

EUROPÄISCHE KOMMISSION

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Luxemburg)

Ausschreibung der Stelle des Direktors (m/w)

(Bediensteter auf Zeit — Besoldungsgruppe AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union

... ist eine Agentur der Europäischen Union (EU) mit Sitz in Luxemburg. Es wurde 1994 durch die Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union ⁽¹⁾, 1995 durch die Verordnung (EG) Nr. 2610/95 des Rates vom 30. Oktober 1995 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union ⁽²⁾ und 2003 durch die Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union ⁽³⁾ geschaffen und hat die Aufgabe, Übersetzungsdienstleistungen für die dezentralen EU-Agenturen zu erbringen. Diese Dienstleistungen werden auf der Grundlage einer Kooperationsvereinbarung mit jedem einzelnen Kunden erbracht und abgerechnet. Das Übersetzungszentrum übersetzt gegenwärtig für über 60 Agenturen, Organe und Einrichtungen der EU.

Die zweite Aufgabe des Übersetzungszentrums ist es, sich aktiv an der Zusammenarbeit zwischen den Übersetzungsdiensten der EU zu beteiligen. Ziel dieser interinstitutionellen Zusammenarbeit ist die Rationalisierung der Arbeitsmethoden, die Harmonisierung der Verfahren und das Erzielen von Kosteneinsparungen im Bereich der EU-Übersetzung. In den kommenden Jahren wird das Übersetzungszentrum die Umsetzung seiner Strategie für digitalen Wandel fortsetzen.

Derzeit sind etwa 200 Mitarbeiter beim Übersetzungszentrum beschäftigt, sein Jahreshaushalt beläuft sich auf 47 Mio. EUR.

Das Übersetzungszentrum ist bestrebt, hochwertige Dienstleistungen zu erbringen und eine starke Kundenbeziehung zu pflegen, um wirksam dazu beizutragen, den Übersetzungsbedarf seiner Kunden zu erfüllen und so den strategischen Rahmen der EU für Mehrsprachigkeit umzusetzen. Wer mit dem Übersetzungszentrum arbeitet, kann auf einen einzigen, vertrauenswürdigen Partner zählen, der eine Vielzahl von Sprachdienstleistungen anbietet, die alle EU- und andere Sprachenkombinationen abdecken.

Um mehr über das Übersetzungszentrum und die angebotenen Leistungen zu erfahren, besuchen Sie bitte folgende Seite: <http://www.cdt.europa.eu>.

Der Direktor

... ist der gesetzliche Vertreter der Agentur und dem Verwaltungsrat gegenüber rechenschaftspflichtig.

Funktion und Zuständigkeiten:

- Führung des Übersetzungszentrums gemäß den Leitlinien und Beschlüssen des Verwaltungsrats und den geltenden Rechtsvorschriften;
- Erstellung der Strategie und der Arbeitsprogramme des Übersetzungszentrums, Berichterstattung über deren Umsetzung an den Verwaltungsrat mittels der jährlichen Tätigkeitsberichte und anderer Berichterstattungsinstrumente;
- allgemeine Verantwortung für die Ausführung der Aufgaben des Übersetzungszentrums, einschließlich Überwachung der Qualität des internen Kontroll- und Managementsystems des Übersetzungszentrums;
- allgemeine Verantwortung für die Mitarbeiterführung, Förderung von Teamgeist und gutem Arbeitsklima;

⁽¹⁾ ABl. L 314 vom 7.12.1994, S. 1.

⁽²⁾ ABl. L 268 vom 10.11.1995, S. 1.

⁽³⁾ ABl. L 245 vom 29.9.2003, S. 13.

- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans des Übersetzungszentrums und Gewährleistung einer effizienten und wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- allgemeine Verantwortung für die Finanzen des Übersetzungszentrums, einschließlich Jahresabschlüsse und Finanzierungsbeschlüsse;
- Umsetzung einer technologiegestützten Umstrukturierung des Übersetzungszentrums auf Grundlage der neuesten technologischen Errungenschaften im Bereich der Übersetzung;
- Vertretung des Übersetzungszentrums im Rahmen der interinstitutionellen und internationalen Zusammenarbeit und Kommunikation über alle das Übersetzungszentrum betreffenden Angelegenheiten mit der Öffentlichkeit.

Bewerberprofil (Auswahlkriterien)

Die Bewerber sind herausragende, dynamische Fachleute und müssen die folgenden Auswahlkriterien erfüllen:

a) Managementenerfahrung, insbesondere:

- nachgewiesene Fähigkeit, eine große Agentur sowohl auf strategischer als auch auf operativer Verwaltungsebene zu führen;
- ausgezeichnete Fähigkeit, ein großes Team in einem multikulturellen und mehrsprachigen Umfeld zu führen und zu motivieren;
- praktische Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld;

b) Fachliche Kenntnisse und Erfahrung, insbesondere:

- Fähigkeit, auf höchster Verwaltungsebene mit den Organen und Einrichtungen der EU sowie mit Behörden zu interagieren und zu verhandeln;
- gründliches Verständnis der EU-Organe und ihrer Funktionsweise sowie der Art ihrer Zusammenarbeit, der Verwaltungs- und Finanzverfahren der EU sowie der Politiken und internationalen Aktivitäten der EU, die für die Tätigkeiten des Übersetzungszentrums von Belang sind;

c) Kommunikations- und Verhandlungskompetenz, insbesondere:

- Fähigkeit, effizient mit der Öffentlichkeit zu kommunizieren und gute Arbeitsbeziehungen zu den einschlägigen Akteuren (europäische, internationale, nationale und lokale Behörden, internationale Organisationen usw.) zu pflegen;
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie großes Verhandlungsgeschick;
- ein wesentlicher Teil der Aufgaben des Direktors ist die Vertretung der Agentur bei internationalen Foren und die Interaktion mit einschlägigen Akteuren in einem internationalen Umfeld, in dem gute Kenntnisse der englischen und französischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich sind. Um die Aufgaben des Direktors sofort übernehmen zu können, muss der erfolgreiche Bewerber über eine gute Kenntnis mindestens einer dieser Sprachen verfügen.

d) Von Vorteil sind:

- berufliche Kontakte im Sprachensektor.

Zulassungsbedingungen

Um in der Auswahlphase berücksichtigt zu werden, müssen die Bewerber **am Tag des Ablaufs der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Hochschulabschluss oder Zeugnisse: Die Bewerber müssen:
 - über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht;

- oder über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung erworben haben (wobei dieses eine Jahr Berufserfahrung nicht in der im Folgenden geforderten, nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung enthalten sein darf).
- Berufserfahrung: Die Bewerber müssen über eine Berufserfahrung von mindestens 15 Jahren verfügen, die nach dem Hochschulabschluss auf einer der genannten Qualifikation entsprechenden Ebene erworben wurde. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen unmittelbar mit einem Bereich in Verbindung stehen, der für die ausgeschriebene Position von Belang ist.
- Managementenerfahrung: Mindestens fünf Jahre der nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung müssen in einer hochrangigen Führungsposition erworben worden sein ⁽⁴⁾.
- Sprachkenntnisse: Die Bewerber müssen eine der Amtssprachen der Europäischen Union ⁽⁵⁾ gründlich und eine weitere dieser Amtssprachen angemessen beherrschen. Die Auswahlsschüsse werden während des Gesprächs/der Gespräche überprüfen, ob die Bewerber die Anforderung einer angemessenen Beherrschung einer weiteren EU-Amtssprache erfüllen. Daher kann das Gespräch (teilweise) in dieser anderen Sprache geführt werden.
- Altersbeschränkung: Die Bewerber müssen das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für Zeitbedienstete der EU beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem das 66. Lebensjahr vollendet wird (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ⁽⁶⁾).

Darüber hinaus müssen die Bewerber den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein, den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen und die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.

Auswahl und Ernennung

Der Direktor wird vom Verwaltungsrat des Übersetzungszentrums auf der Grundlage einer von der Europäischen Kommission aufgestellten Auswahlliste ernannt.

Zur Erstellung dieser Auswahlliste geht die Europäische Kommission im Einklang mit ihren Auswahl- und Einstellungsverfahren vor (siehe hierzu das Dokument zur Politik im Bereich leitender Beamter (Senior Officials Policy) ⁽⁷⁾).

Im Rahmen dieses Auswahlverfahrens setzt die Europäische Kommission einen Vorauswahlausschuss ein. Der Vorauswahlausschuss sichtet sämtliche Bewerbungen, prüft die Zulässigkeit der Bewerber und ermittelt Bewerber, deren Anforderungsprofil den vorstehend genannten Auswahlkriterien am besten entspricht. Diese Bewerber werden gegebenenfalls zu einem Gespräch mit dem Vorauswahlausschuss eingeladen.

Nach diesen Gesprächen und den Schlussfolgerungen des Vorauswahlausschusses schlägt dieser eine Liste der Bewerber vor, die gegebenenfalls zu weiteren Gesprächen mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission eingeladen werden. Dieser Beratende Ausschuss entscheidet unter Berücksichtigung der Schlussfolgerungen des Vorauswahlausschusses, welche Bewerber zu einem Gespräch eingeladen werden.

Bewerber, die zu einem Gespräch mit dem Beratenden Ausschuss eingeladen werden, nehmen an einem ganztägigen von externen Personalberatern geleiteten Management-Assessment-Center teil. Anhand der Ergebnisse des Gesprächs und des Berichts des Assessment-Centers erstellt der Beratende Ausschuss eine Auswahlliste der seiner Ansicht nach für das Amt des Direktors geeigneten Bewerber.

Bewerber, die vom Beratenden Ausschuss in die engere Wahl genommen werden, führen anschließend ein Gespräch mit dem bzw. den Kommissionsmitgliedern, die für die Generaldirektion, die mit den Beziehungen mit dem Übersetzungszentrum betraut ist, zuständig sind ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ Die Bewerber sollten in ihrem Lebenslauf für sämtliche Jahre, in denen sie Managementenerfahrung erworben haben, folgende Angaben machen: 1. Bezeichnung der Führungspositionen, die sie innehatten, mit kurzer Beschreibung der Zuständigkeiten; 2. Zahl der ihnen unterstellten Mitarbeiter; 3. Höhe des verwalteten Haushaltsplans; 4. Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und 5. Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=DE>

⁽⁶⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Sofern das betreffende Kommissionsmitglied diese Aufgabe im Einklang mit dem Beschluss der Kommission vom 5. Dezember 2007 (PV(2007) 1811) nicht an ein anderes Kommissionsmitglied übertragen hat.

Nach diesen Gesprächen stellt die Kommission eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber auf, die dem Verwaltungsrat des Übersetzungszentrums übermittelt wird. Letzterer kann beschließen, die Bewerber zu einem Gespräch einzuladen, bevor er den Direktor unter den Bewerbern aus der Auswahlliste der Kommission ernennt. Aus der Aufnahme in diese Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Die Bewerber können aufgefordert werden, neben den oben genannten Gesprächen und/oder Tests noch weitere Gespräche und/oder Tests zu durchlaufen. Ferner können sie aufgefordert werden, eine Erklärung vor dem/den zuständigen Ausschuss/Ausschüssen des Europäischen Parlaments abzugeben.

Aus praktischen Gründen und um das Auswahlverfahren im Interesse der Bewerber sowie der Agentur so zügig wie möglich abzuwickeln, wird das Auswahlverfahren hauptsächlich in Englisch und/oder Französisch durchgeführt⁽⁹⁾.

Chancengleichheit

Die Europäische Kommission und das Übersetzungszentrum verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung nach Artikel 1 Buchstabe d des Beamtenstatuts⁽¹⁰⁾.

Beschäftigungsbedingungen

Die Gehälter und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union festgelegt⁽¹¹⁾.

Der erfolgreiche Bewerber wird vom Übersetzungszentrum als Bediensteter auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 14 eingestellt. Die Einstufung erfolgt entsprechend seiner bisherigen Berufserfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 innerhalb der Besoldungsgruppe.

Gemäß dem zum Zeitpunkt der Verlängerung geltenden Statut wird der Direktor zunächst für eine Dauer von fünf Jahren mit der Möglichkeit einer Verlängerung um maximal fünf Jahre ernannt.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine neunmonatige Probezeit zu absolvieren ist.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Luxemburg, wo das Übersetzungszentrum seinen Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 1. Januar 2019 zu besetzen.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Vor Aufnahme seiner Tätigkeit muss sich der Direktor in einer Erklärung verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln, und etwaige Interessen offenlegen, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die geforderte Berufserfahrung auf höchster Ebene sowie die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügen. Bewerber, die eine der Zulassungsbedingungen nicht erfüllen, werden automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Sie müssen sich per Internet bewerben. Rufen Sie dazu die untenstehende Website auf und folgen Sie den einzelnen Verfahrensschritten:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse. Über diese Adresse wird der Eingang Ihrer Bewerbung bestätigt, und sie wird für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens verwendet. Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse sind daher der Europäischen Kommission mitzuteilen.

Zur Vervollständigung Ihrer Bewerbung müssen Sie Ihren Lebenslauf im PDF-Format hochladen und ein Online-Bewerbungsschreiben (maximal 8 000 Zeichen) eingeben.

Nach Abschluss der Online-Bewerbung erhalten Sie eine E-Mail, in der bestätigt wird, dass Ihre Bewerbung registriert wurde. **Falls Sie keine Bestätigungsmail erhalten, so bedeutet dies, dass Ihre Bewerbung nicht registriert wurde!**

⁽⁹⁾ Die Auswahlausschüsse werden dafür Sorge tragen, dass Muttersprachlern dieser Sprachen kein ungerechtfertigter Vorteil verschafft wird.

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=DE>

Bitte beachten Sie, dass sich der Fortgang Ihrer Bewerbung nicht online verfolgen lässt. Sie werden zum Stand Ihrer Bewerbung direkt von der Europäischen Kommission kontaktiert.

Sollten Sie zusätzliche Informationen benötigen und/oder technische Probleme haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist **Freitag, der 12. April 2019, 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Ortszeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

Die Online-Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zuletzt zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Wichtige Hinweise für Bewerber

Die Arbeiten der verschiedenen Auswahl Ausschüsse sind vertraulich. Den Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden. Sämtliche Anfragen sind an das Sekretariat des jeweiligen Ausschusses zu richten.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß der 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⁽¹²⁾. Dies betrifft insbesondere die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

⁽¹²⁾ ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.