflich zu sein, erstellt der Beratende Ausschuss für die Ernennung hoher Beamter das Verzeichnis 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 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 Bewerberinnen und Bewerber durchführen.

Die Gespräche basieren auf der Beschreibung der Art der Tätigkeiten, die unter Punkt 4 dieser Bekanntmachung 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

Montag, 28. Oktober 2024, 12.00 Uhr (Mittag) Brüsseler Zeit.

Die Bewerber und Bewerberinnen werden gebeten, — ausschließlich per E-Mail und unter Angabe der Referenznummer der Bekanntmachung (PE/313/2024/S) im Betreff der E-Mail — ein Bewerbungsschreiben (z. Hd. des Generalsekretärs des Europäischen Parlaments, Stellenausschreibung Nr. PE/313/2024/S) und einen Lebenslauf im Format Europass ([9]) als PDF-Dateien an folgende Adresse zu schicken:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu

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

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

Die Bewerber und Bewerberinnen, 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 Kopien einzureichen sind ([10]). Die Bewerber und Bewerberinnen erhalten diese Unterlagen nicht zurück.

Die personenbezogenen Daten, die die Bewerber und Bewerberinnen im Rahmen dieses Auswahlverfahrens 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.

([8]) 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.

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

([10]) Dies gilt nicht für diejenigen Bewerber und Bewerberinnen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist im Dienst des Europäischen Parlaments stehen. Es liegt in der Verantwortung der Bewerber und Bewerberinnen, sicherzustellen, dass die Dienststellen des Parlaments über sämtliche für die Bewerbung erforderliche Unterlagen verfügen (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 und zum freien Datenverkehr sowie zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

ANHANG

GD 4 (Generaldirektion Haushaltsangelegenheiten) ([1])

Hauptaufgaben

— Festlegung der Strategie der Generaldirektion sowie Organisation und Koordinierung der Tätigkeiten der Generaldirektion,

— Gewährleistung der Organisation und des reibungslosen Ablaufs aller Tätigkeiten im Zusammenhang mit den parlamentarischen Ausschüssen im Bereich der Haushaltsangelegenheiten der Europäischen Union,

— Organisation von institutioneller Hilfe und Unterstützung der für Haushaltsfragen der Europäischen Union zuständigen parlamentarischen Ausschüsse, auch in Bezug auf die Haushaltsordnung, das Eigenmittelsystem oder die Verhandlungen über den mehrjährigen Finanzrahmen,

— Fachliche Beratung, eingehende Analysen und Recherchen in den Bereichen Haushalt und Entlastung,

— Beratung des Generalsekretärs und Zusammenarbeit mit den anderen Generaldirektionen und dem Juristischen Dienst,

— Vertretung und/oder Organisation der Vertretung der Generaldirektion in den Organen des Parlaments, den internen Sitzungen und den interinstitutionellen Gremien und paritätischen oder anderen Ausschüssen sowie Organisation ihrer Weiterverfolgung,

— Personalverwaltung, Organisation von und Vorsitz bei verschiedenen monatlichen Versammlungen auf Leitungsebene (Direktoren bzw. Direktorinnen, Referatsleiter bzw. Referatsleiterinnen),

— Verwaltung der an die Generaldirektion gerichteten Post und Überprüfung der ausgehenden Post mit Unterschrift des Generalsekretärs und der Präsidentin,

— Wahrnehmung der Aufgaben eines/einer bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

DIREKTION A

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

— Beratung der Mitglieder des Europäischen Parlaments in deren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen und Unterstützung der Mitglieder in ihrer Rolle als Mitglied der parlamentarischen Ausschüsse für Haushalt und Haushaltskontrolle — insbesondere der Vorsitzenden und Berichterstatter bzw. Berichterstatterinnen sowie Verfasser bzw. Verfasserinnen von Stellungnahmen — bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben,

— Verwaltung von Projekten in den parlamentarischen Ausschüssen für Haushalt und Haushaltskontrolle,

— Vertretung des Organs in verschiedenen internen Ausschüssen und interinstitutionellen Gremien,

— Wahrnehmung der Aufgaben eines/einer nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

DIREKTION B

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

— Bereitstellung von Beratung und Fachwissen durch Briefings, eingehende Analysen und Studien in den Bereichen Haushalt und Entlastung für die Ausschüsse, die sonstigen parlamentarischen Gremien und die Präsidentin des Parlaments,

— Verwaltung von Projekten in den Zuständigkeitsbereichen der Referate der Direktion,

— Vertretung des Organs in verschiedenen internen Ausschüssen und interinstitutionellen Gremien,

— Wahrnehmung der Aufgaben eines/einer nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

([1]) Die Bezeichnung der Generaldirektion ist nur vorläufig, die endgültige Bezeichnung und die der Direktionen werden Gegenstand eines gesonderten Beschlusses der zuständigen Behörde sein.