

STELLENBESCHREIBUNG

**Bezeichnung der Stelle: Assistent für Analyseaufgaben (m/w)
im Analysereferat (SC7) – mindestens 5
Stellen**

Dienstvorgesetzter: Leiter des Analysereferats

1. Zielsetzung der Stelle

Das Analysereferat hat derzeit 94 Mitarbeiter, die ein breit gefächertes Angebot an Analysedienstleistungen in den folgenden Hauptbereichen bereitstellen: Operative Analyse, strategische Analyse, Ausbildung, Bewusstseinsbildung und Strategie.

Das Analysereferat wendet die ihm zur Verfügung stehenden Mittel überwiegend für operative Analysetätigkeiten in Verbindung mit den verschiedenen Arbeitsdateien zu Analysezwecken (AWF) auf.

Die erfolgreichen Bewerber werden unter der Aufsicht des Leiters des Analysereferats an den Tätigkeiten von Europol im Bereich der Erfassung, Verarbeitung und Analyse operativer und strategischer kriminalitätsbezogener Intelligence mitwirken.

2. Aufgaben und Zuständigkeiten

Der erfolgreiche Bewerber wird folgende Hauptaufgaben wahrnehmen:

- Unterstützung der Analytiker bei der Sammlung, Zusammenstellung und Eingabe von Informationen und Intelligence im Rahmen der operativen Arbeit;
- Unterstützung der Analytiker bei der Sammlung und gegebenenfalls Eingabe von Informationen und Intelligence für strategische Berichte;
- Durchführung von Routinerecherchen, Führung des Recherchenregisters für spezifische Datenbanken sowie Austausch mit den

Analytikern (Referatsleiter, erster oder zweiter Referent) in Bezug auf komplexe und umfassende Recherchen und deren Ergebnisse;

- Zusammenstellen von Berichten zu analytischen Angelegenheiten, die sich in Sitzungen von Arbeitsgruppen, Leitern der nationalen Europol-Stellen, Intelligence-Gruppen und Sachverständigen in Mandatsbereichen ergeben;
- Durchsicht ausgewählter Zeitungen, Zeitschriften und anderer regelmäßiger Veröffentlichungen nach Artikeln, die für das Analysereferat von Belang sind;
- Übernahme verschiedener Verwaltungsaufgaben zur Unterstützung des Analysereferats, z. B. Protokollführung, Fotokopieren, Ablage, Entwicklung von Ressourcen usw.

3. Anforderungen

3.1 Allgemeine Anforderungen (Artikel 24 des Europol-Personalstatuts)

Der Stelleninhaber sollte die folgenden Anforderungen erfüllen:

- **Mitglied einer zuständigen Behörde in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein und die vollen staatsbürgerlichen Rechte besitzen;**
- **über ausgezeichnete Kenntnisse in Wort und Schrift von mindestens zwei Amtssprachen der Europäischen Union, darunter Englisch, verfügen;**
- **den Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;**
- **den für die Wahrnehmung seiner dienstlichen Pflichten zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen;**
- **die für die Wahrnehmung seiner dienstlichen Pflichten erforderliche körperliche Eignung besitzen;**
- eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich der Strafverfolgung und mit der Analyse operativer bzw. strategischer kriminalitätsbezogener Intelligence besitzen.

3.2 Besondere Anforderungen:

Der Stelleninhaber sollte die folgenden Anforderungen erfüllen:

a. Berufliche Erfahrung:

Wesentlich:

- Erfahrung im Umgang mit einem großen Datenvolumen (kriminalitätsbezogene Intelligence).

b. Berufliche Kenntnisse:

Wesentlich:

- Fundierte Kenntnisse im Bereich der Strafverfolgung und der einschlägigen Praktiken;
- Kenntnisse in Bezug auf Analysemethoden.

Wünschenswert:

- Kenntnisse spezieller Analysesoftware;
- Ausbildung in operativer Analyse.

c. Technische Fähigkeiten und Kompetenzen:

Der Stelleninhaber sollte die folgenden Anforderungen erfüllen:

Wesentlich:

- Vertrautheit mit MS Office-Anwendungen (MS Word, Excel, PowerPoint und Access) und Fähigkeit zur Durchführung von Recherchen anhand von öffentlich zugänglichen Quellen;
- gute administrative und organisatorische Fähigkeiten.

d. Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen:

Wesentlich:

- Fähigkeit, unter Druck sowohl eigenständig als auch in einem Team/einer Gruppe zu arbeiten;
- Fähigkeit, in einem internationalen und multikulturellen Umfeld effizient zu arbeiten;
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten;
- hohes Maß an Motivation und Flexibilität.

Besoldungsgruppe: 9

Das Grundgehalt beträgt 3 583,44 EUR.

(Der Abzug von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen bei Europol beträgt etwa 10-15 %)

Gegebenenfalls können zusätzlich Familienzulagen gewährt werden:

- 5 % des Grundgehalts – Haushaltszulage;
- 284,20 EUR (netto) für jedes unterhaltsberechtigten Kind;
- 617,83 EUR (netto) – Auslandszulage.

Zusätzliche Leistungen (jährliche Reise an den Herkunftsort, Ausbildungszulage in Höhe von 75 % der gesamten Schulgebühren, Miet- und andere Zulagen, Zusatzkrankenversicherung usw.)

5. Zusätzliche Informationen

5.1 Hauptfristen:

Bewerbungsfrist:	10.06.2009
Einstellungsverfahren:	01. & 02.07.2009
Einstellungstermin:	1) so bald wie möglich (x3) 2) 01.09.2009 (x2)

5.2 Auswahlverfahren:

Alle in die engere Wahl genommenen Bewerber werden zu einer schriftlichen Prüfung und einem Bewerbungsgespräch eingeladen. Die beiden Teile der Auswahlprüfung werden sich auf die in dieser Stellenbeschreibung geforderten Kompetenzen konzentrieren, wobei insbesondere die Fähigkeit der Bewerber getestet wird, MS Office-Anwendungen in englischer Sprache zu verwenden und mit einem großen Datenvolumen zu arbeiten.

5.3 Kontakt:

Falls Sie weitere Fragen zu der genannten Stelle oder zum Ausfüllen des Bewerbungsformulars haben, konsultieren Sie bitte die Website www.europol.europa.eu oder rufen Sie uns an: +31 (0) 70 302 5298 oder +31 (0) 70 353 1628.