V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES PARLAMENT

STELLENAUSSCHREIBUNG PE/288/S

DIREKTOR/DIREKTORIN

(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)

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

(2023/C 160 A/01)

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

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 14 [2]. Das monatliche Grundgehalt beträgt 16 292,34 EUR. 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 Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass 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/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 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.

---

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

4. **Beschreibung der Tätigkeit**

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

— Sicherstellung des reibungslosen Funktionierens einer großen Verwaltungseinheit im Generalsekretariat, die mehrere Referate und Dienststellen im Zuständigkeitsbereich der Direktion umfasst, wobei die politischen Prioritäten 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 ihren 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,

— 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 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 muss eine Bewerberin bzw. ein Bewerber

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

— 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, 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 Unionstaatlich anerkanntes Abschlusszeugnis, entspricht, 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.

([3]) Hauptaufgaben: siehe Anlage.

([4]) 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.

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

Bewerber und Bewerberinnen, die über einen Abschluss aus einem Drittstaat ([6]) verfügen, 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 **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 leitender Funktion in einer großen Abteilung.

iii) Sprachkenntnisse

Es werden gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union ([7]) sowie ausreichende 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 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 Vorstellungsgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern durchführen.

Die Gespräche basieren auf der Beschreibung der Art der Tätigkeit, wie sie unter Punkt 4 dieser Stellenausschreibung beschrieben ist, 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

Freitag, den 26. Mai 2023, um 12.00 Uhr (Mittag) Brüsseler Zeit.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ausschließlich per E-Mail und unter Angabe der Referenznummer der Bekanntmachung (PE/288/S) im Betreff der E-Mail ein Bewerbungsschreiben *(z. Hd. des Generalsekretärs des Europäischen Parlaments, Stellenausschreibung Nr. PE/288/S)* und einen Lebenslauf im Europass-Format ([8]) 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 Bewerberinnen und Bewerber müssen sicherstellen, dass gescannte Dokumente lesbar sind.

([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 der zuständigen Behörde eines Staates ausgestellt wurde, der derzeit Mitglied der EU ist.

([7]) 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/

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 Kopien oder Fotokopien vorzulegen sind [9]**. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten keine dieser Unterlagen zurück.**

Die personenbezogenen Daten, die die Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen dieses Auswahlverfahrens zur Verfügung stellen, werden in Übereinstimmung mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates [10] verarbeitet, insbesondere im Hinblick auf ihre Vertraulichkeit und Sicherheit.

---

[9] 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 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).

[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).

ANLAGE

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

Hauptaufgaben

(Aus 22 Bediensteten bestehende Verwaltungseinheit: 20 Beamte und 2 Bedienstete auf Zeit)

18.4.2023

— Koordinierung der wichtigsten Tätigkeiten der Direktion, insbesondere die Kontaktpflege und Folgemaßnahmen zu den politischen und administrativen Gremien des EP (Kabinette, Vizepräsidenten, Fraktionen, Generaldirektionen usw.);

— Erstellung von Aufzeichnungen und Analysen für die Mitglieder;

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

— Teilnahme an den Tätigkeiten des Netzes des Europäischen Zentrums für parlamentarische Wissenschaft und Dokumentation (EZPWD) und des Interparlamentarischer Austausch von EU-bezogenen Informationen (IPEX) (Co-Direktion von EZPWD — Mitglied des IPEX-Rates);

— Sicherstellung von Folgemaßnahmen zu verschiedenen Dossiers: Ziele, Tätigkeitsberichte, Projekte des Projektportfolios des Parlaments (PPP), Personalakten usw.;

— Wahrnehmung der Aufgaben einer/eines nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

REFERAT INSTITUTIONELLE ZUSAMMENARBEIT

— Unterstützung der Delegation des EP bei der Konferenz der Ausschüsse für Unionsangelegenheiten (COSAC) bei der Vorbereitung der Sitzungen, der Erstellung von Aufzeichnungen, der Nachbereitung usw. und der Teilnahme an den Arbeiten des COSAC-Sekretariats;

— Organisation bilateraler Besuche von Mitgliedern und Beamten der nationalen Parlamente, Organisation und Ausbau der Beziehungen zu den Vertretern der nationalen Parlamente beim EP; Organisation des „Presidency Parliament Support Programme“ (PPSP);

— Unterstützung der Präsidentin, der Vizepräsidenten und der politischen Gremien des EP in ihren Beziehungen zu den nationalen Parlamenten, einschließlich der Konferenz der Präsidenten der Parlamente der EU (EUSC), der Sitzungen der Generalsekretäre usw.;

— Wahrnehmung des Ko-Sekretariats und der Nachbereitung der Tätigkeiten des EZPWD, einschließlich der Veröffentlichung „Spotlight on Parliaments in Europe“. Zusammenarbeit mit der GD EPRS;

— Sicherstellung der Beteiligung des EP an der IPEX-Plattform;

— Zusammenarbeit mit der GD EXPO, insbesondere Koordinierung und Veranstaltungen mit den nationalen Parlamenten im Bereich der Demokratieförderung, Stärkung der institutionellen Kapazitäten, Wahlbeobachtung und Vorbeitrittshilfe im Rahmen des Projektportfolios des Parlaments (PPP);

— Gewährleistung der Haushaltsführung der der Direktion zur Verfügung gestellten Mittel.

REFERAT LEGISLATIVER DIALOG

— Legislativer Dialog und parlamentarische Kontrolle: Organisation interparlamentarischer Ausschusssitzungen in Zusammenarbeit mit den Ausschusssekretariaten, einschließlich der interparlamentarischen Fachkonferenzen wie der Konferenz Artikel 13 SKS-Vertrag, des Europäischen Semesters, des Gemeinsamen parlamentarischen Kontrollausschusses von Europol und der Unterstützung der GASP/GSVP-Konferenz; Organisation bilateraler Besuche von Mitgliedern und Beamten der nationalen Parlamente beim EP;

— Subsidiaritätskontrolle: Bearbeitung von Dokumenten der nationalen Parlamente, Verwaltung der CONNECT-Datenbank und Erstellung eines monatlichen Vermerks für die Konferenz der Ausschussvorsitze und der Mitglieder zu den von den nationalen Parlamenten im Sinne der Protokolle 1 und 2 übermittelten Dokumenten (mit Gründen versehene Stellungnahmen und Beiträge); Aktualisierung des Verzeichnis der korrespondierenden Ausschüsse des EP/der nationalen Parlamente (in Zusammenarbeit mit den Vertretern der nationalen Parlamente);

— Koordinierung interparlamentarischer Tätigkeiten: Ausarbeitung des halbjährlichen Kalenders der interparlamentarischen Tätigkeiten des EP und der nationalen Parlamente für die Konferenz der Präsidenten und dessen interne und externe Übermittlung; Verbreitung der „Weekly Agenda“ im EP über die mit den nationalen Parlamenten organisierten Aktivitäten;

— Organisation von hochrangigen interparlamentarischen Treffen zwischen der Präsidentin des Europäischen Parlaments und den Präsidenten der nationalen Parlamente;

— Unterstützung der parlamentarischen Organe: Unterstützung der Organe und Verwaltung des EP durch die Bereitstellung von Fachwissen im Bereich der interparlamentarischen Zusammenarbeit, insbesondere durch die Bereitstellung thematischer Informationsvermerke und Vermerke zur politischen und sozioökonomischen Lage eines Landes für bilaterale Besuche und für Ausschussdelegationen;

— Unterstützung der Berichterstatter: Unterstützung der Mitglieder, insbesondere der Berichterstatter, in Bezug auf EU-Gesetzgebungsprojekte, die eine beträchtliche Anzahl begründeter Stellungnahmen und Beiträge der nationalen Parlamente angezogen haben (Anmerkungen an die Berichterstatter, Ad-hoc-Sitzungen zwischen Berichterstattern und nationalen Parlamenten usw.);

— Interparlamentarische Zusammenarbeit auf Verwaltungsebene: Organisation von Treffen in Form von Seminaren oder Arbeitsgruppen zwischen den Verwaltungen der nationalen Parlamente und dem Sekretariat des Europäischen Parlaments zu thematischen Fragen in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Generaldirektionen.