

Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC)

Ausschreibung der Stelle des Direktors/der Direktorin (m/w/d)
in Stockholm (Bedienstete/r auf Zeit – Besoldungsgruppe AD 14)

COM/2023/20093

Das ECDC

Das **Europäische Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC)** ist eine unabhängige EU-Agentur, die durch die Verordnung (EG) Nr. 2022/2370 des Europäischen Parlaments und des Rates¹ errichtet wurde.

Ziel des ECDC ist es, Europa besser gegen Infektionskrankheiten zu wappnen.

Der Auftrag des ECDC besteht darin, derzeitige und neue Gefahren für die menschliche Gesundheit, die von Infektionskrankheiten, besonderen Krankheitsrisiken und Ausbrüchen unbekannten Ursprungs ausgehen, zu ermitteln, zu bewerten und darüber zu informieren.

Um diesen Auftrag zu erfüllen, arbeitet das ECDC mit der Europäischen Kommission und den nationalen Gesundheitsschutzbehörden in ganz Europa zusammen, um europaweite Überwachungs- und Frühwarnsysteme für Krankheiten auszubauen und weiterzuentwickeln. Durch die Zusammenarbeit mit Experten in ganz Europa bündelt das ECDC das Fachwissen Europas auf dem Gebiet der Gesundheit, um verlässliche, belastbare und unabhängige wissenschaftliche Gutachten zu den Risiken zu erstellen, die von aktuellen und neuen Infektionskrankheiten, besonderen Gesundheitsrisiken und Ausbrüchen unbekannten Ursprungs ausgehen.

Das ECDC nimmt im Rahmen seines Auftrags folgende Aufgaben wahr:

- a) Sammlung, Erhebung, Zusammenstellung, Auswertung und Verbreitung der einschlägigen wissenschaftlichen und technischen Daten
- b) Erstellung wissenschaftlicher Gutachten und Bereitstellung wissenschaftlicher und technischer Unterstützung, einschließlich Schulungen
- c) zeitnahe Information der Kommission, der Mitgliedstaaten, der EU-Einrichtungen und der internationalen Organisationen, die im Bereich der öffentlichen Gesundheit tätig sind
- d) Koordinierung der europaweiten Vernetzung von Stellen, die in Bereichen tätig sind, welche unter den Auftrag des Zentrums fallen, einschließlich der Netze, die sich aus den von der Kommission geförderten Tätigkeiten im Bereich der öffentlichen Gesundheit ergeben, sowie Betrieb spezialisierter Überwachungsnetze
- e) Austausch von Informationen, Fachwissen und bewährten Verfahren sowie Erleichterung der Entwicklung und Durchführung gemeinsamer Maßnahmen

Der Auftrag und die Aufgaben des ECDC sind in der ECDC-Gründungsverordnung beschrieben. Weitere Informationen sind der Website des ECDC zu entnehmen: <https://www.ecdc.europa.eu>.

¹ Verordnung (EU) 2022/2370 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. November 2022 zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 851/2004 zur Errichtung eines Europäischen Zentrums für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ABl. L 314 vom 6.12.2022, S. 1).

Stellenprofil

Zu besetzen ist die Stelle des Direktors/der Direktorin des ECDC.

Der Direktor/die Direktorin ist der/die gesetzliche/r Vertreter/in des ECDC und vertritt dieses nach außen. Er/sie ist gegenüber dem ECDC-Verwaltungsrat rechenschaftspflichtig. Er/sie leitet und verwaltet das ECDC und trägt die Gesamtverantwortung für alle Maßnahmen, die zur Verwirklichung der Ziele des ECDC zu ergreifen sind.

Im Jahr 2023 verfügte das ECDC über einen Haushalt von rund 86 Mio. EUR und insgesamt 370 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Zuständigkeiten des Direktors/der Direktorin umfassen u. a. Folgendes:

- Laufende Verwaltung des ECDC im Einklang mit den geltenden Rechtsvorschriften und den Beschlüssen seines Verwaltungsrats;
- Verwaltung des Personals des ECDC, Förderung des Teamgeists und eines guten Arbeitsumfelds;
- Erstellung eines Vorschlags für die Strategie und die Arbeitsprogramme des ECDC in Benehmen mit der Kommission und Berichterstattung über deren Umsetzung an den Verwaltungsrat;
- Gewährleistung, dass das ECDC seine Aufgaben im Einklang mit den rechtlichen Vorgaben wahrnimmt und geeignete Dienstleistungen anbietet, um alle Anfragen seiner Nutzer fristgemäß zu bearbeiten;
- Verantwortung für die allgemeine Wahrnehmung der dem ECDC zugewiesenen Aufgaben, einschließlich der Überwachung der Qualität seiner internen Kontroll- und Managementsysteme;
- Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans des ECDC und Gewährleistung einer effizienten und wirtschaftlichen Haushaltsführung;
- Verantwortung für die Finanzen des ECDC, einschließlich der Jahresabschlüsse und Finanzierungsbeschlüsse;
- Vertretung des ECDC und Kommunikation zu allen in seinen Aufgabenbereich fallenden Themen mit den Interessengruppen und der Öffentlichkeit;
- Gewährleistung der Zusammenarbeit zwischen dem ECDC, der Kommission, dem Europäischen Parlament, den EU-Agenturen, den Mitgliedstaaten sowie mit den einschlägigen Akteuren auf internationaler Ebene;
- Gewährleistung der Koordinierung der europaweiten Vernetzung von Stellen, die in Bereichen tätig sind, welche unter den Auftrag des Zentrums fallen, einschließlich der Netze, die sich aus den von der Kommission geförderten Tätigkeiten im Bereich der öffentlichen Gesundheit ergeben, sowie Betrieb spezialisierter Überwachungsnetze.

Eine vollständige Beschreibung der Zuständigkeiten des Direktors/der Direktorin ist Artikel 16 der ECDC-Gründungsverordnung zu entnehmen.

Auswahlkriterien

Sie sollten folgendes Profil haben:

Managementkompetenzen:

- nachgewiesene Fähigkeit, eine große und komplexe Organisation auf strategischer und operativer Managementebene zu leiten;
- Fähigkeit, eine strategische Vision zu entwickeln und umzusetzen, Ziele zu setzen und ein großes Team in einem multikulturellen, mehrsprachigen und multidisziplinären Umfeld zu leiten und zu motivieren;
- ausgeprägte Entscheidungskompetenz, einschließlich der Fähigkeit, Beschlüsse zu komplexen Fragen und unter ungewissen, unvorhergesehenen oder sich verändernden Umständen zu fassen;
- klare Vorstellung über die Umsetzung des Auftrags des ECDC auf EU- und internationaler

Ebene.

Fachkenntnisse:

- gute Kenntnis der einschlägigen europäischen Agenturen und Institutionen sowie der mit dem Thema Gesundheit befassten internationalen Agenturen (u. a. WHO/Vereinte Nationen) sowie gutes Verständnis von deren Arbeitsweise und Zusammenwirken;
- fundierte Kenntnisse der Politik und Praxis im Bereich der Prävention und Kontrolle übertragbarer Krankheiten sowie der damit zusammenhängenden internationalen Tätigkeiten und anderen Politikbereiche, die für die Tätigkeiten des ECDC von Bedeutung sind;
- gutes Verständnis und/oder gute Praxis der Risikobewertung und der Risikokommunikation;
- praktische Erfahrung in der Verwaltung von Haushalts- und Finanzmitteln sowie von Humanressourcen in einem nationalen, europäischen und/oder internationalen Umfeld.

Persönliche Kompetenzen und Fähigkeiten:

- Fähigkeit, integer zu handeln und auf allen Ebenen effizient, fließend, offen und transparent mit nationalen und lokalen Behörden, Interessenträgern, der breiten Öffentlichkeit, europäischen und internationalen Organisationen sowie der Presse zu kommunizieren und die Agentur in internationalen Foren zu vertreten;
- herausragende Sozialkompetenz, ausgezeichnetes Organisationstalent und Verhandlungsgeschick sowie die Fähigkeit zum Aufbau vertrauensvoller Arbeitsbeziehungen zu den Organen und Einrichtungen der Europäischen Union, den EU-Agenturen, den Mitgliedstaaten und den Interessenträgern;
- sehr gutes Verständnis der zentralen ECDC-Grundsätze Offenheit, Transparenz, Unabhängigkeit und wissenschaftliche Exzellenz sowie der Wille, für diese Grundsätze einzutreten.

Zulassungsbedingungen

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Sie **vor Ablauf der Bewerbungsfrist** folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit: Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Hochschulabschluss: Sie müssen Folgendes nachweisen:
 - entweder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht,
 - oder ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung (diese einjährige Berufserfahrung kann nicht auf die weiter unten geforderte, nach dem Hochschulabschluss erworbene Berufserfahrung angerechnet werden).
- Berufserfahrung: Sie müssen nach Ihrem Hochschulabschluss mindestens 15 Jahre Berufserfahrung² auf einer Ebene gesammelt haben, für die die vorstehend genannten Qualifikationen Voraussetzung sind. Mindestens fünf Jahre dieser Berufserfahrung müssen in einem Tätigkeitsbereich des ECDC erworben worden sein.

² Berufserfahrung wird nur dann berücksichtigt, wenn sie im Rahmen eines tatsächlichen Arbeitsverhältnisses, das als echte und bezahlte Arbeit eines Arbeitnehmers (jede Art von Vertrag) oder Dienstleistungserbringers definiert war, gesammelt wurde. Teilzeitarbeit wird anteilig auf der Grundlage des bescheinigten Prozentsatzes der geleisteten Vollzeitstunden angerechnet. Mutterschafts-, Eltern- oder Adoptionsurlaub wird berücksichtigt, falls dieser im Rahmen eines Arbeitsvertrags genommen wurde. Promotionen – auch unbezahlt – werden, sofern sie erfolgreich abgeschlossen wurden, der Berufserfahrung gleichgestellt (maximal drei Jahre). Ein und derselbe Zeitraum kann nur einmal angerechnet werden.

- Managementenerfahrung: Nach Erwerb des Hochschulabschlusses müssen Sie mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in einer höheren Managementposition³ in einem für diese Position relevanten Bereich erworben haben.
- Sprachkenntnisse: Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der Europäischen Union⁴ und ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache verfügen. Die Auswahlausschüsse überprüfen während des Gesprächs, ob die verlangten ausreichenden Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache vorhanden sind. Das Gespräch (oder ein Teil davon) kann deshalb in dieser weiteren Sprache geführt werden.
- Altersbeschränkung: Bei Ablauf der Bewerbungsfrist müssen Sie das volle fünfjährige Mandat vor Erreichen des Ruhestandsalters ableisten können. Für Zeitbedienstete der Europäischen Union beginnt der Ruhestand am Ende des Monats, in dem sie das 66. Lebensjahr vollenden (siehe Artikel 47 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union⁵).

Auswahl und Ernennung

Der Direktor/die Direktorin wird vom Verwaltungsrat des ECDC auf der Grundlage einer von der Europäischen Kommission aufgestellten Auswahlliste ernannt.

Zur Erstellung der Auswahlliste wendet die Europäische Kommission ihre üblichen Auswahl- und Einstellungsverfahren an (siehe „Document on Senior Officials Policy“⁶).

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

Im Anschluss an diese Gespräche erstellt der Vorauswahlausschuss seine Schlussfolgerungen und eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber, die er für weitere Gespräche mit dem Beratenden Ausschuss für Ernennungen der Europäischen Kommission vorschlägt. Der Beratende Ausschuss wählt unter Berücksichtigung der Schlussfolgerungen des Vorauswahlausschusses die Bewerberinnen und Bewerber aus, die zu einem Gespräch eingeladen werden.

Diese nehmen an einem ganztägigen, von externen Personalberatern durchgeführten Management-Assessment-Center teil. Anhand der Ergebnisse des Gesprächs und des Assessment-Center-Berichts erstellt der Beratende Ausschuss eine Auswahlliste der seiner Auffassung nach für das Amt des Direktors/der Direktorin des ECDC geeigneten Bewerberinnen und Bewerber.

Die auf der Auswahlliste des Beratenden Ausschusses aufgeführten Bewerberinnen und Bewerber werden von den Kommissionsmitgliedern befragt, die für die Generaldirektion zuständig sind, in deren Aufgabenbereich die Beziehungen zum ECDC fallen.

Nach diesen Gesprächen stellt die Europäische Kommission eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerberinnen und Bewerber auf, die dem Verwaltungsrat des ECDC übermittelt wird. Aus der Aufnahme in die Auswahlliste erwächst kein Anspruch auf eine Ernennung.

Der Verwaltungsrat des ECDC führt Gespräche mit diesen Bewerberinnen und Bewerbern und ernennt eine Person. Vor der Ernennung wird die ernannte Person aufgefordert, vor dem Europäischen

³ Im Lebenslauf ist für alle Jahre, in denen Sie Managementenerfahrung gesammelt haben, Folgendes genau anzugeben: 1) Bezeichnung der Führungspositionen und Zuständigkeitsbereich, 2) Zahl der unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 3) Höhe der verwalteten Haushaltsmittel, 4) Zahl der unter- und übergeordneten Hierarchie-Ebenen und (5) Zahl der Führungskräfte auf gleicher Ebene.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (nur auf Englisch verfügbar)

Parlament eine Erklärung abzugeben und Fragen zu beantworten.

Ferner können die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert werden, noch weitere Gespräche und/oder Tests zu absolvieren.

Chancengleichheit

Die Europäische Kommission und das ECDC verfolgen das strategische Ziel, bis zum Ende des derzeitigen Mandats der Kommission die Gleichstellung der Geschlechter auf allen Managementebenen zu erreichen. Dazu verfolgen sie eine Politik der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung gemäß Artikel 1d des Statuts⁷ und unterstützen Bewerbungen, die zu mehr Vielfalt, Geschlechtergleichstellung und einer allgemeinen geografischen Ausgewogenheit beitragen könnten.

Beschäftigungsbedingungen

Die Dienstbezüge und Beschäftigungsbedingungen sind in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union festgelegt.

Die erfolgreiche Bewerberin/der erfolgreiche Bewerber wird vom Verwaltungsrat des ECDC als Bedienstete/r auf Zeit⁸ der Besoldungsgruppe AD 14⁸ eingestellt. Er/sie wird entsprechend der Berufserfahrung in der Dienstaltersstufe 1 oder 2 dieser Besoldungsgruppe eingestellt.

Der ausgewählte Bewerber/die ausgewählte Bewerberin wird für eine erste Amtszeit von fünf Jahren ernannt, die nach der ECDC-Gründungsverordnung in der zum Zeitpunkt der Ernennung geltenden Fassung um höchstens fünf Jahre verlängert werden kann.

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm (Schweden), wo das ECDC seinen Sitz hat.

Die Stelle ist ab dem 16. Juni 2024 zu besetzen.

Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber

Die Arbeiten der Auswahlausschüsse sind vertraulich. Den Bewerberinnen und Bewerbern ist es untersagt, sich persönlich oder über Dritte an einzelne Mitglieder dieser Ausschüsse zu wenden. Alle Anfragen sind an das Sekretariat des jeweiligen Ausschusses zu richten.

Schutz personenbezogener Daten

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerberinnen und Bewerber gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁹ verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen eine Erklärung abgeben, in der sie sich verpflichten, unabhängig und im öffentlichen Interesse zu handeln. Ferner müssen sie alle Interessen angeben, die

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁸ Der Berichtigungskoeffizient für die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für Schweden liegt seit dem 1. Juli 2022 bei 124,9 %. Dieser Koeffizient wird jährlich überprüft.

⁹ 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).

ihre Unabhängigkeit gefährden könnten.

Bewerbungsverfahren

Bitte prüfen Sie vor Einreichung Ihrer Bewerbung sorgfältig, ob Sie sämtliche oben genannten Zulassungskriterien erfüllen, vor allem, ob Sie über den verlangten Hochschulabschluss, die Berufserfahrung in einer höheren Führungsposition und die verlangten Sprachkenntnisse verfügen. Ist eines der Zulassungskriterien nicht erfüllt, werden Sie automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Falls Sie sich bewerben möchten, müssen Sie sich zunächst im Internet auf folgender Seite anmelden und den dortigen Anleitungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen:

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

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, über die Ihnen Ihre Bewerbung bestätigt werden kann und die für den weiteren Schriftwechsel während der verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens verwendet wird. Teilen Sie Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse daher bitte der Europäischen Kommission unbedingt mit.

Ihre Bewerbung ist erst vollständig, wenn Sie Ihren Lebenslauf als PDF-Datei (vorzugsweise unter Verwendung des Europass-Formats¹⁰) hochgeladen und ein Bewerbungsschreiben (Online-Formular, höchstens 8000 Zeichen) eingegeben haben. Lebenslauf und Bewerbungsschreiben können in jeder Amtssprache der Europäischen Union eingereicht werden.

Es liegt in Ihrem Interesse, dafür Sorge zu tragen, dass Ihre Bewerbung korrekt, aussagekräftig und wahrheitsgemäß ist.

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

Der Fortgang Ihrer Bewerbung lässt sich nicht online verfolgen. Die Europäische Kommission wird sich direkt mit Ihnen in Verbindung setzen und Sie über den Stand des Bewerbungsverfahrens informieren.

Per E-Mail übermittelte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Zwecks weiterer Auskünfte und/oder bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Die Online-Bewerbung ist fristgerecht abzuschließen. Wir empfehlen dringend, mit der Bewerbung nicht bis zum letzten Moment zu warten, da ein erhöhtes Datenaufkommen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass die Online-Bewerbung vor der Fertigstellung abgebrochen wird und Sie den ganzen Vorgang wiederholen müssen. Nach Bewerbungsschluss können keine Daten mehr eingegeben werden. Verspätete Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bewerbungsschluss

Bewerbungsschluss ist der **26.6.2023, 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit**; danach ist keine Online-Bewerbung mehr möglich.

¹⁰ Informationen darüber, wie Sie Ihren Europass-Lebenslauf online erstellen können, finden Sie unter: <https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>