

**AUSWAHL EINES ZEITBEDIENTETEN FÜR DIE GENERALDIREKTION
NACHBARSCHAFTSPOLITIK UND ERWEITERUNGSVERHANDLUNGEN (GD NEAR)**

Die Europäische Kommission führt ein externes Auswahlverfahren durch, um die Stelle eines Wirtschaftsberaters/einer Wirtschaftsberaterin in der Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen (GD NEAR) zu besetzen, die der Direktion NEAR.A. zugeordnet ist. Dienstort ist Brüssel, Belgien.

1. ART DER AUFGABEN

Zu den Aufgaben des Wirtschaftsberaters/der Wirtschaftsberaterin gehören:

- Gemeinsam mit dem Referat NEAR A3 Übernahme der Leitung der thematischen Unterstützung in der GD NEAR in den Bereichen wirtschaftspolitische Steuerung, Handel, Entwicklung des Privatsektors & Wettbewerbsfähigkeit, einschließlich Investitionspolitik und Humankapitalentwicklung, einschließlich Gesundheit.
- Beratung zu wirtschaftlichen Aspekten im Dialog mit den Partnerländern und Erläuterung der Tätigkeiten der GD NEAR im Bereich der wirtschaftspolitischen Steuerung und der sozioökonomischen Entwicklung gegenüber Partnerländern, Mitgliedstaaten, öffentlichen und privaten Organisationen und anderen Dritten sowie der Öffentlichkeit im Allgemeinen durch Präsentationen auf Konferenzen, Seminaren, Workshops usw.
- In Abstimmung mit den für die Länder zuständigen Wirtschaftswissenschaftlern der GD NEAR und in Zusammenarbeit mit der GD ECFIN, der GD TRADE und anderen, relevanten Generaldirektionen Bereitstellung von Analysen und Beratung zu den sozioökonomischen Strategien (einschließlich Handel) der EU und deren Auswirkungen auf die Politik der GD NEAR für die höhere Führungsebene.
- Gewährleistung der Kohärenz der finanziellen Unterstützung zur Förderung der sozioökonomischen Entwicklung im Rahmen von IPA III und des Instruments für Nachbarschaft, Entwicklungszusammenarbeit und internationale Zusammenarbeit – Europa in der Welt (NDICI) mit anderen Hilfsinstrumenten der EU, insbesondere Makrofinanzhilfen.
- Vertretung der Direktion und der GD NEAR gegenüber den Behörden der Partnerländer, öffentlichen und privaten Organisationen und anderen Dritten.
- Wahrnehmung der Funktion als Anlaufstelle für die GD TRADE und die Europäische Stiftung für Berufsbildung (ETF).

2. ART UND LAUFZEIT DES VERTRAGS

Der erfolgreichen Bewerberin/dem erfolgreichen Bewerber kann ein Vertrag als Bedienstete/Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB)¹ der Europäischen Union im Einklang mit dem Beschluss der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung

¹<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1612978342056&from=DE>

und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit² angeboten werden. Der Vertrag hat zunächst eine Höchstlaufzeit von vier Jahren, kann aber um bis zu zwei Jahre verlängert werden.

Die Höchstlaufzeit des Vertrags richtet sich ferner nach den einschlägigen Bestimmungen des Beschlusses der Kommission vom 16. Dezember 2013 zur Änderung des Beschlusses der Kommission vom 28. April 2004 über die Höchstdauer der Beschäftigung nicht ständiger Bediensteter (sieben Jahre innerhalb eines Zeitraums von zwölf Jahren)³.

ORT DER DIENSTLICHEN VERWENDUNG Brüssel, BELGIEN

BESOLDUNGSGRUPPE AD13

3. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

3.1. Allgemeine Bedingungen

Die Bewerber/innen müssen die in Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) festgeschriebenen Voraussetzungen erfüllen und unter anderem die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.

Die Organe und Einrichtungen der EU verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und akzeptieren Bewerbungen ohne Ansehen 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.

3.2. Besondere Bedingungen

3.2.1 Qualifikationen

Zum Zeitpunkt des Bewerbungsschlusses *müssen die Bewerber/innen Folgendes nachweisen:*

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium, bescheinigt durch ein Abschlusszeugnis, mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium, bescheinigt durch ein Abschlusszeugnis, mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.

Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

²

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf

³https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf

Es werden nur Hochschulabschlüsse berücksichtigt, die von den EU-Mitgliedstaaten ausgestellt oder von den Behörden eines der Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

Ein Hochschulabschluss in den Bereichen Wirtschaft, Recht, Sozialwissenschaften, Politikwissenschaften oder in einem einschlägigen, unmittelbar damit verbundenen Fachgebiet wäre von Vorteil.

3.2.2 Berufserfahrung

Zum Zeitpunkt des in dieser Bekanntmachung genannten Bewerbungsschlusses müssen die Bewerber/innen zusätzlich zu den genannten Qualifikationen mindestens 15 Jahre Berufserfahrung nachweisen, die im Anschluss an den zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschluss erworben wurde.

Spezifische Erfahrung

Die erfolgreiche Bewerberin/der erfolgreiche Bewerber muss über herausragende Fachkenntnisse und Eigeninitiative verfügen und folgende Kriterien erfüllen:

- Gutes Verständnis der EU-Politik und Arbeitserfahrung im Bereich der sozioökonomischen Entwicklung, insbesondere in den Bereichen Handel und Entwicklung des Privatsektors; Erfahrung in einem der folgenden Bereiche ist von Vorteil: Währungsfragen, Makrofinanzhilfe, Entwicklung des Humankapitals (Bildung, Beschäftigung, Sozialschutz und Kultur).
- Sehr gute Kenntnisse der Politikbereiche, die in den Zuständigkeitsbereich der GD NEAR fallen.

Kommunikation und Verhandlungsgeschick

- Nachgewiesene Sozialkompetenz, Entscheidungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick auf hoher Ebene und sehr gute Fähigkeit zur effektiven und effizienten Kommunikation mit allen Interessenträgern innerhalb und außerhalb der Kommission sowie zum Aufbau eines Vertrauensverhältnisses zu ihnen.
- Fähigkeit zur Konzeption klarer und maßgeblicher Informationen sowie eines positiven Bildes der europäischen Institutionen im Allgemeinen und der Kommission im Besonderen und Vermittlung an die verschiedenen Zielgruppen.

Persönliche Kompetenzen

- Fähigkeit, effizient zu arbeiten und alle Ansprechpartner sowie Kolleginnen und Kollegen höflich zu behandeln und dadurch enge Arbeitsbeziehungen herzustellen.
- Stressbeständigkeit.
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und sehr gute Synthesefähigkeiten, um komplexe Probleme auf der Grundlage eines gesunden Urteilsvermögens zu lösen.
- Sehr gute Fähigkeit, seine/ihre eigene Arbeit zu organisieren und zu strukturieren.

Von großem Vorteil ist:

- Erfahrung mit der Tätigkeit in einem heiklen geopolitischen Umfeld, das politisches Fingerspitzengefühl erfordert, sowie mit der Politikanalyse, -konzeption und -formulierung, nachgewiesene Erfahrung als Vertreter/in der Kommission (oder des Organs) gegenüber Partnerländern oder anderen EU-Institutionen; Erfahrung im Wissensmanagement und Fähigkeit zum Aufbau von Beziehungen zu einschlägigen internen Interessenträgern (GD EAC, GD EMPL usw.) und externen Interessenträgern (Europäische Stiftung für Berufsbildung, Weltbank, VN usw.).

3.3. Sprachkenntnisse

Gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten muss die Bewerberin/der Bewerber gründliche Kenntnis einer Sprache der Union und ausreichende Kenntnis einer weiteren EU-Sprache besitzen. Kenntnisse weiterer EU-Sprachen sind von Vorteil.

Bewerber/innen sollten über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift verfügen, um wirksam und fließend mit internen und externen Beteiligten zu kommunizieren.

4. ABLAUF DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren umfasst drei Phasen:

4.1. Vorauswahl

4.1.1 Vorauswahl anhand der Befähigungsnachweise

Der Auswahlausschuss, zusammengesetzt gemäß Artikel 2 Buchstabe c des Beschlusses der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit, trifft auf der Grundlage der Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung eine Vorauswahl. Zu diesem Zweck müssen die Bewerber/innen drei Dokumente vorlegen:

- a) ein ausgefülltes Bewerbungsformular;
- b) einen Lebenslauf;
- c) ein Bewerbungsschreiben.

Damit der Vorauswahlausschuss über die Zulässigkeit der Bewerbungen entscheiden kann, werden die Bewerber/innen gebeten, in den Dokumenten Folgendes deutlich anzugeben:

- a) Für das Hochschulstudium: Beginn und Ende, Regelstudienzeit, genauer Titel des erworbenen Abschlusses.
- b) Für die Berufserfahrung: Beginn und Ende jeder Beschäftigung und Art der Aufgaben.

Fehlt eines der drei oben genannten Dokumente oder werden die Dokumente nicht fristgerecht vorgelegt, so ist die Bewerbung nichtig.

Diese Phase führt zum Ausschluss unzulässiger Bewerbungen und zur Vorauswahl der Bewerber/innen, die zur Teilnahme an der Auswahlphase eingeladen werden (siehe Abschnitt 4.2 unten).

Die nachstehend in Abschnitt 4.1.2 genannten Nachweise sind in dieser Phase noch NICHT erforderlich. Sie werden zu einem späteren Zeitpunkt im Auswahlverfahren verlangt (siehe Abschnitt 4.1.2).

4.1.2 Nachweise

Vor dem in Abschnitt 4.2 genannten Vorstellungsgespräch müssen die Bewerber/innen, die die Vorauswahl erfolgreich durchlaufen haben, offizielle Nachweise für die Angaben in Bewerbungsformular, Lebenslauf und Bewerbungsschreiben erbringen. Werden diese Nachweise nicht innerhalb der in der Einladung zum Vorstellungsgespräch genannten Frist vorgelegt, so ist die Bewerbung nichtig.

Die folgenden Nachweise sind nur von jenen Bewerber/innen vorzulegen, die zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden:

- Kopie eines Staatsbürgerschaftsnachweises (Personalausweis oder Reisepass),
- Kopien von Hochschuldiplom(en) oder Zeugnis(sen) des geforderten Ausbildungsniveaus,
- Beschäftigungsnachweise, aus denen die Dauer der Berufserfahrung hervorgeht.

Diese Nachweise müssen unzweideutig Aufschluss über die einzelnen Zeiträume geben (Datum der Aufnahme und der Beendigung der Tätigkeit), in denen die im Rahmen des Auswahlverfahrens zu berücksichtigende Berufserfahrung jeweils erworben wurde. Zu diesem Zweck sollten die Bewerber/innen vorzugsweise die Beschäftigungsnachweise des derzeitigen Arbeitgebers und früherer Arbeitgeber vorlegen. Ersatzweise werden beispielsweise auch Kopien der folgenden Unterlagen akzeptiert: Arbeitsverträge mit der ersten und der letzten Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung sowie – bei Verträgen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr – mit den Abrechnungen des jeweils letzten Monats der einzelnen Zwischenjahre, Ernennungsschreiben oder -urkunden mit der letzten Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung, Bescheinigungen über Beschäftigungszeiten, Steuererklärungen.

Die geforderten Nachweise sind für die endgültige Zulassung der Bewerbung unerlässlich. Werden diese Nachweise nicht innerhalb der im Vorauswahlschreiben und der Einladung zum Vorstellungsgespräch genannten Frist vorgelegt, so ist die Bewerbung nichtig.

Bei Zweifeln hinsichtlich der Art oder Gültigkeit der vorzulegenden Dokumente können sich die Bewerber/innen bis spätestens zehn Arbeitstage vor Fristende unter folgender E-Mail-Adresse mit dem Sekretär/der Sekretärin des Auswahlausschusses in Verbindung setzen:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

Auf diese Weise soll den Bewerberinnen/Bewerbern die Möglichkeit gegeben werden, ihre Bewerbungsunterlagen fristgerecht, vollständig und ordnungsgemäß zusammenzustellen.

Die erfolgreiche Bewerberin/der erfolgreiche Bewerber hat zum gegebenen Zeitpunkt zwecks Feststellung der Übereinstimmung die Originale seiner Unterlagen vorzulegen.

4.2. Auswahl

Die zugelassenen Bewerber/innen werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, in dem eine objektive und unparteiische Bewertung und ein entsprechender Vergleich ihrer Abschlüsse, ihrer Berufserfahrung in einem der gewünschten Fachgebiete und ihrer Sprachkenntnisse, wie in dieser Bekanntmachung dargelegt, erfolgt.

Um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber/innen und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, findet das Auswahlverfahren nur in englischer und/oder französischer Sprache statt⁴.

Die Liste der erfolgreichen Bewerber/innen wird höchstens zwei Jahre gültig sein. Die Geltungsdauer kann verlängert werden.

5. BEWERBUNGEN

Das ausgefüllte Bewerbungsformular ist zusammen mit einem Lebenslauf und einem Bewerbungsschreiben an folgende Adresse zu senden:

HR-2021_NEAR_ADVISER@ec.europa.eu

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber/innen und des Organs so zügig wie möglich abzuwickeln, sind Lebenslauf und Bewerbungsschreiben in englischer, französischer oder deutscher Sprache abzufassen.

Die Bewerber/innen werden gebeten, ihre Bewerbung als ZIP- oder PDF-Datei in einer einzigen E-Mail zu versenden. Die Kommission behält sich die Möglichkeit vor, sämtliche Bewerbungen mit einem Umfang von mehr als 2 MB automatisch zu löschen.

Nach dem Ende der Bewerbungsfrist werden an den Daten im Bewerbungsformular keine Änderungen vorgenommen. Nach dem Ende der Bewerbungsfrist dürfen keine Berichtigungen mehr vorgenommen werden.

Die Bewerber/innen sollten für ihren gesamten Schriftwechsel mit dem Auswahlausschuss und für alle Fragen zum Auswahlverfahren dieselbe vorstehend genannte E-Mail-Adresse nutzen. Es obliegt der Bewerberin/dem Bewerber, das Sekretariat des Auswahlausschusses von eventuellen Änderungen der E-Mail-Adresse während des Auswahlverfahrens zu unterrichten.

Die Europäische Kommission verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und begrüßt besonders Bewerbungen von Frauen.

Bewerbungsschluss ist der 30. September 2021, 12.00 Uhr (Ortszeit Brüssel).

⁴ Der Auswahlausschuss stellt sicher, dass Muttersprachlern kein ungerechtfertigter Vorteil erwächst.

6. WEITERE ANGABEN

Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens wird in den 24 Amtssprachen der Europäischen Union auf den Websites der Generaldirektion Nachbarschaftspolitik und Erweiterungsverhandlungen (GD NEAR) und des Europäischen Amtes für Personalauswahl (EPSO) veröffentlicht.

Eine direkte Kommunikation zwischen den Bewerberinnen/Bewerbern und den Kommissionsdienststellen erfolgt ausschließlich per E-Mail. Um den Dienststellen der Kommission die Kontaktaufnahme zu den Bewerberinnen/Bewerbern zu ermöglichen, werden diese aufgefordert, eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben, die während der gesamten Dauer des Auswahlverfahrens genutzt werden kann.