

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPOL

BEKANNTMACHUNG EINER EUROPOL-STELLENAUSSCHREIBUNG: STELLVERTRETENDER DIREKTOR

(2009/C 86 A/01)

Europol misst einer ausgewogenen Vertretung von Frauen und Männern sowie einer angemessenen Repräsentation der Staatsangehörigen aller Mitgliedstaaten unter entsprechender Berücksichtigung der geografischen Verteilung und der Amtssprachen der Europäischen Union große Bedeutung bei. Daher fordert Europol insbesondere Frauen aus allen Mitgliedstaaten zur Stellenbewerbung auf.

DER AUFTRAG VON EUROPOL

Das Ziel von Europol besteht darin, die zuständigen Behörden in den Mitgliedstaaten bei der Verbesserung der Effizienz und Zusammenarbeit im Hinblick auf die Verhütung und Bekämpfung sämtlicher Formen von schwerer internationaler Kriminalität und Terrorismus zu unterstützen. Die Wahrnehmung dieses Auftrags erfolgt in einem vorwiegend englischsprachigen Umfeld.

1. STELLENBESCHREIBUNG**1.1 Die Hauptverantwortlichkeiten der stellvertretenden Europol-Direktoren**

- a) Leitung und Führung der Abteilung bei der Erfüllung der Ziele von Europol;
- b) Gewährleistung der laufenden Verwaltung und Personalverwaltung auf Abteilungsebene;
- c) sachgerechte Ausarbeitung und Durchführung der Beschlüsse von einschlägigen Gremien;
- d) sachgerechte Ausarbeitung und Durchführung haushaltstechnischer Angelegenheiten auf Abteilungsebene;
- e) Unterstützung des Direktors und Hilfestellung bei der strategischen Entwicklung von Europol durch organisatorische Beratung und Pflege strategischer Beziehungen auf Abteilungsebene mit den einschlägigen EU-Einrichtungen und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten;
- f) Überwachung der Geschäftsplanung und des Leistungsmanagements innerhalb der Abteilung;
- g) Darstellung der von Europol erzielten Erfolge gegenüber den Medien und bei Bedarf Vertretung der Organisation bei externen und internen Sitzungen und Konferenzen;
- h) Verwaltung und Förderung der Entwicklung von Sensibilisierungsprogrammen;
- i) Aufrechterhaltung enger Kontakte zu und regelmäßige Erörterungen mit anderen Abteilungen;
- j) Vertretung und Ersetzung des Direktors im Bedarfsfall;
- k) Übernahme sonstiger Aufgaben, die ihnen vom Direktor übertragen werden.

1.2 Spezifische Zuständigkeiten im Rahmen der zu besetzenden Stelle

Unbeschadet der Definition der Aufgaben und Zuständigkeiten des Direktors wird der erfolgreiche Bewerber insbesondere für Folgendes zuständig sein:

- a) Management und Überwachung der Abteilung Schwere Kriminalität und Koordinierung ihrer Referate;
- b) Verwaltung der Analysetätigkeiten von Europol, einschließlich der Einleitung und/oder Beurteilung der Vorschläge für operative Projekte und Arbeitsdateien zu Analyse Zwecken;
- c) Leitung der Beteiligung Europol's an gemeinsamen Ermittlungsteams;
- d) Management und Sicherstellung, dass Europol die Mitgliedstaaten im operativen Bereich und bei Ermittlungen wirksam unterstützt, damit die jeweiligen Anforderungen der Strafverfolgungsbehörden der EU-Mitgliedstaaten erfüllt werden;
- e) Management und Überwachung des Analyseprozesses bei Europol gemäß den Entscheidungen des Operativen Lenkungsausschusses, einschließlich der Erstellung:
 - operativer Analyseprodukte;
 - strategischer Intelligence zur Unterstützung und Förderung eines wirksamen und rationellen Einsatzes der auf nationaler Ebene für operative Aufgaben vorhandenen Ressourcen;
 - allgemeiner Lageberichte.
- f) Sicherstellung, dass die zuständigen Stellen in den Mitgliedstaaten über sie betreffende Informationen sowie über alle in Erfahrung gebrachten Zusammenhänge von Straftaten unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden;
- g) strategische Beratung der Strafverfolgungsbehörden und der Intelligence-Dienste der EU-Mitgliedstaaten zu den gegenwärtigen Bedrohungen der Europäischen Union durch organisierte Kriminalität und Terrorismus und den Möglichkeiten zur Verringerung und Bekämpfung dieser Bedrohungen, wobei besonderes Augenmerk auf der Beurteilung der Bedrohungslage durch die organisierte Kriminalität (OCTA) gelegt wird;
- h) Koordinierung der Entwicklung von Expertenwissen zu Ermittlungsverfahren der Mitgliedstaaten, einschließlich Beratung zu Ermittlungen;
- i) Pflege einer wirksamen operationellen Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden und Intelligence-Diensten im Bereich des operativen Austauschs von Informationen und Intelligence;
- j) Verwaltung der Umsetzung einer wirksamen operativen Zusammenarbeit mit internationalen Partnern, einschließlich Nicht-EU-Staaten, mit denen Europol ein Abkommen geschlossen hat;
- k) Beitrag zur Entwicklung einer Informationsstrategie von Europol;
- l) Aufbau und Pflege wirksamer Verbindungen auf der Ebene der operativen Entscheidungsfindung mit Strafverfolgungsbehörden und Intelligence-Diensten in anderen Ländern, die ein aktives Interesse an der Bereitstellung und Benutzung von Intelligence im Kampf gegen die organisierte Kriminalität und den Terrorismus haben;
- m) umfassende Qualitätskontrolle der strategischen und operativen Produkte und Dienstleistungen, vorbehaltlos der laufenden Beurteilungsmaßnahmen;
- n) Management der allgemeinen Zusammenarbeit mit den Leitern der nationalen Europol-Stellen, um sicherzustellen, dass die von Europol in diesen Sitzungen eingeschlagene Richtung der Gesamtpolitik von Europol entspricht.

2. PERSÖNLICHE ANFORDERUNGEN

Die Bewerber müssen ein fundiertes Verständnis der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit auf höherer Führungsebene nachweisen können.

Darüber hinaus muss der Bewerber folgende Voraussetzungen mitbringen:

- a) Hochschulabschluss oder vergleichbaren Abschluss;
- b) Erfahrung als Manager in leitender Stellung (mindestens zehn Jahre Management Erfahrung), vorzugsweise mit Erfahrung auf operativer Ebene im Kampf gegen die organisierte Kriminalität und/oder den Terrorismus in der EU/im internationalen Umfeld;

- c) Nachweis von Führungsqualitäten (Effizienz bei der Durchsetzung von Ideen und der Anleitung von Gruppen oder Einzelpersonen bei der Ausführung einer Aufgabe);
- d) ausgeprägte unternehmerische Fähigkeiten bei der Ermittlung und Bearbeitung neuer Tätigkeitsbereiche;
- e) nachweisliches strategisches Verständnis (Weitsicht und rasche Erfassung kritischer Fragestellungen sowie die Fähigkeit, die strategische Vision auf die Lösung praktischer Probleme zu übertragen);
- f) Fähigkeit zur effizienten Kommunikation (flüssige, klare und präzise Darlegungen, sowohl mündlich als auch schriftlich) vor einer internen oder externen Zuhörerschaft sowie gegenüber den Medien; gründliche Kenntnisse mindestens zweier Amtssprachen der Europäischen Union;
- g) hohes Maß an Rechtschaffenheit und Integrität, das sowohl im persönlichen Verhalten als auch in der Vorbildfunktion für andere zum Ausdruck kommt, einschließlich Transparenz der Handlungsweise und Entscheidungsfindung sowie Förderung eines moralisch einwandfreien Verhaltens des Umfelds;
- h) Überzeugungsfähigkeit auf höchster Ebene (um Zustimmung und Engagement zu erwirken);
- i) Diplomatie und Fingerspitzengefühl bei der Behandlung schwieriger Fragen auf höchster administrativer und politischer Ebene;
- j) ausgeprägte Befähigung zum Umgang mit Menschen und Fähigkeit, Mitarbeiter verschiedener Herkunft und Nationalität zu inspirieren und zu motivieren (flexibler und nicht defensiver Umgang mit Menschen, Bereitschaft zur Kooperation und Unterstützung im Team);
- k) Belastbarkeit (Aufrechterhaltung einer hohen Effizienz und positiven Haltung auch bei Widerständen und Rückschlägen);
- l) innovative Haltung (Fähigkeit, neue Lösungen für Probleme des Arbeitslebens zu finden, Erkennen und Aufgreifen kreativer Lösungen);
- m) Fähigkeit zu wirksamer Planung und Organisation (d. h. Festlegung und Überwachung geeigneter Vorgehensweisen für sich selbst und andere zur Erreichung eines bestimmten Ziels durch angemessenen Einsatz von Ressourcen und sachdienliches Delegieren von Aufgaben).

3. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Es werden nur Bewerber berücksichtigt, die am Tage ihrer Bewerbung Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen.

Den rechtlichen Rahmen dieses Einstellungsverfahrens bilden das Europol-Übereinkommen sowie der Rechtsakt des Rates vom 3. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der Bediensteten von Europol (1998/C 26/07), geändert durch den Rechtsakt des Rates vom 19. Dezember 2002 (2003/C 24/01).

Zusätzliche Informationen finden Sie unter www.europol.europa.eu.

4. ERNENNUNG

Der erfolgreiche Bewerber wird nach Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsrats von Europol für einen Zeitraum von vier Jahren vom Rat ernannt; eine einmalige Vertragsverlängerung ist möglich.

5. GEHALT

Gehaltsskala: 2

Das Grundgehalt beträgt 13 592,32 EUR.

Gegebenenfalls können zusätzlich Familienzulagen gewährt werden:

- 5 % des Grundgehalts — Haushaltszulage;
- 284,20 EUR (netto) für jedes unterhaltsberechtigten Kind;
- 1 235,67 EUR — Auslandszulage.

Von den oben genannten Beträgen sind Sozialversicherungsbeiträge und Steuern abzuziehen.

6. SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß der nach Artikel 31 des Europol-Übereinkommens erlassenen Geheimhaltungsregelung einer Sicherheitsüberprüfung unterzogen.

7. FRISTEN

Bewerbungsfrist: 60 Tage ab der Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union*.

Auswahlverfahren: zweites und drittes Quartal 2009

Datum des Dienstantritts: 1. Januar 2010

8. BEWERBUNGEN

Die Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbungen schriftlich und unter Verwendung des von der Europol-Website abzurufenden Bewerbungsformulars einzureichen:

The Chairman of the Europol Management Board

c/o Head of Human Resources

Europol

Raamweg 47; PO Box 90850

NL-2509 LW, Den Haag, Niederlande

Fax: + 31 70 318 08 61

www.europol.europa.eu

Kontaktperson:

Herr Alfredo Nunzi, Sekretär des Verwaltungsrats

Tel.: + 31 70 302 53 25

E-Mail: mbs@europol.europa.eu
