

Auswahlverfahren für einen Bediensteten auf Zeit für die Gemeinsame Forschungsstelle (JRC)

Die Europäische Kommission organisiert ein Auswahlverfahren für eine Stelle als Verwaltungsrat der Funktionsgruppe Administration (AD) als Technischen Manager für das Programm zur Stilllegung und Demontage der Nuklearanlagen am Standort Ispra (Italien) der Gemeinsamen Forschungsstelle (JRC). Arbeitsplatz ist die Abteilung "Nuclear Decommissioning and Waste Management".

Im Jahr 1999 startete die Kommission ein Programm zur Stilllegung und Demontage ihrer nicht genutzten Nuklearanlagen und zur Entfernung des am JRC befindlichen radioaktiven Abfalls mit dem Ziel alle JRC Niederlassungen von den entsprechenden Risiken zu befreien.

ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Die Bewerber/innen müssen die Voraussetzungen gemäß Artikel 12 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften¹ erfüllen. Unter Berücksichtigung des vorausgehenden Textes müssen sie insbesondere Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein:

Die europäischen Institutionen verfolgen eine Politik der Chancengleichheit. Alle Bewerbungen werden ohne Diskriminierung akzeptiert, ungeachtet des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, des ethnischen oder sozialen Ursprungs, der genetischen Eigenschaften, der Sprache, der Religion oder religiöser Überzeugungen, der politischen oder anderer Meinungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung.

ART UND LAUFZEIT DES VERTRAGS

Dem ausgewählten Kandidaten oder der ausgewählten Kandidatin wird ein Beschäftigungsverhältnis als Bediensteter auf Zeit im Sinne von Artikel 2 (d) der Beschäftigungsbedingungen für sonstige Beschäftigte der Europäischen Gemeinschaften im Einklang mit dem Beschluss der Kommission vom 28. April 2004 über ein neues Konzept über die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit angeboten². Die Laufzeit des Vertrags darf vier Jahre nicht überschreiten und kann entsprechend den geltenden Bestimmungen um höchstens zwei Jahre verlängert werden.

Die Höchstdauer der Beschäftigung richtet sich ferner nach den Bestimmungen über die Höchstdauer des Beschäftigungsverhältnisses gemäß dem Beschluss der Kommission vom 28. April 2004 über die Höchstdauer der Beschäftigung nicht ständig Bediensteter (derzeit 6 Jahre, verteilt auf insgesamt 12 Jahre)³.

DIENSTORT

Ispra (Italien)

¹ http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_de.pdf

² http://europa.eu/epso/documents/decision_new_policy_for_at_de.pdf

³ http://europa.eu/epso/documents/regle_des_six_ans_de.pdf

FUNKTIONS-/BESOLDUNGSGRUPPE

AD11 (Anfangsgrundgehalt in der Größenordnung zwischen 8,500.81 EUR und 8,858.03 EUR⁴)

ART DER TÄTIGKEIT

Die erfolgreichen Bewerber/innen werden für die Implementierung der Strategie des Programms zur Stilllegung und Demontage der Nuklearanlagen des JRC sowie der Entfernung des radioaktiven Abfalls verantwortlich sein:

Das Programm betrifft 4 Niederlassungen des Joint Research Centres (JRC), wobei der Großteil der Aktivitäten in Ispra, Norditalien, durchgeführt wird. Das Programm in Ispra hat eine Laufzeit von mehr als 20 Jahren und ein Budget von ca. 645 MEUR. Dieses Auswahlverfahren hat zum Ziel einen ranghohen wissenschaftlich/technischen Experten zu identifizieren, der als Technischer Manager (TM) für das oben genannte Programm in der Abteilung "Nuclear Decommissioning and Waste Management" fungieren wird.

Das Programm zur Stilllegung von Nuklearanlagen in der JRC Niederlassung in Ispra besteht aus 30 Projektlinien, die jeweils durch einen Projektmanager betreut werden und in 4 Projektbereiche aufgegliedert sind:

Bau und Renovierung von Abfallentsorgungsanlagen, Abfallentsorgung, Management von Nuklearmaterialien und Stilllegung/Außerbetriebnahme. Für jeden Projektbereich ist jeweils ein Sektionsleiter zuständig. Daneben gibt es eine Reihe horizontaler Aktivitäten, wie z.B. Sicherheit, Technik, Sicherung, Strahlenschutz, Qualitätssicherung und öffentliche Auftragsvergabe. Demgegenüber überwacht das Programmbüro die Ausführung des Projektprogramms. Ein erheblicher Teil dieser Aktivitäten wird durch externe Firmen durchgeführt.

Die Hauptaufgabe des TM ist es, das Projektmanagement Team bestehend aus fünf Sektionsleitern zu leiten. Der TM untersteht direkt dem Referatsleiter.

Zusammen mit dem Programm Officer wird er /sie alle Aktivitäten während der gesamten Projektdauer koordinieren und überwachen bis das IAEA Stadium 3 erreicht ist. Der TM leitet die Teams "Außerbetriebnahme" und "Beseitigung von Nuklearabfall" und stellt sicher, dass das Programm unter den bestehenden Sicherheitsauflagen kosteneffektiv und im vorgegeben Zeitplan im Rahmen des Budgets durchgeführt werden kann.

Um die technischen Aktivitäten des Programms ausführen zu können, muß der TM eine fundierte industrielle Erfahrung in den im folgenden aufgelisteten relevanten Fachgebieten aufweisen: Strahlenschutz, Beseitigung von radioaktivem Abfall (Trennung, Verdichtung, Konditionierung, Kontainerbefüllung, Handhabung von radioaktiven Materialien), Abriß von Nuklearanlagen (Dekontamination, Schneiden, Betonzerkleinerung), Aufbewahrung, Belüftung, Filtration, sowie andere bei der Außerbetriebsetzung von Nuklearanlagen üblicherweise verwendete Verfahren.

DIPLOME UND SONSTIGE BILDUNGSABSCHLÜSSE

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenem Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom im Gebiet des Nuklearwissenschaften entspricht, wenn die Regelstudienzeit vier Jahre oder darüber beträgt,

oder

⁴ http://europa.eu/epso/documents/decision_on_classification_de.pdf

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein Diplom im Gebiet des Nuklearwissenschaften entspricht, und mindestens eine einjährige einschlägige Berufserfahrung, wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt.

Diese Berufserfahrung muss nach Erhalt des in Betracht zu ziehenden Abschlusses auf einem Gebiet erworben worden sein, das für die oben beschriebenen Tätigkeiten von Belang ist.

BERUFSERFAHRUNG

Bei Bewerbungsschluss müssen die Bewerber/innen zusätzlich zu dem geforderten Hochschulabschluss eine mindestens fünfzehnjährige Berufserfahrung in der Nuklearforschung nachweisen, davon mindestens zehn Jahre entweder in Instandhaltung, Renovierung oder Außerbetriebsetzung von Nuklearanlagen und im Management von großen Nuklearprogrammen.

Erfahrung in den im folgenden aufgelisteten relevanten Fachgebieten aufweisen: Strahlenschutz, Beseitigung von radioaktivem Abfall (Trennung, Verdichtung, Konditionierung, Kontainerbefüllung, Handhabung von radioaktiven Materialien), Abriß von Nuklearanlagen (Dekontamination, Schneiden, Betonzerkleinerung), Aufbewahrung, Belüftung, Filtration, sowie andere bei der Außerbetriebsetzung von Nuklearanlagen üblicherweise verwendete Verfahren.

Kompetenz im Bereich Sicherheit am Arbeitsplatz ist unerlässlich.

Bewerber/innen sollten mit Qualitätssicherungssystemen und Projektmanagementverfahren vertraut sein, sowie Erfahrung in der Mitarbeiterführung besitzen, insbesondere im Leiten eines Teams in Kooperation mit dem Management.

SPRACHKENNTNISSE

Gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften müssen die Bewerber/innen gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Gemeinschaften und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der Gemeinschaften besitzen.

Aus dienstlichen Gründen sind gute Englischkenntnisse unabdingbar.

VERSCHIEDENES

Aufgrund der Art der Tätigkeit müssen sich die ausgewählten Bewerber/innen einer Sicherheitsüberprüfung unterziehen.

ABLAUF DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren läuft in drei gesonderten und auf einander folgenden Phasen ab:

1. Vorauswahl

Die Jury, die gemäß Artikel 2c) des Beschlusses der Kommission vom 28. April 2004 über ein neues Konzept über die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit zusammengesetzt ist⁵, nimmt eine Vorauswahl vor. Diese Vorauswahl beruht auf den

⁵ http://europa.eu/epso/documents/decision_new_policy_for_at_de.pdf

Informationen zu Qualifikationen und Berufserfahrung so wie sie aus der Bewerbungsakte und dem Begründungsschreiben hervorgehen.

2. Zulassung

Die in der Vorauswahl ausgewählten Bewerber/innen müssen offizielle Dokumente vorlegen, die die in der Bewerbungsakte enthaltenen Informationen bestätigen, nämlich:

- Kopie eines Dokuments, das die Staatsangehörigkeit beweist (Personalausweis oder Reisepass)
- Kopie des Diploms/der Diplome oder der Studienbescheinigung(en) des geforderten Niveaus
- Beschäftigungsnachweise, die die Dauer der Berufserfahrung beweisen. Aus diesen Unterlagen müssen Anfang und Ende sowie die Kontinuität jeder für die vorliegende Auswahl zu bewertenden Berufserfahrung eindeutig hervorgehen. Zu diesem Zweck fügen die Bewerber/innen vorzugsweise die Nachweise der letzten Arbeitgeber sowie des aktuellen Arbeitgebers bei. Falls sie diese nicht vorlegen können, sind Kopien z. B. folgender Dokumente zugelassen: Arbeitsverträge mit erster und letzter Gehaltsbescheinigung, sowie die letzte monatliche Gehaltsbescheinigung jedes dazwischen liegenden Jahres bei einem Arbeitsvertrag mit einer mehr als einjährigen Dauer, Ernennungsurkunden mit der letzten Gehaltsbescheinigung, Arbeitsbücher, Steuerbescheinigungen.

Die geforderten Nachweise sind für die definitive Zulässigkeit der Bewerbungsakte unbedingt erforderlich. Werden diese Nachweise nicht fristgerecht vorgelegt, wird die Bewerbung für ungültig erklärt.

Im Falle eines Zweifels bezüglich der Art oder Gültigkeit der vorzulegenden Dokumente, sind die Kandidaten/Kandidatinnen aufgefordert, spätestens 10 Arbeitstage vor Ablauf der Fristen über die funktionelle Mailbox JRC-RECRUITMENT-ISD@ec.europa.eu mit dem Sekretär/der Sekretärin des Ausschusses Kontakt aufzunehmen. Dies soll ihnen ermöglichen, innerhalb der vorgeschriebenen Fristen eine komplette und zulässige Bewerbungsakte zusammenzutragen.

Die erfolgreichen Bewerber/innen des Auswahlverfahrens, denen eine Planstelle angeboten wird, müssen später die Originale aller erforderlichen Kopien zur Überprüfung vorlegen.

3. Auswahl

Die Bewerber/Bewerberinnen, die am Ende der Zulassungsphase berücksichtigt werden, werden zu einem Gespräch eingeladen, in dem sie auf objektive und unparteiische Art mit den anderen Bewerber/Bewerberinnen verglichen und anhand ihrer Qualifikationen, ihrer Berufserfahrung, ihrer Sprachkenntnisse, so wie in dieser Bekanntmachung im Einzelnen beschrieben, beurteilt werden.

EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die ordnungsgemäß ausgefüllte Bewerbungsakte (in englischer, französischer oder deutscher Sprache) sowie ein Begründungsschreiben müssen an folgende e-mail Adresse geschickt werden:

JRC-RECRUITMENT-ISD@ec.europa.eu

Die Bewerber/Bewerberinnen werden gebeten, ihre Bewerbung in einer einzigen e-mail im Format .zip oder .pdf zu schicken, um eine Überlastung der funktionellen Mailbox zu vermeiden. Die Kommission behält sich das Recht vor, ein EDV-Hilfsmittel einzusetzen, das automatisch jede Nachricht eliminiert, die 1 MB übersteigt. Dieselbe Mailbox soll von den

Bewerber/Bewerberinnen auch für ihre Korrespondenz mit dem Auswahlausschuss und für Informationsanfragen benutzt werden.

Bewerbungsschluss ist der 4. April 2008.

Wir weisen darauf hin, dass die Europäische Kommission eine interne Datenbank für Spontanbewerbungen eingerichtet hat. Fall Sie bei weiteren Personalauswahlverfahren (auch für andere Vertragsarten) in Betracht gezogen werden möchten, übermitteln Sie bitte Ihren Lebenslauf über "EU CV Online":

http://www.ec.europa.eu/civil_service/job/cvonline/index_de.htm .

