

# AUSWAHL VON BEDIENTETEN AUF ZEIT (BESOLDUNGSGRUPPE AD5) FÜR DEN MITARBEITERSTAB DES CHEFÖKONOMEN IN DER GENERALDIREKTION WETTBEWERB DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

---

Die Kommission führt ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Eignungsliste mit **8 Bewerberinnen und Bewerbern** durch, um etwa 4 AD-Stellen im Mitarbeiterstab des Chefökonomens der Generaldirektion Wettbewerb (GD COMP) zu besetzen.

Der Mitarbeiterstab des Chefökonomens unterstützt die GD COMP bei der Erstellung ökonomischer Analysen und der Erarbeitung quantitativer Daten für die Anwendung der Wettbewerbsregeln. Ferner berät er die GD COMP in methodischen Fragen und bei der Erarbeitung von Strategien und gibt Hilfestellung bei den Rechtssachen, die bei den Gerichten der Europäischen Union anhängig sind.

Im Zuge des Auswahlverfahrens werden Bewerberinnen und Bewerber zu den in Abschnitt 5.3 beschriebenen Prüfungen eingeladen. Die Kommission stellt sicher, dass die Bedingungen, unter denen die Bewerberinnen und Bewerber diese Prüfungen ablegen, den Empfehlungen der zuständigen Gesundheitsbehörden (Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten/andere internationale, europäische und nationale Behörden) entsprechen.

## 1. ART DER TÄTIGKEIT

Von den Wirtschaftswissenschaftlern und Finanzanalysten im Mitarbeiterstab des Chefökonomens wird erwartet, dass sie in der Lage sind, unabhängig zu arbeiten und bei folgenden Aufgaben Unterstützung zu leisten:

- allgemeine Beratung in grundlegenden Fragen in Kartell-, Fusionskontroll- und Beihilfesachen, an denen der Mitarbeiterstab beteiligt ist,
- spezifische Beratung zur wirtschaftswissenschaftlichen und/oder ökonomischen Methodik bei der Anwendung des EU-Wettbewerbsrechts in konkreten Fällen,
- Beitrag zur Entwicklung wettbewerbspolitischer Instrumente.

## 2. ART UND LAUFZEIT DES VERTRAGS

Den erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern kann ein Vertrag als Bedienstete/r auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB)<sup>1</sup> und gemäß dem Beschluss der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit (im Folgenden „Beschluss von 2013“)<sup>2</sup> angeboten werden.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=DE>

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/api/files/C\(2013\)9049\\_0/de00000000544451?rendition=false](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/api/files/C(2013)9049_0/de00000000544451?rendition=false)

Der Vertrag hat eine Laufzeit von höchstens vier Jahren, kann aber um bis zu zwei Jahre verlängert werden.

Bei der Gesamtlaufzeit des Vertrags werden auch die einschlägigen Bestimmungen des Beschlusses der Kommission vom 28. April 2004 über die Höchstdauer der Beschäftigung nicht ständiger Bediensteter (sieben Jahre innerhalb eines Zeitraums von 12 Jahren), geändert durch den Beschluss C(2013) 9028 final der Kommission vom 16. Dezember 2013 und den Beschluss C(2019) 2548 final der Kommission vom 5. April 2019<sup>3</sup>, berücksichtigt.

**DIENSTORT**

Brüssel

**BESOLDUNGSGRUPPE**

AD 5 (Richtwert für das monatliche Anfangsgrundgehalt: 5 453,02 EUR)

### 3. ZULASSUNG

#### 3.1 Allgemeine Zulassungsbedingungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Voraussetzungen gemäß Artikel 12 der BBSB erfüllen, d. h. sie müssen

- die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen,
- ihren Verpflichtungen im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften über den Wehrdienst nachgekommen sein und
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

Die Institutionen der Europäischen Union verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und akzeptieren Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Hautfarbe, der ethnischen oder 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 Sprachkenntnisse

Nach Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der BBSB darf zum Bediensteten auf Zeit nur ernannt werden, wer nachweist, dass er gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der Union besitzt.

Sie müssen daher **mindestens zwei EU-Amtssprachen** beherrschen, d. h., in einer der beiden Sprachen benötigen Sie zumindest gründliche Kenntnisse (Niveau C1), in der anderen zumindest ausreichende Kenntnisse (Niveau B2).

Bitte beachten Sie, dass die oben genannten Mindestniveaus sich auf alle im Bewerbungsformular genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und

---

<sup>3</sup> [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2013\)9028&lang=de](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2013)9028&lang=de)  
[https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)2548&lang=de](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)2548&lang=de)

Hörverständnis) beziehen. Diese entsprechen den im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen* genannten Kompetenzen ([Raster zur Selbstbeurteilung – Deutsch \(coe.int\)](#)).

In dieser Bekanntmachung werden die Sprachen wie folgt bezeichnet:

- Sprache 1 (S1): Sprache, in der das Bewerbungsschreiben und das Bewerbungsformular (siehe Abschnitt 6), mit Ausnahme des Abschnitts 9.2 des Bewerbungsformulars, abgefasst sind.
- Sprache 2 (S2): Sprache, die beim Ausfüllen von Abschnitt 9.2 des Bewerbungsformulars sowie im Prüfungsgespräch und in der schriftlichen Prüfung gemäß Abschnitt 5.3 verwendet wird.

### **Sprache 2 darf nicht mit Sprache 1 identisch sein.**

In Abschnitt 9.2 des Bewerbungsformulars sollen die Bewerberinnen und Bewerber erläutern, inwiefern ihre Qualifikationen und ihre Berufserfahrung die in Abschnitt 5.1 dargelegten Auswahlkriterien erfüllen. Die Sprache 2 wird daher eine wichtige Rolle bei der Vorauswahl durch den Auswahlausschuss spielen, die eine vergleichende Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber umfasst.

Weitere Einzelheiten zu den Sprachen, die in diesem Auswahlverfahren verwendet werden, sowie zu den Gründen für diese Sprachenregelung sind Abschnitt 4 zu entnehmen.

## **3.3 Auswahlkriterien**

### **3.3.1. Qualifikationen**

Zum **Zeitpunkt des Bewerbungsschlusses** müssen die Bewerberinnen und Bewerber Folgendes nachweisen können:

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

**oder**

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

Es werden nur von den Mitgliedstaaten der Europäischen Union ausgestellte oder von den Behörden eines Mitgliedstaats als gleichwertig anerkannte Abschlüsse berücksichtigt.

### **3.3.2. Erfahrung**

Zum Zeitpunkt des Bewerbungsschlusses müssen die Bewerberinnen und Bewerber in einem Bereich, der mit der in Abschnitt 1 dargelegten **Art der Tätigkeit in Zusammenhang** steht, über eine Berufserfahrung von **mindestens zwei Jahren** (Vollzeit) verfügen, die nach Erlangung der zur Teilnahme an dem Auswahlverfahren berechtigenden **Qualifikationen** (Abschnitt 3.3.1) erworben wurde.

Diese **Berufserfahrung** kann beispielsweise in Wirtschaftsberatungen, Hochschulen, Wettbewerbs-/Regulierungsbehörden und anderen für die Art der Tätigkeit relevanten Arbeitsbereichen erworben worden sein (z. B. in internationalen Organisationen und/oder Einrichtungen, EU-Organen und/oder EU-Agenturen, nationalen und/oder regionalen Verwaltungen, Forschungsinstituten, Industrieunternehmen, Finanzinstitutionen, Wirtschafts- und Finanzberatungsgesellschaften, Ratingagenturen, Prüfungsgesellschaften, Nichtregierungsorganisationen oder im Rahmen einer selbstständigen Tätigkeit).

Berufserfahrung **wird nur berücksichtigt, wenn sie**

- nachweislich eine echte Erwerbstätigkeit darstellt,
- vergütet wurde (außer im Falle einer Promotion, siehe unten),
- ein Anstellungs- oder Dienstleistungsverhältnis umfasste.

Als Berufserfahrung kann unter den nachstehenden Voraussetzungen Folgendes berücksichtigt werden:

- **Praktika:** nur im Falle einer Vergütung,
- **Wehrdienst:** nur bei vollständiger Ableistung des Wehrdiensts (vor oder nach dem erforderlichen Bildungsabschluss) und höchstens für seine gesetzliche Dauer in dem betreffenden Mitgliedstaat,
- **Mutterschafts-, Vaterschafts- oder Adoptionsurlaub:** nur bei im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses aus diesen Gründen genommenem Urlaub,
- **Promotion:** höchstens drei Jahre, unabhängig von einer Vergütung, sofern der Dokortitel tatsächlich erlangt wurde,
- **Teilzeitarbeit:** anteilig auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden (z. B. werden für eine sechsmonatige Halbtagsbeschäftigung drei Monate angerechnet).

#### 4. SPRACHLICHE ASPEKTE DES AUSWAHLVERFAHRENS

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, in ihrem Bewerbungsformular ihre Sprache 1 (**S1**) und Sprache 2 (**S2**) auszuwählen. Bitte beachten Sie, dass die von Ihnen gewählte Sprache S1 bzw. S2 nicht Ihre Muttersprache sein muss, sofern Sie die Anforderungen des zweiten Absatzes von Abschnitt 3.2 erfüllen.

**Sprache 1 kann eine beliebige der 24 EU-Amtssprachen sein.**

***Sprache 2 muss aus den nachstehenden Gründen Englisch oder Französisch sein.***

Im Interesse des Dienstes müssen erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, die für diesen Bereich eingestellt werden, über ausreichende Englisch- oder Französischkenntnisse (mindestens Niveau B2) verfügen. Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber werden in ihrer Tätigkeit vor allem Englisch und in geringerem Maße Französisch verwenden (interne Kommunikation oder Kommunikation mit externen Interessenträgern, Erstellung von Briefings, Reden, Pressemitteilungen). Daher sind ausreichende Kenntnisse in einer dieser

beiden Sprachen für die Dienststellen der GD COMP unerlässlich. Die Wahl der Sprachen richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen. Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, die diese Anforderung nicht erfüllen, wären nicht sofort einsatzbereit.

Zudem sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Englisch ist die Hauptsprache bei internen Sitzungen des Mitarbeiterstabs des Chefökonom und bei Sitzungen mit anderen Dienststellen der Kommission.
- Englisch ist auch die Hauptsprache bei der Durchführung von Analysen, der Kommunikation mit externen Interessenträgern (einschließlich der Kontakte zu den Mitgliedstaaten und bei Arbeitsbesuchen in den Mitgliedstaaten) sowie bei der Abfassung von Veröffentlichungen, Berichten und Legislativvorschlägen. Auch Informationsvermerke und Reden verfassen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter überwiegend in englischer Sprache.
- Der Mitarbeiterstab des Chefökonom veranstaltet Treffen mit Wirtschaftswissenschaftlern der nationalen Wettbewerbsbehörden im Rahmen des Europäischen Wettbewerbsnetzes. Diese Treffen finden ohne Dolmetschung in englischer Sprache statt. Zudem veranstaltet der Mitarbeiterstab des Chefökonom Treffen mit Sachverständigen der Economic Advisory Group for Competition Policy. Diese Treffen finden ohne Dolmetschung in englischer Sprache statt.
- Die meisten von der GD COMP veranstalteten Konferenzen werden in englischer Sprache abgehalten.
- Französisch wird gelegentlich für die interne Kommunikation innerhalb der GD COMP verwendet.

## 5. ABLAUF DES AUSWAHLVERFAHRENS

### 5.1 Vorauswahl

Der Auswahlausschuss trifft in der Zusammensetzung 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 eine Vorauswahl auf der Grundlage der Qualifikationen, der Berufserfahrung sowie der nachgewiesenen Sprachkenntnisse der Bewerberinnen und Bewerber. Bei Bedarf wird der Ausschuss diesbezüglich von einer Prüferin/einem Prüfer oder mehreren Prüferinnen oder Prüfern beraten.

Zur Einstufung der Bewerberinnen und Bewerber gewichtet der Auswahlausschuss die einzelnen Kriterien wie folgt:

Qualifikationen	40 %
Erfahrung	55 %
Sprachen	5 %

Bei der Bewertung der Qualifikationen und der Berufserfahrung der Bewerberinnen und Bewerber gemäß Abschnitt 3.3 werden folgende Auswahlkriterien berücksichtigt:

- **Qualifikationen:** Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Finanzen, Rechnungslegung, Mikroökonomie, Ökonometrie, öffentliche Wirtschaft und/oder Regulierungsökonomie, belegt durch den Abschluss des ersten Zyklus (Bachelor-Stufe) oder zweiten Zyklus (Master-Stufe) eines einschlägigen Studiums mit Kursen in mindestens einem dieser Fachgebiete.

**Folgende Qualifikationen sind von Vorteil:**

- Abschluss des ersten Zyklus (Bachelor-Stufe) oder zweiten Zyklus (Master-Stufe) eines Studiums mit Schwerpunkt in den Bereichen Unternehmensfinanzierung, Bewertung, Finanzanalyse, Rechnungslegung, Industrieorganisation, öffentliche Wirtschaft und/oder Regulierungsökonomie  
und/oder
- Abschluss des zweiten Zyklus (Master-Stufe) eines Studiums in den Bereichen Finanzen, Rechnungslegung, Mikroökonomie, Ökonometrie, öffentliche Wirtschaft und/oder Regulierungsökonomie  
und/oder
- berufliche Qualifikation/Zertifizierung im Bereich Finanzanalysen (z. B. CFA, ACCA).

- **Berufserfahrung:** Berufserfahrung in den Bereichen Finanzen (Finanzanalyse, Unternehmensfinanzierung, Bewertung, Projektfinanzierung, Bonitätsbewertung, Finanzrisikomanagement, Investmentbanking oder Kapitalmärkte), Rechnungsprüfung, Rechnungslegung, Wettbewerbspolitik, Industrieorganisation, öffentliche Wirtschaft oder Regulierungsökonomie.

**Folgende Berufserfahrung ist von Vorteil:**

- Berufserfahrung in der Anwendung modernster Finanzanalysen, einschließlich Unternehmensfinanzierung, Bewertung von Vermögenswerten (z. B. Eigenkapital, festverzinsliche Wertpapiere, Derivate), Bonitätsbewertung, Finanzrisikomanagement, Investmentbanking oder Kapitalmarktgeschäfte  
und/oder
- Berufserfahrung in der Analyse von Geschäftsplänen und/oder in der Bewertung oder Aufstellung von Jahresabschlüssen  
und/oder
- Berufserfahrung in der Nutzung von im Bereich Finanzanalysen geläufigen Finanzdatenbanken (z. B. Bloomberg, Capital IQ)  
und/oder
- Berufserfahrung in der Anwendung der Finanzökonomie in der Wettbewerbspolitik und/oder in der Anwendung der Mikroökonomie, der Mikroökometrie oder der Finanzanalyse in der Regulierung  
und/oder
- Promotionsstudium, Forschungserfahrung oder Beratungsleistungen im Zusammenhang mit den genannten Tätigkeiten.

Der Auswahlausschuss stuft die Bewerberinnen und Bewerber in absteigender Reihenfolge nach der in der Vorauswahlphase erhaltenen Bewertung ein und prüft anschließend die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen (siehe Abschnitt 5.2).

## 5.2 Überprüfung der Zulassungsberechtigung

Bewerberinnen und Bewerber, die bei der Vorauswahl die besten Ergebnisse erzielt haben, werden aufgefordert, die offiziellen Dokumente vorzulegen, die die Angaben im Bewerbungsformular und im Bewerbungsschreiben belegen (siehe Abschnitt 6). Werden diese Unterlagen nicht innerhalb der vorgesehenen Frist eingereicht, so ist die Bewerbung ungültig.

Die Erfüllung der in Abschnitt 3 genannten Zulassungsvoraussetzungen wird anhand der Angaben in den Bewerbungsunterlagen und dieser Nachweise geprüft. Der Auswahlausschuss prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Nur die Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, werden zur Auswahlphase zugelassen.

Der Auswahlausschuss prüft die Zulassungsberechtigung der Bewerberinnen und Bewerber in absteigender Reihenfolge gemäß der in der Vorauswahlphase erhaltenen Bewertung. **Es werden höchstens doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, wie es Plätze auf der Eignungsliste gibt.** Teilen sich mehrere Bewerberinnen oder Bewerber mit gleichem Ergebnis den letzten verfügbaren Platz, werden sie alle eingeladen. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.

## 5.3 Auswahl

Von den Bewerberinnen und Bewerbern, die die besten Gesamtbewertungen in der Vorauswahl erreicht haben und die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, **erhalten höchstens doppelt so viele, wie es Plätze auf der Eignungsliste gibt**, eine Einladung zu:

- **einer schriftlichen Prüfung in der S2** zur Beurteilung folgender Kompetenzen: **a)** Analyse- und Problemlösungsfähigkeit, **b)** Qualitäts- und Ergebnisorientierung, **c)** Prioritätensetzung und Organisationsfähigkeit sowie **d)** schriftliche Kommunikation und Kenntnisse hinsichtlich der in Abschnitt 1 genannten Aufgaben. Die Bewerberinnen und Bewerber wählen **eines von zwei Themen** aus, die sich auf die in Abschnitt 1 beschriebenen Tätigkeiten beziehen.
- **einem Gespräch in der S2** zur Beurteilung ihrer Motivation sowie folgender Kompetenzen: **a)** Analyse- und Problemlösungsfähigkeit, **b)** Qualitäts- und Ergebnisorientierung, **c)** persönliche und berufliche Weiterbildung sowie **d)** mündliche Kommunikation und Kenntnisse hinsichtlich der in Abschnitt 1 genannten Tätigkeiten.

Alle praktischen Informationen über die Durchführung der Prüfungen sind dem Einladungsschreiben zu den Prüfungen zu entnehmen.

Nur Bewerberinnen und Bewerber, die die erforderliche Mindestpunktzahl von **10/20 in der schriftlichen Prüfung** und von **35/60 im Prüfungsgespräch** erzielt haben, können in die

Reserveliste aufgenommen werden, sofern sie die übrigen in dieser Bekanntmachung genannten Voraussetzungen erfüllen.

#### 5.4 Eignungsliste der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber

Der Auswahlausschuss nimmt diejenigen erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber in die Eignungsliste auf, die die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und in den schriftlichen und mündlichen Prüfungen zusammengekommen die höchste Gesamtpunktzahl (von insgesamt 80) erzielt haben. Es werden so viele Bewerberinnen und Bewerber aufgenommen, wie es Plätze auf der Liste gibt. Teilen sich mehrere Bewerberinnen und Bewerber mit gleicher Gesamtpunktzahl den letzten Platz, werden sie alle in die Eignungsliste aufgenommen.

Die Eignungsliste **gilt für zwei Jahre ab** dem Tag ihrer Erstellung durch den Auswahlausschuss. Ihre Geltungsdauer kann verlängert werden.

### 6. BEWERBUNGEN

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen folgende **Unterlagen mit ihrer Bewerbung** einreichen:

- ein ordnungsgemäß ausgefülltes **Bewerbungsformular**,
- ein in der **S1** abgefasstes **Bewerbungsschreiben**,
- eine Kopie eines amtlichen Dokuments zum **Nachweis der Staatsbürgerschaft** (Personalausweis oder Reisepass) in der **Originalsprache**,
- Kopien von **Abschlusszeugnissen oder Bescheinigungen** in der **Originalsprache**, die das geforderte Bildungsniveau belegen,
- **Beschäftigungsnachweise**, aus denen die Dauer der Berufserfahrung hervorgeht. Diese Nachweise müssen eindeutig 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 Bewerberinnen und Bewerber vorzugsweise die Beschäftigungsnachweise des derzeitigen Arbeitgebers und früherer Arbeitgeber einreichen. Ist dies nicht möglich, werden beispielsweise auch Kopien folgender Dokumente 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 (**in der Originalsprache**).

Die geforderten Nachweise sind für die endgültige Zulassung der Bewerbung unerlässlich.

Bei Zweifeln hinsichtlich der Art oder Gültigkeit der vorzulegenden Dokumente können sich die Bewerberinnen und Bewerber bis spätestens zehn Arbeitstage vor Bewerbungsschluss unter folgender E-Mail-Adresse mit dem Sekretariat des Auswahlausschusses in Verbindung setzen:



[COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu](mailto:COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu)

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

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, denen eine Stelle angeboten werden soll, müssen zu einem späteren Zeitpunkt die Originale aller geforderten Unterlagen vorlegen.

Das ausgefüllte Bewerbungsformular ist zusammen mit dem Bewerbungsschreiben und allen geforderten Unterlagen an die folgende E-Mail-Adresse zu senden:

[COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu](mailto:COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu)

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten die vorstehende E-Mail-Adresse für ihren gesamten Schriftwechsel mit dem Auswahlausschuss und für alle Fragen zum Auswahlverfahren nutzen.

**Bewerbungsschluss ist der 8. Januar 2024, 12.00 Uhr mittags (Brüsseler Zeit).**

## **7. SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG**

Gemäß Artikel 10 Absatz 2 des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlussachen<sup>4</sup> müssen alle Personen, deren Aufgaben den Zugang zu EU-Verschlussachen erforderlich machen können, vor Gewährung des Zugangs zu diesen EU-Verschlussachen für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad (EU SECRET/SECRET UE) sicherheitsermächtigt werden.

Da die Europäische Kommission regelmäßig hochvertrauliche, sensible Informationen und Verschlussachen bearbeitet, liegt es im dienstlichen Interesse, dass die Bediensteten, die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben auf sensible Informationen und Verschlussachen zugreifen können müssen, über eine angemessene Sicherheitsüberprüfung für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad (EU SECRET/SECRET UE) verfügen.

Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber dieses Auswahlverfahrens können deshalb als Voraussetzung für die Einstellung für bestimmte Stellen aufgefordert werden, sich einer Sicherheitsüberprüfung gemäß dem oben genannten Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission zu unterziehen.

Bei ihnen wird davon ausgegangen, dass sie bereit sind, sich einer Sicherheitsüberprüfung gemäß dem Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission zu unterziehen. In jedem Fall wird dieses Erfordernis in der Stellenausschreibung für die betreffende Stelle eindeutig angegeben.

---

<sup>4</sup> Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015 (ABl. L 72 vom 17.3.2015, S. 53).

Das Verfahren für die Sicherheitsüberprüfung wird von einer nationalen Sicherheitsbehörde des Mitgliedstaats durchgeführt, dessen Staatsangehörigkeit die Bewerberin/der Bewerber besitzt. Dieses Verfahren kann von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat sehr unterschiedlich sein. Den Bewerberinnen und Bewerbern wird empfohlen, sich vor ihrer Bewerbung über das Verfahren für die Sicherheitsüberprüfung zu informieren.

## 8. ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN

Diese Bekanntmachung wird in allen 24 Amtssprachen der Europäischen Union auf der Website der GD COMP und des Europäischen Amtes für Personalauswahl (EPSO) veröffentlicht. Die Bewerberinnen und Bewerber sollten regelmäßig die Website der GD COMP konsultieren, da der Auswahlausschuss dort eventuell zusätzliche Informationen veröffentlicht.

Die direkte Kommunikation zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern und den Kommissionsdienststellen erfolgt ausschließlich per E-Mail. Damit die Kommissionsdienststellen Kontakt zu den Bewerberinnen und Bewerbern aufnehmen können, werden diese gebeten, eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben, die während des gesamten Auswahlverfahrens verwendet werden kann.

Die Kommunikation zwischen dem Sekretariat des Auswahlausschusses und den Bewerberinnen und Bewerbern erfolgt in einer der Sprachen, die sie in ihrem Bewerbungsformular mit Niveau B2 oder höher angegeben haben.

## 9. ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG – BESCHWERDEVERFAHREN – BESCHWERDE BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

*Da während des gesamten Auswahlverfahrens das Beamtenstatut gilt, fallen sämtliche Handlungen des Auswahlausschusses unter den Grundsatz der Vertraulichkeit gemäß Anhang III Artikel 6 des Statuts. Wenn Sie der Auffassung sind, dass Ihnen während des Auswahlverfahrens durch eine Entscheidung ein ungerechtfertigter Nachteil entstanden ist, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten offen:*

### ☐ Antrag auf Überprüfung

Anträge auf Überprüfung sind binnen fünf Kalendertagen ab der Bekanntgabe der betreffenden Entscheidung per **E-Mail** zu richten an:

[COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu](mailto:COMP-SELECTION2023-TACET-AD5@ec.europa.eu)

Ihr Antrag wird an den Vorsitz des Auswahlausschusses weitergeleitet, der sich schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen wird.

### ☐ Beschwerde

Sie können eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einlegen. Die Beschwerde ist in **einfacher** Ausfertigung auf **einem** der nachstehenden Wege einzureichen:

- per E-Mail, vorzugsweise im PDF-Format, an die Funktionsmailbox [HR-MAIL-F6@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-F6@ec.europa.eu)  
**oder**
- auf dem Postweg an folgende Anschrift: Europäische Kommission, GD HR.F.6, L107/20, BP-1049 Bruxelles/Brussel, BELGIEN

Die dreimonatige Beschwerdefrist (siehe Beamtenstatut <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=DE>) beginnt mit der Mitteilung der Maßnahme, die Grund für die Beschwerde ist.

Die Anstellungsbehörde ist allerdings nicht befugt, Entscheidungen eines Auswahlausschusses abzuändern. Der weite Ermessensspielraum eines Auswahlausschusses unterliegt nach ständiger Rechtsprechung des Gerichtshofs nur dann der gerichtlichen Überprüfung, wenn in offensichtlicher Weise gegen die Verfahrensvorschriften für Auswahlausschüsse verstoßen wurde.

#### **❑ Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten**

Wie alle Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union können Sie bei folgender Stelle eine Beschwerde einreichen:

##### **Europäische Bürgerbeauftragte**

1 Avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

67001 Straßburg Cedex FRANKREICH

**<https://www.ombudsman.europa.eu/de/home>**

Die Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Beamtenstatuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels einzuhalten ist, wird durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen.

Außerdem sei darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 der allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben der Bürgerbeauftragten **einer Beschwerde bei der Bürgerbeauftragten die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein müssen** (zum Verfahren siehe <https://www.ombudsman.europa.eu/de/atyourservice/secured/complaintform.faces>)