

Amtsblatt der Europäischen Union

C 98 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

63. Jahrgang
25. März 2020

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Rechnungshof

2020/C 98 A/01	Stellenausschreibung ECA/2020/7 — Ein Dienstposten eines Direktors (m/w/d) im Prüfungsbereich (Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)	1
2020/C 98 A/02	Stellenausschreibung ECA/2020/8 — Ein Dienstposten eines Direktors (m/w/d) (Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14) — Generalsekretariat — Direktion „Übersetzungen, Sprachdienstleistungen und Veröffentlichung“ (SG3)	6

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

RECHNUNGSHOF

Stellenausschreibung ECA/2020/7**Ein Dienstposten eines Direktors (m/w/d) im Prüfungsbereich****(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)**

(2020/C 98 A/01)

WIR SIND

Der Europäische Rechnungshof (nachstehend „Hof“) ist der externe Prüfer der Europäischen Union. Der Hof nahm seine Amtsgeschäfte im Jahr 1977 auf und ist eines der sieben Organe der EU.

Der Hof hat seinen Sitz in Luxemburg und beschäftigt rund 900 Bedienstete aller EU-Nationalitäten, die sich aus Prüfern und Mitarbeitern in horizontalen Diensten und in der Verwaltung zusammensetzen.

Der Hof handelt als Kollegialorgan aus 27 Mitgliedern mit jeweils einem Mitglied je EU-Mitgliedstaat.

Der Hof überprüft, ob die EU für eine ordnungsgemäße Rechnungsführung sorgt und ihre Finanzvorschriften korrekt anwendet und ob bei ihren Politiken und Programmen die angestrebten Ziele erreicht und die Mittel optimal eingesetzt werden.

Durch seine Prüfungsarbeit leistet der Hof einen Beitrag zur Verbesserung des Finanzmanagements der EU und zur Förderung der Rechenschaftspflicht und Transparenz. Er warnt vor Risiken, liefert Prüfungssicherheit, weist auf Schwachstellen und Erfolge hin und bietet den politischen Entscheidungsträgern und Gesetzgebern der EU Orientierungshilfe.

Der Hof unterbreitet seine Bemerkungen und Empfehlungen dem Europäischen Parlament, dem Rat der EU, den nationalen Regierungen und Parlamenten sowie der breiten Öffentlichkeit.

Der Hof ist in Prüfungskammern gegliedert. Seine Organisationsstruktur ist „aufgabenbezogen“: Die Mitarbeiter werden einem hofweiten Pool zugewiesen; ihre Zuteilung zu den verschiedenen Kammern richtet sich nach den jeweiligen Prioritäten.

WIR BIETEN

Der erfolgreiche Bewerber wird in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt beläuft sich auf 14 838 Euro. Das Grundgehalt unterliegt der Unionssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut der Beamten der Europäischen Union (nachstehend „Statut“) vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Die auf diesen Direktorenposten ernannte Person wird gegenüber einer Prüfungskammer rechenschaftspflichtig sein und die Mitglieder der Kammer bei der Durchführung der Prüfungsaufgaben unterstützen.

Zu ihren Hauptaufgaben gehören

- personelles und finanzielles Ressourcenmanagement;
- Programmplanung, Überwachung und Berichterstattung;

- Beitrag zu den horizontalen Aufgaben und strategischen Zielen des Hofes und Arbeit in einer aufgabenbasierten Organisation;
- Bereitstellung hochwertiger Unterstützung und Fachkenntnis;
- Wahrnehmung der Aufsicht und Kontrolle über die Prüfungsarbeit;
- Sicherstellung, dass alle Prüfungsaufgaben korrekt und im Einklang mit den Qualitätsanforderungen sowie den Prüfungsverfahren und Prüfungsgrundsätzen des Hofes ausgeführt werden.

WIR SUCHEN

I. Zulassungskriterien

1. Einstellungsbedingungen

Gemäß Artikel 28 des Statuts müssen die Bewerber zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung

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

2. Befähigungsnachweise

Gemäß Artikel 5 des Statuts:

- i) Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder
- ii) Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit nicht weniger als drei Jahre beträgt, und mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung, oder
- iii) wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt, eine gleichwertige Berufsausbildung.

3. Berufserfahrung

Mindestens 18-jährige nachweisliche Berufserfahrung, die nach Erlangung eines der oben genannten Befähigungsnachweise erworben wurde, davon mindestens vier Jahre im Bereich personelles und finanzielles Ressourcenmanagement. Insbesondere wird eine mindestens zehnjährige nachweisliche fundierte Erfahrung im Prüfungsbereich verlangt (einschließlich Prüfungsplanung, Aufsicht, Qualitätskontrolle und Berichterstattung).

4. Sprachkenntnisse

Aufgrund der Art der auszuübenden Tätigkeit sowie aus operativen Gründen sind gute Englisch- **und** Französischkenntnisse unabdingbar, da es sich hierbei um die Arbeitssprachen des Hofes handelt. Verlangt wird mindestens das Niveau C1 (für Verstehen, Sprechen und Schreiben) in einer dieser Sprachen und mindestens das Niveau B2 (ebenfalls für Verstehen, Sprechen und Schreiben) in der jeweils anderen Sprache.

Kenntnisse in weiteren EU-Sprachen sind von Vorteil.

Zur Selbsteinschätzung Ihrer Fremdsprachenkenntnisse siehe:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

II. Vorauswahlkriterien

- mehr als zehnjährige Erfahrung in einem internationalen und multikulturellen Umfeld;
- mehr als vierjährige Erfahrung im Bereich personelles und finanzielles Ressourcenmanagement;
- nachgewiesene Befähigung, zum wirksamen Management einer Abteilung oder eines Teams beizutragen;
- Erfahrung im Bereich komplexer Prüfungen einschließlich persönlicher Beiträge zu ihrem Erfolg;

- Erfahrung mit der Umsetzung von Veränderungen und Beteiligung an innovativen Projekten;
- Vielseitigkeit und vielfältige Erfahrungen während der gesamten beruflichen Laufbahn.

III. Auswahlkriterien

- hervorragende Beherrschung der Prüfungsgrundsätze und -methoden in den Bereichen Prüfung der Rechnungsführung, Wirtschaftlichkeitsprüfung, Compliance-Prüfung und Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung;
- gute Kenntnisse der Bereiche öffentliche Finanzen der EU und Prüfung im öffentlichen Sektor;
- hervorragende Fähigkeit, eine Strategie auszuarbeiten und umzusetzen sowie Ziele und zu erreichende Ergebnisse festzulegen und darüber Bericht zu erstatten;
- hervorragende Beherrschung von Managementmethoden;
- hervorragende Befähigung, mehrsprachige, multikulturelle Teams zu leiten und zu motivieren, das Potenzial von Mitarbeitern zu ermitteln und zu maximieren und Konflikte zu bewältigen;
- Motivation, dem administrativen Managementteam eines EU-Organs anzugehören, das stets bestrebt ist, seine Dienste zu verbessern;
- hervorragende soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit;
- ausgeprägte Kompetenzen im Bereich der Beziehungen zu Interessenträgern: Verhandlungsgeschick, Fingerspitzengefühl und diplomatische Fähigkeiten.

AUSWAHLVERFAHREN

Im Einklang mit dem Beschluss des Hofes Nr. 31-2015 über die Verfahren für die Auswahl der Leitenden Manager und Direktoren (*Court Decision No 31-2015 on the procedures for the selection of principal managers and directors*, liegt nicht in deutscher Sprache vor) wird ein Vorauswahlausschuss eingerichtet. Der Ausschuss wird die in Betracht kommenden Bewerber auf der Grundlage der in der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Kriterien beurteilen.

a) Vorauswahlphase

Zunächst wird der Ausschuss die Qualifikationen, die Berufserfahrung und Fähigkeiten aller **in Betracht kommenden** Bewerber auf der Grundlage der Informationen in ihren Bewerbungen bewerten und vergleichen (siehe die vorstehend genannten Vorauswahlkriterien). Basierend auf seiner Bewertung erstellt der Ausschuss dann eine Auswahlliste der acht am besten geeigneten Bewerber ⁽¹⁾.

Da diese erste Auswahl auf einer vergleichenden Bewertung beruht, werden die Bewerber, welche die in dieser Stellenausschreibung genannten Kriterien erfüllen, nicht automatisch zur nächsten Phase des Verfahrens zugelassen.

b) Auswahlphase

Der Ausschuss bewertet die acht am besten geeigneten Bewerber im Rahmen von Bewerbungsgesprächen und mithilfe aller sonstigen Mittel, die er als zweckmäßig erachtet (siehe die vorstehend genannten Auswahlkriterien).

Die Ergebnisse der Auswahlphase dienen zusammen mit den Ergebnissen der Vorauswahlphase als Grundlage für die Erstellung einer Liste des/der Bewerber(s), der/die als für den Dienstposten am besten qualifiziert erachtet wird/werden.

Der Hof wird auf der Grundlage des vom Ausschuss erstellten Berichts über die Ernennung eines Bewerbers entscheiden.

BEWERBUNGEN

Bewerbungsschluss ist der 30. April 2020 um 12 Uhr mittags (Luxemburger Ortszeit).

Die Bewerbung muss in englischer oder französischer Sprache abgefasst sein und ist **ausschließlich über das Online-Formular** für die vorliegende Stellenausschreibung einzureichen.

Der Bewerbung sind die folgenden Unterlagen in englischer oder französischer Sprache beizufügen:

- Bewerbungsschreiben (**maximal drei Seiten**);
- ein aktueller, mittels Formatvorlage „**Europass-Lebenslauf**“ erstellter Lebenslauf (**maximal fünf Seiten**) mit genauen Datumsangaben (siehe <http://europass.cedefop.europa.eu/de>).

⁽¹⁾ Vorausgesetzt, es ist eine ausreichende Zahl in Betracht kommender Bewerber vorhanden.

Bitte beachten Sie, dass bei der Bewertung Ihrer Bewerbung während der Zulassungs- und Vorauswahlphase ausschließlich die in Ihrem Lebenslauf und dem Bewerbungsschreiben enthaltenen Informationen herangezogen werden.

Die Angaben in der Bewerbung werden als zutreffend und korrekt angesehen und sind daher für den Bewerber bindend.

Die Bewerber müssen in der Lage sein, auf Verlangen schriftliche Nachweise für ihre Qualifikationen, Berufserfahrung und derzeitigen Aufgaben vorzulegen, falls dies als notwendig erachtet wird.

Bewerbungen, die den vorstehenden Anweisungen nicht entsprechen, werden abgelehnt.

EINSTELLUNGSPOLITIK

Der Rechnungshof hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung eines Dienstpostens eines Direktors (Besoldungsgruppe AD 14) im Prüfungsbereich gemäß Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts zu eröffnen mit dem Ziel, die Zahl der potenziellen Bewerber zu erhöhen, unter denen die Anstellungsbehörde auswählt.

Im Einklang mit seiner Politik der Chancengleichheit und gemäß Artikel 1d des Statuts schätzt der Hof die Vielfalt und fördert die Chancengleichheit. Der Hof akzeptiert Bewerbungen ohne jedwede wie auch immer geartete Diskriminierung und unternimmt Schritte, um gemäß Artikel 23 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union sicherzustellen, dass Männer und Frauen in einem ausgewogenen Verhältnis eingestellt werden. Angesichts der geringen Anzahl von Frauen in den höheren Managementebenen **würde der Hof Bewerbungen von Frauen für diesen Dienstposten besonders begrüßen**. Im Falle gleicher Qualifikationen oder Leistungen wird eine weibliche Bewerberin ausgewählt. Der Hof ergreift darüber hinaus Maßnahmen, um die Vereinbarkeit von Berufs- und Familienleben zu ermöglichen.

Sollten für Ihre Teilnahme an diesem Auswahlverfahren (aufgrund einer bestimmten Behinderung oder Beeinträchtigung) besondere Vorkehrungen notwendig sein, wenden Sie sich bitte rechtzeitig per E-Mail an: ECA-Recrutement@eca.europa.eu

DATENSCHUTZ

Der Hof sorgt dafür, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽²⁾ verarbeitet werden.

Weitere Informationen sind der speziellen Datenschutzerklärung bezüglich der Einstellung von Personal zu entnehmen, die unter folgendem Link abgerufen werden kann:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_DE.PDF

ANTRÄGE AUF ÜBERPRÜFUNG — BESCHWERDEN UND KLAGEN — BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

In jeder Phase des Auswahlverfahrens haben Sie bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung die folgenden Rechte:

I. Antrag auf Überprüfung einer vom Vorauswahlausschuss getroffenen Entscheidung

Die Überprüfung einer Entscheidung des Ausschusses kann schriftlich unter Angabe von Gründen beantragt werden. Entsprechende Anträge müssen innerhalb von zehn Kalendertagen nach Mitteilung der Entscheidung unter folgender Adresse eingereicht werden:

ECA-Recours@eca.europa.eu

II. Beschwerden und Klagen

Gegen die Entscheidung des Hofes, Ihre Bewerbung abzulehnen, können Sie gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts binnen drei Monaten, nachdem Sie von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wurden, unter folgender Adresse Beschwerde einlegen:

Europäischer Rechnungshof
Generalsekretär
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBOURG

⁽²⁾ 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 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).

III. Gerichtlicher Rechtsbehelf

Im Fall der Ablehnung Ihrer Beschwerde haben Sie, sofern diese Entscheidung Sie beschwert, gemäß Artikel 91 des Statuts die Möglichkeit, vor dem Gericht der Europäischen Union Klage zu erheben. Diese Klage muss von einem Anwalt innerhalb einer Frist von drei Monaten erhoben werden. Die Frist beginnt an dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die Beschwerde abzulehnen.

IV. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Falls Sie der Auffassung sind, dass bei der Bearbeitung Ihrer Bewerbung seitens des Europäischen Rechnungshofs ein Verwaltungsmissstand vorlag, so haben Sie das Recht, eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzureichen, nachdem Sie zuvor zwecks Beilegung der Streitigkeit Kontakt zum Rechnungshof aufgenommen haben. Diese Beschwerde muss dem Europäischen Bürgerbeauftragten schriftlich innerhalb von zwei Jahren ab dem Tag übermittelt werden, an dem Sie Kenntnis von den betreffenden Umständen erhielten. Auf der Website des Europäischen Bürgerbeauftragten ist ein Online-Beschwerdeformular verfügbar. Die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten hat nicht zur Folge, dass die vorstehenden Klagefristen ausgesetzt werden.

Stellenausschreibung ECA/2020/8**Ein Dienstposten eines Direktors (m/w/d)****(Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 14)****Generalsekretariat — Direktion „Übersetzungen, Sprachdienstleistungen und Veröffentlichung“
(SG3)**

(2020/C 98 A/02)

WIR SIND

Der Europäische Rechnungshof (nachstehend „Hof“) ist der externe Prüfer der Europäischen Union. Der Hof nahm seine Amtsgeschäfte im Jahr 1977 auf und ist eines der sieben Organe der EU.

Der Hof hat seinen Sitz in Luxemburg und beschäftigt rund 900 Bedienstete aller EU-Nationalitäten, die sich aus Prüfern und Mitarbeitern in horizontalen Diensten und in der Verwaltung zusammensetzen.

Der Hof handelt als Kollegialorgan aus 27 Mitgliedern mit jeweils einem Mitglied je EU-Mitgliedstaat.

Der Hof überprüft, ob die EU für eine ordnungsgemäße Rechnungsführung sorgt und ihre Finanzvorschriften korrekt anwendet und ob bei ihren Politiken und Programmen die angestrebten Ziele erreicht und die Mittel optimal eingesetzt werden.

Durch seine Prüfungsarbeit leistet der Hof einen Beitrag zur Verbesserung des Finanzmanagements der EU und zur Förderung der Rechenschaftspflicht und Transparenz. Er warnt vor Risiken, liefert Prüfungssicherheit, weist auf Schwachstellen und Erfolge hin und bietet den politischen Entscheidungsträgern und Gesetzgebern der EU Orientierungshilfe.

Der Hof unterbreitet seine Bemerkungen und Empfehlungen dem Europäischen Parlament, dem Rat der EU, den nationalen Regierungen und Parlamenten sowie der breiten Öffentlichkeit.

Die Direktion „Übersetzungen, Sprachdienstleistungen und Veröffentlichung“ besteht aus 23 Sprachteams, die von drei horizontalen Teams unterstützt werden. Aufgabe der rund 140 Mitarbeiter dieser Direktion ist es, dem Hof innerhalb einer angemessenen Zeitspanne Übersetzungen, Veröffentlichungen und weitere Sprachdienstleistungen hoher Qualität bereitzustellen, um die interne und externe Kommunikation in den EU-Amtssprachen zu erleichtern. Die qualifizierten und erfahrenen Mitarbeiter der Direktion stellen eine gleichbleibend hohe Qualität sicher.

WIR BIETEN

Der erfolgreiche Bewerber wird in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt beläuft sich auf 14 838 Euro. Das Grundgehalt unterliegt der Unionssteuer und ist von nationalen Steuern befreit. Es kann sich unter den im Statut der Beamten der Europäischen Union (nachstehend „Statut“) vorgesehenen Bedingungen um bestimmte Zulagen erhöhen.

Als hochrangiger Beamter ist der Direktor „Übersetzungen, Sprachdienstleistungen und Veröffentlichung“ dafür zuständig,

- Strategien auszuarbeiten und zu überwachen, die Leitung der Direktion wahrzunehmen und operative Entscheidungen auf der Grundlage des Arbeitsprogramms des Generalsekretariats zu treffen;
- das jährliche Arbeitsprogramm auszuarbeiten und durchzuführen und einen Bericht über seine Umsetzung zu erstellen;
- die Übersetzung, die Koordinierung der Übersetzung und weitere Sprachdienstleistungen zu organisieren;
- den Einsatz personeller und finanzieller Ressourcen innerhalb der Direktion zu überwachen, zu beaufsichtigen und zu koordinieren;
- die Verwendung von Übersetzungstools auf effiziente Weise zu überwachen, zu beaufsichtigen und zu koordinieren;
- das Organ und die Direktion im Bereich der interinstitutionellen und internationalen Zusammenarbeit zu repräsentieren;
- die Qualität der internen Kontroll- und Managementsysteme der Direktion zu überwachen;
- die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften, Regelungen und Verfahren zu gewährleisten;
- gleichbleibend hohe Qualitätsstandards und die Einhaltung von Fristen sicherzustellen.

WIR SUCHEN**I. Zulassungskriterien****1. Einstellungsbedingungen**

Gemäß Artikel 28 des Statuts müssen die Bewerber zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung

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

2. Befähigungsnachweise

Gemäß Artikel 5 des Statuts:

- i) Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt, oder
- ii) Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom, entspricht, wenn die Regelstudienzeit nicht weniger als drei Jahre beträgt, und mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung, oder
- iii) wenn es das Interesse des Dienstes rechtfertigt, eine gleichwertige Berufsausbildung.

3. Berufserfahrung

Mindestens 18-jährige nachweisliche Berufserfahrung, die nach Erlangung eines der oben genannten Befähigungsnachweise erworben wurde, davon mindestens vier Jahre im Bereich personelles und finanzielles Ressourcenmanagement.

4. Sprachkenntnisse

Aufgrund der Art der auszuübenden Tätigkeit sowie aus operativen Gründen sind gute Englisch- **und** Französischkenntnisse unabdingbar, da es sich hierbei um die Arbeitssprachen des Hofes handelt. Verlangt wird mindestens das Niveau C1 (für Verstehen, Sprechen und Schreiben) in einer dieser Sprachen und mindestens das Niveau B2 (ebenfalls für Verstehen, Sprechen und Schreiben) in der jeweils anderen Sprache.

Kenntnisse in weiteren EU-Sprachen sind von Vorteil.

Zur Selbsteinschätzung Ihrer Fremdsprachenkenntnisse siehe:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

II. Vorauswahlkriterien

- mehr als 10-jährige Erfahrung in einem internationalen und multikulturellen Umfeld;
- mehr als vierjährige Erfahrung im Bereich personelles und finanzielles Ressourcenmanagement;
- Erfahrung mit innovativen Projekten und der Umsetzung von Veränderungen;
- Vielseitigkeit und vielfältige Erfahrungen während der gesamten beruflichen Laufbahn.

III. Auswahlkriterien

- hervorragende Fähigkeit, eine Strategie auszuarbeiten und umzusetzen sowie Ziele und zu erreichende Ergebnisse festzulegen und darüber Bericht zu erstatten;
- hervorragende Beherrschung von Managementmethoden;
- hervorragende Befähigung, mehrsprachige, multikulturelle Teams zu leiten und zu motivieren, das Potenzial von Mitarbeitern zu ermitteln und zu maximieren und Konflikte zu bewältigen;
- Motivation, dem administrativen Managementteam eines EU-Organs anzugehören, das stets bestrebt ist, seine Dienste zu verbessern;
- hervorragende soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit;

- ausgeprägte Kompetenzen im Bereich der Beziehungen zu Interessenträgern: Verhandlungsgeschick, Fingerspitzengefühl und diplomatische Fähigkeiten;
- Berufserfahrung im Übersetzungs- und/oder Terminologiebereich, einschließlich CAT-Tools und -Systeme.

AUSWAHLVERFAHREN

Im Einklang mit dem Beschluss des Hofes Nr. 31-2015 über die Verfahren für die Auswahl der Leitenden Manager und Direktoren (*Court Decision No 31-2015 on the procedures for the selection of principal managers and directors*, liegt nicht in deutscher Sprache vor) wird ein Vorauswahlausschuss eingerichtet. Der Ausschuss wird die in Betracht kommenden Bewerber auf der Grundlage der in der vorliegenden Stellenausschreibung genannten Kriterien beurteilen.

a) Vorauswahlphase

Zunächst wird der Ausschuss die Qualifikationen, die Berufserfahrung und Fähigkeiten aller **in Betracht kommenden** Bewerber auf der Grundlage der Informationen in ihren Bewerbungen bewerten und vergleichen (siehe die vorstehend genannten Vorauswahlkriterien). Basierend auf seiner vergleichenden Bewertung erstellt der Ausschuss dann eine Auswahlliste der 8 am besten geeigneten Bewerber ⁽¹⁾.

Da diese erste Auswahl auf einer vergleichenden Bewertung beruht, werden die Bewerber, welche die in dieser Stellenausschreibung genannten Kriterien erfüllen, nicht automatisch zur nächsten Phase des Verfahrens zugelassen.

b) Auswahlphase:

Der Ausschuss bewertet die 8 am besten geeigneten Bewerber im Rahmen von Bewerbungsgesprächen und mithilfe aller sonstigen Mittel, die er als zweckmäßig erachtet (siehe die vorstehend genannten Auswahlkriterien).

Die Ergebnisse der Auswahlphase dienen zusammen mit den Ergebnissen der Vorauswahlphase als Grundlage für die Erstellung einer Liste des/der Bewerber(s), der/die als für den Dienstposten am besten qualifiziert erachtet wird/werden.

Der Hof wird auf der Grundlage des vom Ausschuss erstellten Berichts über die Ernennung eines Bewerbers entscheiden.

BEWERBUNGEN

Bewerbungsschluss ist der 30. April 2020 um 12 Uhr mittags (Luxemburger Ortszeit).

Die Bewerbung muss in englischer oder französischer Sprache abgefasst sein und ist **ausschließlich über das Online-Formular** für die vorliegende Stellenausschreibung einzureichen.

Der Bewerbung sind die folgenden Unterlagen in englischer oder französischer Sprache beizufügen:

- Bewerbungsschreiben (**maximal drei Seiten**);
- ein aktueller, mittels Formatvorlage „**Europass-Lebenslauf**“ erstellter Lebenslauf (**maximal fünf Seiten**) mit genauen Datumsangaben (siehe <http://europass.cedefop.europa.eu/de>).

Bitte beachten Sie, dass bei der Bewertung Ihrer Bewerbung während der Zulassungs- und Vorauswahlphase ausschließlich die in Ihrem Lebenslauf und dem Bewerbungsschreiben enthaltenen Informationen herangezogen werden.

Die Angaben in der Bewerbung werden als zutreffend und korrekt angesehen und sind daher für den Bewerber bindend.

Die Bewerber müssen in der Lage sein, auf Verlangen schriftliche Nachweise für ihre Qualifikationen, Berufserfahrung und derzeitigen Aufgaben vorzulegen, falls dies als notwendig erachtet wird.

Bewerbungen, die den vorstehenden Anweisungen nicht entsprechen, werden abgelehnt.

EINSTELLUNGSPOLITIK

Der Rechnungshof hat beschlossen, das Verfahren zur Besetzung eines Dienstpostens eines Direktors (Besoldungsgruppe AD 14) gemäß Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Statuts zu eröffnen mit dem Ziel, die Zahl der potenziellen Bewerber zu erhöhen, unter denen die Anstellungsbehörde auswählt.

Im Einklang mit seiner Politik der Chancengleichheit und gemäß Artikel 1d des Statuts schätzt der Hof die Vielfalt und fördert die Chancengleichheit. Der Hof akzeptiert Bewerbungen ohne jedwede wie auch immer geartete Diskriminierung und unternimmt Schritte, um gemäß Artikel 23 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union sicherzustellen, dass Männer und Frauen in einem ausgewogenen Verhältnis eingestellt werden. Angesichts der geringen Anzahl von Frauen in den höheren Managementebenen **würde der Hof Bewerbungen von Frauen für diesen Dienstposten besonders begrüßen**. Im Falle gleicher Qualifikationen oder Leistungen wird eine weibliche Bewerberin ausgewählt. Der Hof ergreift darüber hinaus Maßnahmen, um die Vereinbarkeit von Berufs- und Familienleben zu ermöglichen.

⁽¹⁾ Vorausgesetzt, es ist eine ausreichende Zahl in Betracht kommender Bewerber vorhanden.

Sollten für Ihre Teilnahme an diesem Auswahlverfahren (aufgrund einer bestimmten Behinderung oder Beeinträchtigung) besondere Vorkehrungen notwendig sein, wenden Sie sich bitte rechtzeitig per E-Mail an: ECA-Recrutement@eca.europa.eu.

DATENSCHUTZ

Der Hof sorgt dafür, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber im Einklang mit der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates^(?) verarbeitet werden.

Weitere Informationen sind der speziellen Datenschutzerklärung bezüglich der Einstellung von Personal zu entnehmen, die unter folgendem Link abgerufen werden kann:

https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Specific_Privacy_Statement_vacancies/Specific_Privacy_Statement_vacancies_DE.PDF.

ANTRÄGE AUF ÜBERPRÜFUNG — BESCHWERDEN UND KLAGEN — BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

In jeder Phase des Auswahlverfahrens haben Sie bei einer Sie Ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung die folgenden Rechte:

I. Antrag auf Überprüfung einer vom Vorauswahlausschuss getroffenen Entscheidung

Die Überprüfung einer Entscheidung des Ausschusses kann schriftlich unter Angabe von Gründen beantragt werden. Entsprechende Anträge müssen innerhalb von 10 Kalendertagen nach Mitteilung der Entscheidung unter folgender Adresse eingereicht werden:

ECA-Recours@eca.europa.eu.

II. Beschwerden und Klagen

Gegen die Entscheidung des Hofes, Ihre Bewerbung abzulehnen, können Sie gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts binnen drei Monaten, nachdem Sie von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wurden, unter folgender Adresse Beschwerde einlegen:

Europäischer Rechnungshof
Generalsekretär
12, rue Alcide De Gasperi
L-1615 Luxembourg
LUXEMBURG

III. Gerichtlicher Rechtsbehelf

Im Fall der Ablehnung Ihrer Beschwerde haben Sie, sofern diese Entscheidung Sie beschwert, gemäß Artikel 91 des Statuts die Möglichkeit, vor dem Gericht der Europäischen Union Klage zu erheben. Diese Klage muss von einem Anwalt innerhalb einer Frist von drei Monaten erhoben werden. Die Frist beginnt an dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die Beschwerde abzulehnen.

IV. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Falls Sie der Auffassung sind, dass bei der Bearbeitung Ihrer Bewerbung seitens des Europäischen Rechnungshofs ein Verwaltungsmissstand vorlag, so haben Sie das Recht, eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzureichen, nachdem Sie zuvor zwecks Beilegung der Streitigkeit Kontakt zum Rechnungshof aufgenommen haben. Diese Beschwerde muss dem Europäischen Bürgerbeauftragten schriftlich innerhalb von zwei Jahren ab dem Tag übermittelt werden, an dem Sie Kenntnis von den betreffenden Umständen erhielten. Auf der Website des Europäischen Bürgerbeauftragten ist ein Online-Beschwerdeformular verfügbar. Die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten hat nicht zur Folge, dass die vorstehenden Klagefristen ausgesetzt werden.

^(?) 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).

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



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE