|  |  |
| --- | --- |
| Logo of the European Commission, 12 yellow stars on a blue background arranged in a circle and framed by two light grey graphic elements representing the Berlaymont building, which is the headquarter of the European Commission. | EUROPÄISCHE KOMMISSION |

STELLENAUSSCHREIBUNG FÜR  
ABGEORDNETE(R) NATIONALE(R) SACHVERSTÄNDIGE(R)

|  |  |
| --- | --- |
| GD – Direktion – Referat | REFORM-B-2 |
| Stellennummer in Sysper: | 457940 |
| Kontaktperson:  Gewünschter Dienstantritt:  Dauer der 1. Abordnung:  Dienstort: | Kjartan Bjornsson  4 Quartal 2024  1 Jahr(e)  Brüssel  Luxemburg  Anderer: Click or tap here to enter text. |
| Art der Abordnung |  |
| Auf diese Stellenausschreibung können sich Bedienstete:    Können sich auch bewerben:  Bedienstete der folgenden EFTA-Staaten bewerben:  Island  Liechtenstein  Norwegen  Schweiz  Bedienstete der folgenden Drittländer bewerben: …  Bedienstete folgender zwischenstaatlicher Organisationen bewerben: OECD | |
| Bewerbungsschluss: | Ende der Bewerbungsfrist: 17-12-2024 |

**Wer wir sind**

Die Generaldirektion Unterstützung von Strukturreformen (GD REFORM) wird koordiniert von Kommissarin Ferreira. Die Mission von GD REFORM ist die Bereitstellung und Koordinierung von technischer Unterstützung für Mitgliedsstaaten zur Vorbereitung und Implementierung von Strukturreformen – insbesondere im Kontext des wirtschaftlichen Steuerungsprozesses – wie auch für die effiziente und effektive Nutzung von Finanzmitteln der Europäischen Union. Die Unterstützung steht allen Mitgliedsstaaten offen, auf deren Anfrage.

Die GD REFORM stellt derzeit in allen 27 Mitgliedsstaaten Unterstützung zur Verfügung. Sie hat in etwa 200 Mitarbeiter in Brüssel, Athen, Nikosia, Zagreb und Bukarest.

Es besteht aus einem Managementteam, horizontalen Richtlinieneinheit und zwei Direktionen. Die Direktion A besteht aus 4 Referaten, die für Haushalt und Finanzen zuständig sind, als auch für Planung, Bewertung und Koordinierung der Unterstützung; zypriotische Siedlungsunterstützung und Kommunikations- und Leistungsmanagement. Die Direktion B besteht aus 5 Referaten, die für die Verwaltung der Einnahmen und das öffentliche Finanzmanagement zuständig sind. Governance und öffentliche Verwaltung; nachhaltiges Wachstum und Geschäftsumfeld; Arbeitsmarkt, Bildung, Gesundheits- und Sozialdienste; und Finanzsektor und Zugang zu Finanzmitteln.

Die GD REFORM verwaltet das Nachfolgeprogramm, das Instrument für technische Unterstützung (TSI). Das TSI ist das wichtigste Instrument der Europäischen Kommission zur Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Gestaltung und Umsetzung wachstumsfördernder und integrativer Reformen, das den Mitgliedstaaten auch Unterstützung bei der Vorbereitung und Umsetzung ihres Aufbau- und Resilienzplans bieten kann. TSI verfügt über ein eigenes Budget und einen Rechtsrahmen für die Bereitstellung technischer Unterstützung für die Mitgliedstaaten. Die GD REFORM verwaltet auch das Hilfsprogramm für die türkisch-zypriotische Gemeinschaft.

Die Stelle ist im Referat öffentliche Verwaltung und Governance (REFORM.B2) zu besetzen. Aufgabe des Referats ist es, technische Unterstützung in den Bereichen der zentralen und lokalen Verwaltung, der elektronischen Behördendienste, des Justizsystems und der Korruptionsbekämpfung, sowie der effizienten Nutzung der europäischen Struktur- und Investitionsfonds bereitzustellen und zu koordinieren. Das Referat steuert und koordiniert auch die Tätigkeiten der Kommission im Politikbereich öffentliche Verwaltung und Governance.

**Stellenprofil (wir schlagen vor)**

Entsendung eines nationalen Sachverständigen zum Referat öffentliche Verwaltung und Governance der GD REFORM.

**Warum?**

**Eine Experten Entsendung ist gut für Ihr Ministerium, ist gut für Ihr Land und gut für Europa**.

Auf den ersten Blick erscheint eine Abordnung wie ein Kostenfaktor. Es **ist jedoch um eine Investition**. Es ist eine Investition in Ihre **Fähigkeit, Reformen zu konzipieren und umzusetzen**.

Die Notwendigkeit von Reformen ist größer denn je. Um auf die Komplexität unserer Permakrise reagieren zu können, ist die öffentliche Verwaltung gefordert, flexibel, reaktionsfähig und mit immer weniger Ressourcen widerstandsfähig zu sein.

Die Entsendung eines Ihrer Sachverständigen zur GD REFORM ermöglicht ihm/ihr:

* Einen Überblick zu **Reformtrends in Europa zu erlangen**.
* **Reformmöglichkeiten zu erkennen** und **Konzeption und Durchführung hochwertiger Reformprojekte** zu begleiten
* An der Umsetzung von Maßnahmen zur „Kompetenzentwicklung in der Verwaltung“ beteiligt zu sein.
* An der Gestaltung der künftigen EU-Unterstützung für die Mitgliedstaaten beizutragen.
* Den Aufbau von Beziehungen zu den Mitgliedstaaten und internationalen Organisationen zu unterstützen.
* Teil **eines Netzwerks europäischer Reformexperten zu sein und** einem **breiten Erfahrungspool von Reform Ansätzen** ausgesetzt sein.

Die Erfahrung, die der nationale Experte aus der Arbeit mit uns gewinnen wird, wird dazu beitragen, **Ihrem Ministerium und Ihrem** **Land** ein umfassenderes Verständnis des EU-Kontextes zu vermitteln, die Fähigkeit zur Durchführung von Reformen im eigenen Land zu verbessern und spezifische Kenntnisse darüber zu vermitteln, wie die richtige EU-Unterstützung ermittelt und mobilisiert werden kann. Was wir gewinnen werden, ist ein besseres Verständnis der nationalen Perspektiven, wenn wir die Umsetzung des ComPAct steuern.

Der Beitritt zum europäischen Netzwerk von Praktikern wird Ihr sektorales Wissen bereichern und wertvolle internationale Erfahrungen liefern.

Wir geben eine Stelle für abgeordnete nationale Sachverständige frei, die sowohl für die Gestaltung, Umsetzung und Begleitung der Politik der Kommission im Bereich der Reform der öffentlichen Verwaltung als auch für die Konzeption, Durchführung und Begleitung von Projekten zur technischen Unterstützung in diesem Politikbereich zuständig ist. Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin wird in enger Zusammenarbeit mit der Leitung des Referats zur Umsetzung [des](https://reform-support.ec.europa.eu/public-administration-and-governance-coordination/enhancing-european-administrative-space-compact_en) ComPAct[[1]](#footnote-1)-Umsetzungsplans beitragen und so zur Verbesserung des europäischen Verwaltungsraums beitragen. Die Arbeit erstreckt sich auf alle drei Säulen von ComPAct, wobei der Schwerpunkt auf der Säule „Kompetenzen“ liegt, insbesondere im Zusammenhang mit dem Austausch öffentlicher Dienste, der Zusammenarbeit bei der Aus- und Weiterbildung und der Förderung von Instrumenten für die Personalverwaltung. Ein Schwerpunkt liegt auf der Konsolidierung des Wissens aus Unterstützungsmaßnahmen, der Verbesserung der allgemeinen Kommunikation für die öffentliche Verwaltung und Governance und dem Aufbau von Beziehungen zu Interessenträgern in den Mitgliedstaaten und internationalen Organisationen. Dies wird dazu beitragen, Projekte und Initiativen, die konkrete Auswirkungen vor Ort haben, zu kommunizieren und Wissen zu verbreiten

Der/die Bewerber/in wird eineAnalyse der Entwicklungen in den Bereichen des Referats, insbesondere in den Bereichen öffentliche Verwaltung und Governance, durchführen. Der/dieBewerber/in

wird gemäß des Grundsatzes der loyalen Zusammenarbeit zwischen den nationalen/regionalen und europäischen Verwaltungen nicht an Themen arbeiten, die Auswirkungen auf Dossiers haben, mit denen er/sie in den zwei Jahren vor dem Eintritt in die Kommission in seiner nationalen Verwaltung befasst war, oder mit direkt damit zusammenhängenden Fällen. Keinesfalls vertritt er/sie die Kommission, um finanzielle oder sonstige Verpflichtungen einzugehen oder im Namen der Kommission zu verhandeln. Er/sie wird diewirksamen Gestaltung, Umsetzung und Begleitung von Reformen im Bereich der öffentlichen Verwaltung und Governance unterstuetzen.

Der/die Bewerber/in erstellt, koordiniert und überprüft die Briefings und andere Kommunikationsmaßnahmen des Referats.

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr zu besetzen und kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden. Die Dauer der Abordnung beträgt höchstens vier Jahre.

**Auswahlkriterien (wir suchen)**

Wir suchen eine(n) hochmotivierte(n), proaktive(n) und erfahrene(n) Kandidaten/in.

Wir suchen eine(n) abgeordnete(n) nationale(n) Sachverständige(n) mit fundiertem Hintergrund und nachgewiesener Erfahrung in der Politikgestaltung und dem Projektmanagement. Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin sollte auch über solide analytische Fähigkeiten, gute Kommunikationsfähigkeiten, ausgezeichnete redaktionelle Fähigkeiten in englischer Sprache und gutes politisches Urteilsvermögen verfügen. Erfahrungen mit Reformen und der EU-Politik im Bereich der öffentlichen Verwaltung würden als großer Vorteil angesehen. Kenntnisse der öffentlichen Verwaltung in der EU sind von Vorteil

Der Bewerber/die Bewerberin sollte in der Lage sein, hochwertige Arbeit für das Referat zu organisieren und zu erbringen, und über die Fähigkeit verfügen, komplexe Fragen und Projekte der technischen Unterstützung zu behandeln.

Der/die ideale Kandidat/in ist ein(e) engagierte(r) und begeisterte® Kollege/in mit gutem Verantwortungsbewusstsein und Initiative, dienstleistungsorientiert in der Lage, der Arbeit Vorrang einzuräumen und in einem schwierigen Umfeld zu arbeiten.

Sprachen:

Die Fähigkeit, in englischer Sprache zu arbeiten und effizient zu kommunizieren, ist von wesentlicher Bedeutung. Die Kenntnis der Sprachen anderer Mitgliedstaaten wäre von Vorteil.

**Zulassungsbedingungen**

Abordnungen fallen unter den **Beschluss C(2008) 6866 der Kommission vom 12.11.2008** über die Regelung für zur Kommission abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung bei der Kommission aufhaltende nationale Sachverständige (ANS-Beschluss).

Gemäß dem ANS-Beschluss müssen Sie **zu Beginn der Abordnung** die folgenden Zulassungskriterien erfüllen:

Berufserfahrung: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung mit Aufgaben im administrativen, justiziellen, wissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion, die mit den Tätigkeiten der Funktionsgruppe Administration (AD) vergleichbar ist.

Dienstalter: ein Dienstalter von mindestens einem Jahr (12 Monate) bei Ihrem derzeitigen Arbeitgeber in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis.

Arbeitgeber: es muss sich um eine nationale, regionale oder lokale Verwaltung oder eine zwischenstaatliche öffentliche Organisation handeln; ausnahmsweise kann die Kommission nach einer besonderen Ausnahmeregelung Anträge annehmen, wenn es sich bei Ihrem Arbeitgeber um eine öffentliche Stelle (z. B. eine Agentur oder ein Regulierungsinstitut), eine Universität oder ein unabhängiges Forschungsinstitut handelt.

Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse einer Sprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Sprache der Europäischen Union in dem für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Maße. Sollten Sie aus einem Drittland kommen, müssen Sie nachweisen, dass Sie über gründliche Kenntnisse in der zur Ausübung Ihrer Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügen.

**Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger**

Während der gesamten Dauer der Abordnung müssen Sie bei Ihrem Arbeitgeber angestellt bleiben, von diesem Ihre Bezüge erhalten und auch weiterhin Ihrem (nationalen) Sozialversicherungssystem angeschlossen bleiben.

Sie werden Ihre Aufgaben innerhalb der Kommission nach Maßgabe des genannten ANS-Beschlusses ausüben und den darin festgelegten Bestimmungen über Vertraulichkeit, Loyalität und Nichtvorliegen von Interessenkonflikten unterliegen.

Falls diese Stelle mit Vergütungen ausgeschrieben wird, können diese nur gewährt werden, wenn Sie die Bedingungen gemäß Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllen.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in eine Delegation der Europäischen Union entsandt werden, benötigen eine Sicherheitsüberprüfung (nach SECRET UE/EU SECRET Niveau gemäß der Entscheidung der Kommission (EU-Euratom) 2015/444, O.J. L 72, 17.03.2015, p.53). Es obliegt Ihnen, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

**Bewerbung und Auswahlverfahren**

Wenn Sie interessiert sind, befolgen Sie bitte die Anweisungen Ihres Arbeitgebers zur Bewerbung.

Die Europäische Kommission akzeptiert nur Bewerbungen, die über die Ständige Vertretung/Diplomatische Vertretung bei der EU Ihres Landes, das EFTA-Sekretariat oder über die Kanäle, denen sie ausdrücklich zugestimmt hat, eingereicht wurden. Bewerbungen, die direkt von Ihnen oder Ihrem Arbeitgeber eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie sollten Ihren Lebenslauf auf Englisch, Französisch oder Deutsch im Europass CV Format verfassen (Erstellen Sie Ihren Europass-Lebenslauf | Europass). Ihre Nationalität muss darin angegeben sein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine anderen Dokumente (wie Kopien des Personalausweises, Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) bei. Diese Dokumente sind gegebenenfalls in einem späteren Stadium des Auswahlverfahrens vorzulegen.

**Verarbeitung personenbezogener Daten**

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet werden ([[2]](#footnote-2)). Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigefügte Datenschutzerklärung.

1. [Enhancing the European Administrative Space (ComPAct) | European Commission (europa.eu)](https://commission.europa.eu/document/9ecd5276-df34-41ec-a328-ad51d1190300_en) [↑](#footnote-ref-1)
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, 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).“ [↑](#footnote-ref-2)