Body of European Regulators for Electronic Communications
BEREC OFFICE

Aufforderung zur Interessenbekundung für die Aufstellung einer Reserveliste zur Besetzung von Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) im Referat für Programmverwaltung („Programme Management Unit „) des GEREK-Büros
Ref. BEREC/2013/01

Das GEREK-Büro

Das GEREK-Büro wurde eingerichtet zur administrativen und fachlichen Unterstützung des Gremiums Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation (GEREK). Sitz des GEREK-Büros ist Riga (Lettland).

Das GEREK besteht aus einem Regulierungsrat, dem die Leiter der 27 nationalen Regulierungsbehörden angehören. Es soll die Europäische Kommission und die nationalen Regulierungsbehörden beraten und das Europäische Parlament und den Rat in Fragen der Anwendung des EU-Rechtsrahmens für elektronische Kommunikation unterstützen. Das GEREK wird insbesondere fairen Wettbewerb und einheitliche Regelungen im Binnenmarkt für elektronische Kommunikation fördern, indem es fachkundige Beratung anbietet zu Marktdefinitionen, Analysen und Problemlösungen, zur Definition länderübergreifender Märkte, zu grenzüberschreitenden Streitigkeiten und zu Nummerierungsfragen.

Das GEREK-Büro ist eine „Einrichtung der Europäischen Union“ und wird von einem/einer Verwaltungsdirektor/-in geleitet, unter Aufsicht eines Verwaltungsausschusses, der sich aus den Leitern der 27 nationalen Regulierungsbehörden und einem/einer Vertreter/-in der Europäischen Kommission zusammensetzt. Das Büro verfügt über bis zu 28 Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

Die Aufgaben des GEREK-Büros werden insbesondere darin bestehen, den Sachverständigen-Arbeitsgruppen des GEREK fachliche und administrative Unterstützung bereitzustellen, Informationen von nationalen Regulierungsbehörden zu sammeln sowie Informationen zu Rolle und Aufgaben des GEREK weiterzuleiten, bewährte Regulierungspraktiken unter den nationalen Regulierungsbehörden zu verbreiten und den Vorsitz des GEREK-Regulierungsrats bei der Vorbereitung seiner Arbeiten zu unterstützen.

Für das Personal des Büros gelten das Statut der Beamten (Statut) und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) sowie die von den EU-Institutionen einvernehmlich erlassenen Regelungen für die Anwendung dieses Statuts und dieser Beschäftigungsbedingungen. Mit dem Beschluss des Verwaltungsrats des Gremiums Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation MC(10)25 wurden die Bestimmungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger zum GEREK-Büro festgelegt.

Die zu besetzenden Stellen

Es wird eine Reserveliste zur Besetzung von Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) im Referat für Programmverwaltung des Büros des Gremiums Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation (GEREK) erstellt.

Die ANS arbeiten im Referat für Programmverwaltung und unterstehen dem/der für Programmverwaltung Verantwortlichen oder der von diesem/dieser ernannten Person. Aufgaben der ANS sind u. a.:

- Fachliche Unterstützung der Sachverständigen-Arbeitsgruppen, einschließlich der Arbeitsgruppen nach Artikel 7. Die Aufgaben umfassen u. a. die Kontaktpflege zu den

Sachverständigen-Arbeitsgruppen, die Handhabung von öffentlichen Konsultationen und die Erstellung von Zusammenfassungen.

- Mitarbeit bei der Überwachungs- und Benchmarking-Tätigkeit (Datensammlung, Beratungen)
- Abfassen von Antwortentwürfen zu fachlichen Stellungnahme-/Beratungsersuchen
- Abfassung des Jahresberichts.

Die im Referat für Programmverwaltung tätigen ANS können entsprechend ihrem Dienstgrad zeitweise auch mit anderen Aufgaben betraut werden.

Voraussetzungen für eine Bewerbung

Um zur Auswahlphase zugelassen zu werden, müssen Bewerber/-innen vor Ablauf der Bewerbungsfrist folgende Kriterien erfüllen:

Beschäftigungsverhältnis vor und während der Abordnung: Bei ANS-Bewerbern muss es sich um Bedienstete einer kommunalen, regionalen oder nationalen Behörde[1] oder einer zwischenstaatlichen Organisation handeln**.** Die Abordnung eines ANS, der nicht aus einer kommunalen, regionalen oder nationalen Behörde oder aus einer zwischenstaatlichen Organisation stammt, kann nur im Einzelfall genehmigt werden, nachdem festgestellt wurde, dass es sich beim Arbeitgeber der betreffenden Person um eine öffentliche Einrichtung oder eine unabhängige Hochschule oder Forschungseinrichtung handelt, die keine Gewinne zwecks Neuverteilung anstrebt**.**

Die Bewerber stehen bei ihrer Entsendung seit mindestens zwölf Monaten in einem unbefristeten Dienstverhältnis oder vertraglichen Beschäftigungsverhältnis mit ihrem Arbeitgeber und verbleiben während der Abordnung in Diensten dieses Arbeitgebers.

Staatsangehörigkeit: Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder der EFTA;

Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte[2].

Militärdienst: Die Bewerber müssen ihren Verpflichtungen aus den Gesetzen ihres Herkunftslandes über den Wehrdienst nachgekommen sein.

Hochschulabschluss: Die Bewerber müssen über einen Hochschulabschluss (Wirtschaft, Recht, Ingenieurwissenschaften im Bereich IKT oder ähnliches Gebiet) verfügen, der zu Postgraduiertenstudien berechtigt.

Berufserfahrung: Voraussetzung sind mindestens drei Jahre Berufserfahrung in einer Position, für die der oben genannte Hochschulabschluss Voraussetzung war, davon mindestens zwei Jahre im Bereich der Regulierung der elektronischen Kommunikation.

Sprachkenntnisse: Die Bewerber müssen in dem Maße, wie dies für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist, über eine gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union und über eine ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache verfügen.

---

[1] Als Behörde gelten alle zentralen, regionalen und kommunalen Verwaltungsdienststellen eines Staates, d. h. Ministerien und nachgeordnete Behörden, Parlamente, Gerichte, Zentralbanken, Verwaltungen der kommunalen Gebietskörperschaften und dezentrale Verwaltungsstellen des Staates und seiner Gebietskörperschaften, z. B. nationale Regulierungsbehörden.

[2] Vor der Ernennung muss ein erfolgreicher Bewerber ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorlegen.

Unterstützung durch den derzeitigen Arbeitgeber: Der derzeitige Arbeitgeber unterstützt den Bewerber und verpflichtet sich zur Zahlung seines Gehalts während der Abordnung.

Auswahlkriterien

Bei der Auswahl der im Referat für Programmverwaltung tätigen ANS werden folgende Kriterien angelegt:

- Erfahrung in einem der Bereiche der Regulierung der elektronischen Kommunikation, die im Rahmen der Kompetenzen des GEREK liegen, auf Posten in den Bereichen Wirtschaft, Regulierung, Technik, Recht, oder Beratung.;
- gründliche Kenntnis des EU-Rechtsrahmens für elektronische Kommunikation;
- Kenntnis der Regulierungspolitik und -praxis im Bereich der elektronischen Kommunikation und einschlägige Erfahrung;
- nachgewiesene Fähigkeit zur Arbeit in einem internationalen Umfeld;
- Motivation und soziale Kompetenz;
- gründliche Kenntnis des Englischen als Arbeitssprache.

Von Vorteil sind

- praktische Erfahrung bei der Analyse der relevanten Märkte;
- Kenntnis der konkreten Arbeit des GEREK;
- praktische Erfahrung in Bezug auf Verfahren nach Artikel 7 der Richtlinie 2002/21/EG (Rahmenrichtlinie);
- berufliche Erfahrung durch Beteiligung an der Tätigkeit von Sachverständigen-Arbeitsgruppen des GEREK.

Unabhängigkeit und Erklärung zu etwaigen Interessenkonflikten

Die im Referat für Programmverwaltung tätigen ANS führen während des Abordnungszeitraums ihre Aufgaben unter der Leitung des GEREK-Büros sowie dessen Verwaltungsdirektors und des zuständigen Referatsleiters aus. Sie haben sich bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und in ihrem Verhalten ausschließlich von den Interessen des GEREK-Büros leiten zu lassen.

In diesem Zusammenhang unterzeichnen die ausgewählten Bewerber vor Beginn der Abordnung eine ehrenwörtliche Erklärung; der Arbeitgeber übermittelt eine entsprechende Erklärung.

Auswahl und Ernennung

Die Bewerbungen werden von den Ständigen Vertretungen, den nationalen Regulierungsbehörden, dem EFTA-Sekretariat und den Verwaltungen der zwischenstaatlichen Organisationen an das GEREK-Büro weitergeleitet.

Die Reserveliste für im Referat Programmverwaltung tätige ANS wird mit Beschluss des stellvertretenden Vorsitzenden des Verwaltungsausschusses nach Beurteilung der Qualitäten der Bewerber/-innen und ihrer Eignung für die ausgeschriebenen Stellen anhand der obengenannten Kriterien erstellt.

Das für diese Reserveliste eingesetzte Auswahlgremium bewertet die Bewerbungen und wählt die Bewerber aus, die die Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen und den in der Aufforderung zur Interessenbekundung genannten Auswahlkriterien am ehesten entsprechen.

Das Auswahlgremium lädt die vorausgewählten Bewerber zu einem Gespräch ein, dessen Inhalt entsprechend Niveau und Profil der ausgeschriebenen Stellen festgelegt wird.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Gespräche erstellt das Auswahlgremium eine Liste der erfolgreichen Bewerber.

Chancengleichheit

Das GEREK-Büro ist bei seinen Einstellungen den Grundsätzen der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung verpflichtet.

Abordnungsbedingungen

Diese Aufforderung betrifft Stellen für abgeordnete nationale Sachverständige (ANS). Eine Abordnung beim GEREK-Büro beinhaltet kein Beschäftigungsverhältnis und führt auch nicht zu einem solchen. Die ANS bleiben während der Dauer ihrer Abordnung im Dienst ihres Arbeitgebers. Der Arbeitgeber des ANS verpflichtet sich, dessen Bezüge weiter zu zahlen und das unbefristete Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht zu erhalten. Er sorgt ferner dafür, dass die sozialen Rechte des ANS, insbesondere die Sozialversicherungs- und Ruhegehaltsansprüche, gewahrt bleiben**.**

ANS haben Anspruch auf Aufenthaltsvergütungen gemäß den Abordnungsbedingungen, die im Beschluss des Verwaltungsausschusses des GEREK-Büros über die Regelung für abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung beim GEREK-Büro aufhaltende nationale Sachverständige niedergelegt sind.

Jede(r) Bewerber/-in sollte sich daher vor der Bewerbung vergewissern, dass sein/ihr Arbeitgeber die Bewerbung unterstützt und während der Abordnung sein/ihr Gehalt zahlt. Die endgültige Bestellung wird durch einen Briefwechsel zwischen dem GEREK-Büro und dem Arbeitgeber in dem jeweiligen Mitgliedstaat bestätigt.

Ausgewählten Bewerbern werden Stellen auf der Grundlage der vom Auswahlgremium erstellten Liste angeboten. Diese Aufforderung ist die Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlgremiums.

Die Dauer der Abordnung darf zunächst nicht weniger als sechs Monate und nicht länger als drei Jahre betragen. Sie kann einmal oder mehrmals verlängert werden, höchstens jedoch auf insgesamt drei Jahre.

Ort der Abordnung ist Riga, der Sitz des GEREK-Büros.

Die Abordnung eines ausgewählten Bewerbers beginnt, wenn eine Stelle verfügbar ist.

Bewerbungsverfahren

Berücksichtigt werden können nur Bewerbungen, die Folgendes umfassen: a) das beigefügte Bewerbungsformular, b) einen Lebenslauf, der unter Verwendung des Europass-Formats zu erstellen ist (bitte gesetzliche Mindeststudiendauer für die erworbenen Abschlüsse angeben)[3], c) ein Anschreiben, in dem kurz die Gründe für die Bewerbung dargelegt werden, und d) eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers des/der ANS, dass er die Bewerbung unterstützt, während des gesamten Abordnungszeitraums sein/ihr Gehalt weiter zahlt und das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung aufrechterhält. Unvollständige Bewerbungsunterlagen führen zum Ausschluss des Bewerbers.

Weitere Unterlagen wie beglaubigte Kopien von Hochschulabschlüssen/Diplomen, Referenzen und Nachweise der Berufserfahrung sind erst in einem späteren Stadium des Verfahrens auf Verlangen einzureichen.

Zur Vereinfachung des Auswahlverfahrens werden den Bewerbern alle Mitteilungen im Zusammenhang mit der vorliegenden Stellenausschreibung in englischer Sprache übermittelt.

Bewerbungen sind vorzugsweise auf Englisch an die Ständige Vertretung des jeweiligen Mitgliedstaates, die nationale Regulierungsbehörde, das EFTA-Sekretariat oder die Verwaltung der zwischenstaatlichen Organisation zu richten. Dabei ist deutlich die Referenznummer der Stellenausschreibung anzugeben: BEREC/2013/01.

Bewerber/-innen werden gebeten, jede Adressenänderung unverzüglich der obengenannten Stelle schriftlich mitzuteilen.

Bewerbungsschluss

Die Anträge sind spätestens am **19 April 2013** durch die zuständige Ständige Vertretung des Mitgliedstaates, die Nationale Regulierungsbehörde, das EFTA-Sekretariat oder die Verwaltungen der zwischenstaatlichen Organisationen an das GEREK-Büro zu senden.

Die zuständige E-Mail-Adresse des GEREK-Büros lautet: recruitment@berec.europa.eu.

Wichtiger Hinweis für Bewerber/-innen

Die Arbeiten des Auswahlgremiums und des stellvertretenden Vorsitzenden des GEREK-Verwaltungsausschusses sind vertraulich. Daher dürfen weder die Bewerber selbst noch für sie handelnde Personen direkt oder indirekt mit den Mitgliedern dieser Gremien Kontakt aufnehmen.

Schutz personenbezogener Daten

Das GEREK-Büro wird dafür Sorge tragen, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/-innen im Einklang mit der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom

---

[3] Das EU-Standardformat für Lebensläufe kann auf folgender Website heruntergeladen werden: http://europass.cedefop.europa.eu/htm/index.htm.

18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet werden, insbesondere in Bezug auf Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten (Amtsblatt der Europäischen Union L 8 vom 12. Januar 2001).

Freigegeben zur Weiterleitung an die zuständigen Stellen und zur Veröffentlichung.

25 Februar 2013

Georg Serentschy

stellvertretender Vorsitz des Verwaltungsausschusses

Body of European Regulators for Electronic Communications
BEREC OFFICE

BEWERBUNGSFORMULAR
ZUR AUFSTELLUNG EINER RESERVELISTE ZUR BESETZUNG VON STELLEN FÜR ABGEORDNETE NATIONALE SACHVERSTÄNDIGE IM REFERAT FÜR PROGRAMMVERWALTUNG
DES GEREK-BÜROS

Dieses Bewerbungsformular bietet einen zusammenfassenden Überblick über die Daten des Bewerbers; es ist daher äußerst wichtig für die Prüfung der Übereinstimmung der Daten mit den Bewerbungsvoraussetzungen und Auswahlkriterien sowie für die Berücksichtigung der Berufserfahrung des Bewerbers.

1. Name[4]:

2. Vorname:

3. Beschäftigungsverhältnis vor und während der Abstellung, derzeitiger Arbeitgeber:

Name	
Adressdaten (einschließl. Land)	
Art der Organisation (Behörde oder zwischenstaatliche Organisation)*	
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses mit dem derzeitigen Arbeitgeber (Monat/Jahr)**	
Funktion/Position	

* Bitte angeben: zentrale, regionale oder kommunale Verwaltungsdienststelle des Staates (Ministerium, nachgeordnete Behörde, Parlament, Gericht, Zentralbank, Verwaltung einer kommunalen Gebietskörperschaft, dezentrale Verwaltungsstelle des Staates oder einer Gebietskörperschaft); zwischenstaatliche Organisation.

** ausschließlich unbefristetes Dienstverhältnis oder vertragliches Beschäftigungsverhältnis.

4. Staatsangehörigkeit:

BE	BG	CY	CZ	DK	DE	EL	ES	ET	FR	HU	IE	IT	LT
LU	LV	MT	NL	AT	PL	PT	RO	FI	SE	SK	SV	UK	
CH	IS	LI	NO										

[4] WICHTIG: Ihre Bewerbung wird unter diesem Namen registriert. Geben Sie im Schriftverkehr bitte immer nur diesen Namen an. Geben Sie bitte in Klammern gegebenenfalls andere Namen an (z. B. den Mädchennamen), die auf Diplomen oder Bescheinigungen erscheinen, die dieser Bewerbung beiliegen.

5. Militärdienst:

   Für den Bewerber gelten Verpflichtungen aus den Gesetzen seines Herkunftslands über den Wehrdienst: JA NEIN

   Falls Sie JA angekreuzt haben: haben Sie diese Verpflichtungen erfüllt?
   JA NEIN

6. Hochschulabschluss/Diplom mit Bezeichnung und Erwerbsdatum (in Wirtschaft, Recht, Ingenieurwissenschaften im Bereich IKT oder auf einem ähnlichen Gebiet), der/das zu Postgraduiertenstudien berechtigt:

   Hinweis: Weitere Studien sind im Lebenslauf anzugeben.

7. Berufserfahrung:

   Nach dem Hochschulabschluss insgesamt erworbene Berufserfahrung in den Bereichen Wirtschaft, Recht, Ingenieurwissenschaften im Bereich IKT oder einem ähnlichen Bereich in einer Position, für die der/die entsprechende(n) Hochschulabschluss/-abschlüsse Voraussetzung war(en) (in Jahren, Monaten):

   und

   Nach dem Hochschulabschluss insgesamt erworbene Berufserfahrung im Bereich der Regulierung der elektronischen Kommunikation (in Jahren, Monaten):

8. Zusammenfassende Darstellung Ihrer Berufserfahrung (max. 200 Wörter):

9. Zusammenfassende Darstellung Ihrer europäischen/internationalen Erfahrung (max. 200 Wörter): Bitte gegebenenfalls angeben: Beteiligung an Verfahren nach Artikel 7 der Richtlinie 2002/21/EG (Rahmenrichtlinie) und/oder Sachverständigen-Arbeitsgruppen des GEREK:

10. Sprachkenntnisse:

    Setzen Sie folgenden Ziffern (1, 2 oder 3) in das/die entsprechende(n) Kästchen ein:
    1 – Muttersprache oder umfassende Kenntnis;
    2 – sehr gute Kenntnis;
    3 – ausreichende Kenntnis.

BG CS DA DE EL EN ES ET FI FR GA HU IT LT LV MT NL PL PT RO SV SK SL

11. Bitte geben Sie an, ob Sie eine anerkannte Behinderung haben, die im Rahmen dieses Auswahlverfahrens besondere Vorkehrungen notwendig macht:

12. Erklärung:

    1. Ich erkläre ehrenwörtlich, dass die vorstehenden Angaben wahrheitsgetreu sind. Ich bin mir bewusst, dass bei falschen Angaben meine Bewerbung in jedem Stadium des Auswahlverfahrens für ungültig erklärt werden kann.
    2. Ich erkläre ferner ehrenwörtlich, dass ich Staatsangehörige/r eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder der EFTA bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze.
    3. Ich verpflichte mich, auf Anforderung alle Belege zur Untermauerung meiner Bewerbung vorzulegen und erkläre mich damit einverstanden, dass anderenfalls meine Bewerbung für ungültig erklärt werden kann.
    4. Ich erkläre mich ausdrücklich dazu bereit, die Verpflichtung zu übernehmen, unparteiisch im öffentlichen Interesse zu handeln und jedwede Interessen direkter oder indirekter Art, die meine Unabhängigkeit beinträchtigen könnten, vollständig zur Kenntnis zu bringen.

Datum und Name:

Die Bewerber müssen diesem Bewerbungsformular Folgendes beifügen:

- ein Anschreiben, in dem kurz die Gründe für die Bewerbung dargelegt werden,
- einen Lebenslauf, der nach Möglichkeit unter Verwendung des Europass-Formats zu erstellen ist (zu finden unter http://www.europass.cedefop.europa.eu),
- eine schriftliche Bestätigung des Arbeitgebers des/der ANS, dass er die Bewerbung unterstützt, während des gesamten Abordnungszeitraums sein/ihr Gehalt weiter zahlt und das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung aufrechterhält.