



## STELLENAUSSCHREIBUNG

DIE EU-FISCHEREIAUFSICHTSAGENTUR – EFCA – WURDE 2005 ALS EINRICHTUNG DER EUROPÄISCHEN UNION ERRICHTET, UM DIE AUFGABE DER OPERATIVEN KOORDINIERUNG DER KONTROLLTÄTIGKEITEN DER MITGLIEDSTAATEN IM BEREICH DER FISCHEREIAUFSICHT WAHRZUNEHMEN UND DIE MITGLIEDSTAATEN BEI DER ZUSAMMENARBEIT IM HINBLICK AUF DIE ERFÜLLUNG DER VORSCHRIFTEN DER GEMEINSAMEN FISCHEREIPOLITIK UND DEREN WIRKSAMEN UND EINHEITLICHEN ANWENDUNG ZU UNTERSTÜTZEN.

Die Agentur verfolgt eine Personalpolitik auf der Grundlage des für die europäischen Organe und Einrichtungen geltenden Personalstatuts. Erfolgreichen Bewerbern wird eine Stelle auf der Grundlage dieses Statuts angeboten.

Die EFCA organisiert ein Auswahlverfahren, um eine Einstellungsreserve aus höchstens 12 Bewerbern für die folgende Stelle zu bilden:

### **EFCA – CA – FGIV – 1701 – PROJEKTLEITER**

Die Agentur begrüßt Bewerbungen von hoch motivierten Bewerbern, die sich an der Entwicklung der EFCA beteiligen möchten.

Für eine Einstellung müssen Bewerber im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein. Bewerber müssen ihre Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen erfüllt haben und den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen.

Die EFCA verfügt über ein unabhängiges, von anderen EU-Organen oder EU-Einrichtungen getrenntes Einstellungsverfahren.

Für die Einstellung berücksichtigt die EFCA nur Bewerbungen auf ausgeschriebene Stellen, d. h. Initiativbewerbungen werden nicht bearbeitet, um die Gleichbehandlung der Bewerber zu gewährleisten. Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union Beschwerde einlegen, die an den Exekutivdirektor der EFCA zu richten ist.

### **1. Beschäftigungsbedingungen**

Die erfolgreichen Bewerber werden als Vertragsbedienstete der EFCA gemäß Titel I Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) ernannt. Sie unterliegen den im Statut verankerten Verpflichtungen, einschließlich der Bestimmungen zu Interessenkonflikten.

**Die erfolgreichen Bewerber werden in der im Titel der ausgeschriebenen Stelle genannten Besoldungsgruppe eingestellt oder bleiben gegebenenfalls in der Besoldungsgruppe im Rahmen eines bestehenden Vertrags.**

Die Einstellung erfolgt nach den Vorschriften und der gängigen Praxis der EU-Organen und EU-Einrichtungen und den erfolgreichen Bewerbern wird ein verlängerbarer Vertrag als Vertragsbedienstete angeboten. Der Arbeitsplatz befindet sich in Vigo, Spanien.

## 2. Allgemeine Voraussetzungen für die Bewerbung

Bewerber sind zu Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie eine Reihe von formalen Anforderungen erfüllen. Diese Anforderungen sind folgende:

### A. Voraussetzungen

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands oder Norwegens besitzen.
- Sie müssen im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein.
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen.
- Wenn Sie sich für mehr als eine Stelle bewerben, müssen Sie für jede Stelle ein eigenes Bewerbungsformular ausfüllen.


Die Bewerbungen können in jeder der Amtssprachen der Europäischen Union abgefasst werden, im Interesse einer Erleichterung des Auswahlprozesses jedoch möglichst in englischer Sprache, da die Agentur Englisch als Arbeitssprache verwendet. Die Bewerber werden jedoch gebeten, ihre Bildungsabschlüsse und bisher bekleideten Stellen in der Originalsprache anzugeben.

Die Agentur verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne Diskriminierung aufgrund des Alters, der Rasse, der politischen und /oder religiösen Anschauung, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung, des Ehe- und/oder Familienstands oder einer möglichen Behinderung.

Wenn Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, werden Sie aufgefordert, die Unterlagen zum Nachweis der in Ihrer Bewerbung gemachten Angaben vorzulegen.

### B. Einreichung der Bewerbungen

Mit der Bewerbung sind die folgenden Unterlagen einzureichen:

1. ausführlicher Lebenslauf im Europass-Format (das Formular ist abrufbar unter <http://europass.cedefop.europa.eu/de/home>),
2. vollständig ausgefüllte und unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung ( ~87 Kb), (LINK zur Internetseite)
3. Bewerbungsschreiben von höchstens zwei Seiten, in dem die Stelle, für die die Bewerbung gilt, sowie die Adresse für die Korrespondenz und die Einladung zum Vorstellungsgespräch aufgeführt sind.

Diese drei Dokumente sollten ausschließlich elektronisch an die folgende Anschrift versandt werden:

[EFCAVACANCIESCA@efca.europa.eu](mailto:EFCAVACANCIESCA@efca.europa.eu)

Bitte nennen Sie in der Betreffzeile Ihren Nachnamen und die Referenznummer der Stelle:

→ NACHNAME – EFCA-CA-XXX-XXXX

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen, die alle oben erwähnten Unterlagen und erforderlichen Angaben enthalten, berücksichtigt werden.

## **Bewerbungsschluss ist am 30. April 2017, 24.00 Uhr (MEZ).**

### **3. Auswahlverfahren**

#### **A. Auswahl**

Für das Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuss eingerichtet. In Anhang III Artikel 6 des Statuts ist der Vertraulichkeitsgrundsatz verankert, demzufolge die Arbeiten des Prüfungsausschusses geheim zu halten sind, um die Gleichbehandlung der Bewerber und die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten.

Die Bewerber werden über die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses informiert. Den Bewerbern ist es nicht gestattet, sich im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren persönlich oder über Dritte an Mitglieder des Prüfungsausschusses zu wenden. Jeder Verstoß gegen diese Regel führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Stellt der Prüfungsausschuss zu einem beliebigen Zeitpunkt des Verfahrens fest, dass der Bewerber eine oder mehrere der allgemeinen oder besonderen Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren nicht erfüllt oder dass die Angaben im Bewerbungsbogen nicht mit den Nachweisen übereinstimmen, so wird die Zulassung des Bewerbers für ungültig erklärt.

Der Prüfungsausschuss entscheidet anhand der in der Stellenausschreibung angegebenen Anforderungen darüber, welche Bewerber zum Auswahlverfahren zugelassen werden. Die Bewerbungen der zugelassenen Bewerber werden geprüft. Der Prüfungsausschuss entscheidet, welche Bewerber zum Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Nur die in der Vorauswahl erfolgreichen Bewerber werden kontaktiert.

Die ausgewählten Bewerber werden aufgefordert, eine schriftliche Prüfung abzulegen, die mindestens einen anonymen qualifizierenden Teil, einen Teil zur Beurteilung der für die Stelle erforderlichen besonderen Kompetenzen sowie einen Teil zur Beurteilung der allgemeinen, von Zeitbediensteten der Europäischen Union geforderten Kompetenzen beinhaltet. Diese Teile können jeweils aus einem oder mehreren Teilen bestehen.

Nach den Vorstellungsgesprächen wird eine Reserveliste der geeigneten Bewerber aufgestellt.

#### **B. Reserveliste und Einstellung**

Allen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerbern wird schriftlich mitgeteilt, ob sie in die Reserveliste aufgenommen worden sind. Die Reserveliste hat eine Gültigkeit von 2 Jahren, die ab dem Datum der Mitteilung an den Bewerber gilt und verlängert werden kann. Somit können Bewerber, deren Name in die Reserveliste aufgenommen wurde, innerhalb dieses Zeitraums ein Vertragsangebot erhalten. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass eine Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Das Einstellungsverfahren verläuft wie folgt: Sobald Mittel verfügbar sind, werden die Bewerber auf der Reserveliste für die Besetzung freier Stellen berücksichtigt. Erhält der Bewerber eine Absichtserklärung für die Einstellung, hat er sich einer vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung zu unterziehen, bei der seine körperliche Eignung für die Ausübung der Tätigkeit geprüft wird. Ferner hat er alle einschlägigen Unterlagen im Original oder als beglaubigte Kopie vorzulegen.

Die Agentur stellt Bedienstete gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ein. Den ausgewählten Bewerbern wird ein befristeter Vertrag angeboten, der verlängert werden kann.

Erfolgreiche Bewerber werden zunächst für eine Probezeit von neun Monaten angestellt.

## C. Dienstbezüge und soziale Rechte

Die Bezüge der Bediensteten umfassen ein Grundgehalt, auf das ein Berichtigungskoeffizient zum Ausgleich der Lebenshaltungskosten in Vigo angewandt wird, sowie weitere Zulagen und Abzüge.

Das Grundgehalt jeder Funktionsgruppe ist in Besoldungsstufen mit mehreren Dienstaltersstufen unterteilt. Die Bediensteten können alle zwei Jahre in die nächsthöhere Dienstaltersstufe aufsteigen.

Vertragsbedienstete werden bei der EFCA bei ihrer Einstellung in die Funktionsgruppe eingestuft, die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, an dem sie teilgenommen haben, angegeben war. Das monatliche Grundgehalt der niedrigsten Besoldungsgruppe der Funktionsgruppe IV beträgt 3353,84 (Angaben in Euro, gültig ab 1. Juli 2016, ohne Zulagen). Ein Vertragsbediensteter wird in der ersten Dienstaltersstufe der Besoldungsgruppe eingestellt. Für die Einstufung in die Besoldungsgruppe ist jede bescheinigte berufliche Tätigkeit, die Bezug zu einem Tätigkeitsfeld der EFCA hat, zu berücksichtigen. Jeder Zeitraum kann nur einmal berücksichtigt werden.

Zulagen: Das Grundgehalt kann sich um bestimmte Zulagen erhöhen, insbesondere eine Auslandszulage oder eine Expatriierungszulage (wenn der Bewerber seinen Mitgliedstaat verlässt, um die Stelle bei der EFCA anzutreten) und die Familienzulagen (je nach persönlichen Lebensumständen) wie Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Vorschulzulage und Erziehungszulage.

Abzüge: Die Bezüge der Bediensteten unterliegen einer Gemeinschaftssteuer, die an der Quelle einbehalten wird. Bedienstete sind von der nationalen Einkommenssteuer befreit. Sie sind dem Sozialversicherungssystem der Union angeschlossen und leisten Beiträge zu Versicherungen und dem Altersversorgungssystem.

Unter bestimmten Bedingungen, insbesondere wenn Bedienstete zur Aufnahme ihrer Tätigkeit ihren Wohnsitz wechseln müssen, kann die Agentur die bei Dienstantritt anfallenden Kosten, z. B. die Umzugskosten, erstatten.

Weitere Informationen sind auf der Website der EFCA abrufbar. Darüber hinaus erhalten Sie Zugang zu Informationen über den europäischen öffentlichen Dienst und das Statut über folgenden Link:

**[http://ec.europa.eu/civil\\_service/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/index_de.htm)**

### **Wichtig:**

**Bitte beachten Sie, dass eine verbindliche Zusage erst nach Überprüfung aller notwendigen Voraussetzungen erfolgen kann; sie erfolgt in Form eines vom Exekutivdirektor unterzeichneten Vertrags.**

Bitte beachten Sie, dass das Auswahlverfahren einige Zeit in Anspruch nehmen kann und währenddessen keine Auskünfte erteilt werden. Sobald das Auswahlverfahren abgeschlossen ist, wird dieser Status auf der Website der EFCA angezeigt (<http://www.efca.europa.eu/de/content/recruitment>).

## D. Datenschutz

Bitte beachten Sie die [Informationen zum Datenschutz](#) für Bewerber im Rahmen von Einstellungsverfahren der EFCA.

## 4. Spezifische Anforderungen und Einzelheiten zu den angebotenen Stellen

### **Stellenbeschreibung**

#### **Allgemeines:**

Unterstützung der von der EFCA durchgeführten Projekte zur Unterstützung der Europäischen Kommission und der Mitgliedstaaten als Beitrag zum Erreichen der Ziele des EFCA-Arbeitsprogramms sowie der allgemeinen Ziele der EFCA im Zusammenhang mit der Bekämpfung von IUU-Fischerei.

## **Befugnisse und Aufgaben:**

Der Stelleninhaber nimmt unter der Aufsicht des jeweiligen Bereichsleiters Exekutivaufgaben wahr und untersteht dem Leiter des Referats Programme und Unterstützung. Die Aufgaben des Stelleninhabers sind insbesondere:

- Unterstützung der Kooperationsprojekte der EFCA mit Drittländern;
- Beitrag zur Organisation von Vor-Ort-Besuchen, nationalen Schulungen und Erfahrungsaustauschen für Vertreter von Drittländern (einschließlich Teilnahme an solchen Veranstaltungen auf Anfrage);
- Unterstützung des/der jeweiligen Bereichs/Bereiche bei der Koordinierung der Tätigkeiten für das Arbeitsprogramm und die Projektziele;
- Einsatz als befristete Vertretung für Funktionen anderer Bediensteter bei Abwesenheit;
- andere Tätigkeiten je nach Zuweisung.

## **Erforderliche Qualifikationen und Berufserfahrung**

### **A. Zulassungskriterien**

- Durch ein Abschlusszeugnis bescheinigtes abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens drei Jahren;
- gründliche Englischkenntnisse und zufriedenstellende Kenntnisse mindestens einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union.

### **B. Auswahlkriterien**

#### **Grundvoraussetzungen**

#### **Fachkompetenzen**

- Mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung mit Bezug zur Ausführung der Tätigkeiten, darunter insbesondere mindestens eine der folgenden Tätigkeiten:
  - Kontrolleinrichtungen (MCS-Systeme),
  - Internationale Entwicklung,
  - Schulungen,
  - Rechtsdurchsetzung;
- Berufserfahrung und/oder praktische Kenntnisse in den Bereichen Fischerei, Seefahrtsvorschriften und Meerespolitik;
- Fähigkeit, ein wirksames Dokumenten- und Aktenmanagement zu unterhalten;
- Kompetenzen in den Bereichen Bearbeitung, Formatierung, Berechnung und Präsentation;
- Fortgeschrittene Fähigkeiten in der Nutzung von IKT-Anwendungen (insbesondere MS Office).

#### **Persönliche Eignung**

- Fähigkeit, sich an wechselnde Aufgaben und Anforderungen anzupassen;
- ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und Fähigkeit, Prioritäten zu setzen;
- konstruktive, positive und dienstleistungsorientierte Einstellung;
- Fähigkeit, effektiv in einem multikulturellen und multiprofessionellen Team zu arbeiten;

- Fähigkeit zu klarer und präziser Kommunikation;
- Verfügbarkeit für Dienstreisen mit einer Dauer von über einer Woche.

#### **Vorteilhafte Qualifikationen**

- Berufserfahrung an mehr als nur einem Standort und/oder in mehr als einem Arbeitsbereich;
- Arbeitserfahrung mit internationalen oder regionalen Organisationen oder ähnlichen Einrichtungen;
- Niveau B2 in Französisch und/oder Portugiesisch gemäß dem *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen*.