

Making the railway system  
work better for society.

# Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen für eine Stelle als AD-Bediensteter (Projektbeauftragter) (m/w) in den operativen Referaten

## *Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f (AD 6) – im Hinblick auf die Erstellung einer Reserveliste – ERA/AD/2019/003-OPE*

### I - STELLENBESCHREIBUNG

Der Stelleninhaber wird in einem der operativen Referate unter der Leitung des Referatsleiters bzw. des AD-Bediensteten, der das Team leitet, tätig sein.

#### **Hauptaufgaben und -zuständigkeiten:**

- › Leitung von Projekten und Koordinierung des Bewertungsprozesses im Hinblick auf die Erteilung von einheitlichen Sicherheitsbescheinigungen für Eisenbahnverkehrsunternehmen;
- › Gewährleistung einer wirksamen, fristgerechten und fachlich fundierten Bewertung von Anträgen auf Erteilung von einheitlichen Sicherheitsbescheinigungen;
- › Erreichung der Ziele der Projekte, wobei die Normen und Verfahren der Agentur einzuhalten sind; die Ziele betreffen:
  - › die Erhöhung der Eisenbahnsicherheit durch eine positive Sicherheitskultur und die Integration von menschlichen und organisatorischen Faktoren;
  - › die Harmonisierung des Eisenbahnbetriebs und der Systeme der Eisenbahnverwaltung;
- › Mitwirkung an der systematischen Überprüfung von Unfalluntersuchungsberichten nationaler Untersuchungsstellen;
- › Förderung der EU-Rechtsvorschriften für den Eisenbahnsektor und Überwachung ihrer Umsetzung;
- › Mitwirkung an der Durchführung der Verbreitungsmaßnahmen der Agentur;
- › Pflege der Kontakte zu externen Interessenträgern (einschließlich Vertretern nationaler Behörden in der EU und außerhalb der EU), Vorbereitung entsprechender Zusammenkünfte und Erstellung der zugehörigen Berichte.

### II - ZULASSUNGSKRITERIEN

Das Auswahlverfahren steht Bewerbern offen, die am Tag des Ablaufs der Frist für die Einreichung von Bewerbungen **alle** nachfolgenden Zulassungskriterien erfüllen:

## 1. Allgemeine Anforderungen

- › Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums (Islands, Liechtensteins oder Norwegens) besitzen.
- › Sie müssen im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein.
- › Sie müssen ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.<sup>1</sup>
- › Sie müssen den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.<sup>2</sup>
- › Sie müssen die für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderliche körperliche Eignung besitzen.<sup>3</sup>
- › Sie müssen über sehr gute Kenntnisse einer Amtssprache<sup>4</sup> der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache<sup>5</sup> der Europäischen Union in dem für die Ausführung der Dienstplichten erforderlichen Umfang verfügen.
- › Sie dürfen noch nicht das Alter erreicht haben, in dem EU-Bedienstete von Amts wegen in den Ruhestand versetzt werden (dies ist zurzeit am letzten Tag des Monats, in dem sie das 66. Lebensjahr vollenden, der Fall.<sup>6</sup>)

## 2. Qualifikation/Berufserfahrung

- › Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **mindestens vier Jahren** entspricht, und anschließend eine mindestens dreijährige Berufserfahrung erworben haben;  
**ODER**
- › über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **drei Jahren** entspricht, sowie anschließend eine mindestens vierjährige Berufserfahrung erworben haben.

**Es werden lediglich von Behörden der Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) ausgestellte Bildungsnachweise und von den einschlägigen Behörden eines Mitgliedstaats der EU oder des EWR als gleichwertig anerkannte Bildungsnachweise akzeptiert.**

## 3. Berufserfahrung

Um für diese Stelle in Betracht zu kommen, müssen die Bewerber bei Ablauf der Bewerbungsfrist insgesamt über Folgendes verfügen:

- › relevante Berufserfahrung von mindestens drei Jahren<sup>7</sup> (erworben im Anschluss an die Erlangung des Hochschulabschlusses), die der Beschreibung der vorgenannten Hauptaufgaben und -zuständigkeiten entspricht.
- › Die Berufserfahrung muss auch Erfahrung im Projektmanagement umfassen.

---

<sup>1</sup> Falls zutreffend.

<sup>2</sup> Vor der Einstellung muss der erfolgreiche Bewerber eine Bescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

<sup>3</sup> Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer Untersuchung in einer von der Agentur bezeichneten medizinischen Einrichtung unterziehen, um sicherzustellen, dass die Anforderungen von Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der EU und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU erfüllt sind.

### III - AUSWAHLKRITERIEN

---

**Berücksichtigt werden** nur Bewerber, die zusätzlich zu den vorgenannten Zulassungskriterien Deutsch<sup>8</sup> in Wort und Schrift ausgezeichnet beherrschen (kompetente Sprachverwendung entsprechend Niveau C1) und Englisch<sup>9</sup> in Wort und Schrift gut beherrschen (selbständige Sprachverwendung entsprechend Niveau B2).

Die Bewerber müssen nicht alle nachfolgend genannten Auswahlkriterien erfüllen. Bewerber, die ein oder mehrere Auswahlkriterien nicht erfüllen, werden nicht sofort vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

**Auswahlkriterien** für die Bewertung der Bewerbungen:

- › Gute Beherrschung mindestens einer der folgenden Sprachen in Wort und Schrift: Tschechisch<sup>10</sup>, Ungarisch<sup>11</sup>, Slowakisch<sup>12</sup>, Polnisch<sup>13</sup>, Schwedisch<sup>14</sup> (selbständige Sprachverwendung entsprechend Niveau B2);
  - › Kenntnisse der Methoden und Instrumente des Projektmanagements (z. B. Microsoft Project) und mindestens einjährige Berufserfahrung in der Anwendung von Methoden und Instrumenten des Projektmanagements;
  - › Kenntnisse der Konformitätsbewertung oder des Risikomanagements und mindestens einjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Konformitätsbewertung oder des Risikomanagements;
- 

<sup>4</sup> Muttersprache des Bewerbers oder eine andere EU-Amtssprache, in der der Bewerber über sehr gute Kenntnisse entsprechend Niveau C1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) (<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>) verfügt.

<sup>5</sup> Kenntnisse des Bewerbers der zweiten EU-Amtssprache mindestens entsprechend Niveau B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

<sup>6</sup> Siehe Artikel 52 Buchstabe a des Statuts der Beamten in Bezug auf Bedienstete auf Zeit, analog anwendbar auf Vertragsbedienstete, Artikel 119 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU.

<sup>7</sup> Dieser Zeitraum beträgt vier Jahre, wenn die Bewerber über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von drei Jahren entspricht.

<sup>8</sup> Voraussetzung ist die Beherrschung des Deutschen in allen Bereichen (Verständnis, Sprechen und Schreiben) mindestens entsprechend Niveau C1.

<sup>9</sup> Da Englisch die Arbeitssprache in der Agentur ist, wird die Beherrschung des Englischen in allen Bereichen (Verständnis, Sprechen und Schreiben) mindestens entsprechend Niveau B2 vorausgesetzt.

<sup>10</sup> Die Agentur benötigt zusätzliche Mitarbeiter, die mindestens eine der folgenden Sprachen gut beherrschen: Tschechisch, Ungarisch, Slowakisch, Polnisch, Schwedisch [Beherrschung der jeweiligen Sprache in allen Bereichen (Verständnis, Sprechen und Schreiben) mindestens entsprechend Niveau B2].

<sup>11</sup> Siehe Fußnote 10.

<sup>12</sup> Siehe Fußnote 10.

<sup>13</sup> Siehe Fußnote 10.

<sup>14</sup> Siehe Fußnote 10.

- › Kenntnisse der Systeme des Sicherheitsmanagements (oder ähnlicher Verwaltungssysteme) und mindestens einjährige Berufserfahrung in der Anwendung von Systemen des Sicherheitsmanagements;
- › Kenntnisse der Integration menschlicher Faktoren<sup>15</sup> und der Sicherheitskultur und mindestens einjährige Berufserfahrung in diesen Bereichen.

**Die Bildungs- und Hochschulabschlüsse und die Berufserfahrung sind im ERA-Bewerbungsformular so genau wie möglich zu beschreiben.**

Die Bewerber, die anhand der Auswahlkriterien als am besten geeignet beurteilt werden, werden zu einem Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung eingeladen.

---

#### IV - VORSTELLUNGSGESPRÄCH, SCHRIFTLICHE PRÜFUNG UND ZUSÄTZLICHE PRÜFUNGEN (falls zutreffend)

Für die Prüfungsphase mit einem strukturierten Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung ausgewählte Bewerber werden anhand folgender Kriterien beurteilt und mit einer Punktzahl bewertet:

*Vorstellungsgespräch: relevante Kriterien*

- › Fachkenntnisse und Motivation;

**Fachliche und soziale Kompetenzen:**

- › Kenntnisse von (Sicherheits-) Managementsystemen und Eisenbahnbetrieb;
- › Bewusstsein für Sicherheit; Fähigkeit, Risiken zu erkennen, zu bewerten, zu mindern und zu überwachen und den Schwerpunkt auf Sicherheit zu legen;
- › Planungs- und Organisationskompetenzen;
- › allgemeine Kommunikationskompetenz und insbesondere Fähigkeit, in deutscher Sprache (kompetente Sprachverwendung entsprechend Niveau C1) und in englischer Sprache zu kommunizieren (selbständige Sprachverwendung entsprechend Niveau B2);
- › Fähigkeit zur Teamarbeit, Analyse- und Problemlösungskompetenz<sup>16</sup> und Fähigkeit zu kritischem Denken<sup>17</sup>, Anpassungsfähigkeit<sup>18</sup>, Qualitätsorientierung<sup>19</sup>;

---

<sup>15</sup> Nicht zu verwechseln mit Personalmanagement (Fähigkeiten und Kenntnisse)! Als menschliche Faktoren gelten hier: „Kenntnisse der Sicherheitskultur und der menschlichen Faktoren im Zusammenhang mit Sicherheit“.

<sup>16</sup> Der Begriff der Analyse- und Problemlösungskompetenz bezeichnet hier Folgendes: „Erkennung wesentlicher Fakten bei komplexen Problemstellungen; Detailgenauigkeit – konsequente Ausführung von Aufgaben; strukturierte, präzise und objektive Antizipierung, Untersuchung und Analyse von Problemen; Entwicklung und Evaluierung von begründeten Schlussfolgerungen sowie Vorlage von Vorschlägen für begründete Schlussfolgerungen auf der Grundlage verschiedener Daten und nach gründlicher Prüfung aller Vor- und Nachteile“.

<sup>17</sup> Der Begriff des kritischen Denkens bezeichnet hier Folgendes: „Fähigkeit, Informationen präzise und objektiv auszuwerten; angemessene Nutzung und Zusammenfassung von Daten aus verschiedenen Quellen sowie entsprechende Anwendung unter Beachtung unterschiedlicher Anforderungen“.

<sup>18</sup> Der Begriff der Anpassungsfähigkeit bezeichnet hier Folgendes: „Fähigkeit, sich rasch an neue und ständigem Wandel unterworfenen Situationen anzupassen“.

<sup>19</sup> Der Begriff der Qualitätsorientierung bezeichnet hier Folgendes: „Engagement für die Gewährleistung von Leistungen, die hohen Standards gerecht werden“.

- › klare, anschauliche und umfassende, der jeweiligen Zielgruppe angepasste Ausdrucksweise.

*Schriftliche Prüfung: relevante Kriterien*

- › Kenntnisse und Kompetenzen, die für die Stelle verlangt werden;
- › Fähigkeit zur Analyse und Zusammenfassung schriftlicher Informationen;
- › Fähigkeit, in englischer Sprache (selbständige Sprachverwendung entsprechend Niveau B2) und in deutscher Sprache (kompetente Sprachverwendung entsprechend Niveau C1) schriftlich zu kommunizieren.

# Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen für eine Stelle als AD-Bediensteter (Projektbeauftragter) (m/w) in den operativen Referaten

## *Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f (AD 6) – im Hinblick auf die Erstellung einer Reserveliste – ERA/AD/2019/003-OPE*

<i>Datum der Veröffentlichung:</i> 13/05/2019	<i>Bewerbungsschluss:</i> 11/06/2019 (23.59 Uhr MEZ, Ortszeit Valenciennes)
<i>Art des Vertrags:</i> Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f <i>Funktions- und Besoldungsgruppe:</i> AD 6	<i>Ort der dienstlichen Verwendung:</i> Valenciennes, Frankreich
<i>Laufzeit des Vertrags:</i> 4 Jahre mit der Möglichkeit zur befristeten Verlängerung um höchstens 4 Jahre. Durch jede weitere Verlängerung entsteht ein Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit.	<i>Monatliches Grundgehalt:</i> 5 416,58 EUR in der Dienstaltersstufe 1 mit einem Gewichtungsfaktor von 16,7 % (ab 1.7.2018), gegebenenfalls zuzüglich Sonderzulagen
<i>Referate:</i> Siehe unten	
<i>Bewerbungen sind per E-Mail zu übermitteln an:</i> jobs@era.europa.eu	<i>Reserveliste gültig bis:</i> 11/06/2021, mit der Möglichkeit der Verlängerung

<p><b>AGENTUR</b></p> <p>Die Eisenbahnagentur der Europäischen Union ist eine Agentur der Europäischen Kommission, die durch die <u>Verordnung (EU) 2016/796</u> gegründet wurde. Sie soll die Schaffung eines einheitlichen europäischen Eisenbahnraums ohne Grenzen unterstützen und dabei ein hohes Maß an Sicherheit gewährleisten.</p> <p><b>Hauptziel der Agentur ist es, das Eisenbahnsystem im Hinblick auf eine Verbesserung der Dienstleistungen für die Gesellschaft zu gestalten.</b></p> <p>Die Agentur ist bestrebt, dieses Ziel durch folgende Maßnahmen zu erreichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Erteilung von Zertifizierungen und Genehmigungen und Erbringung von der Genehmigung vorausgehenden Dienstleistungen für den Eisenbahnsektor*;</li> <li>› Bereitstellung von fachlicher Unterstützung für die Europäische Kommission;</li> <li>› Überwachung von nationalen Sicherheitsbehörden und benannten Stellen*;</li> <li>› Unterstützung (z. B. Verbreitung, Schulung) von Mitgliedstaaten, nationalen Sicherheitsbehörden und Interessengruppen;</li> <li>› Ausarbeitung eines gemeinsamen Konzepts für die Sicherheit des Europäischen Eisenbahnverkehrsleitsystems (ERTMS); und</li> <li>› Förderung eines einfacheren Zugangs zum Europäischen Eisenbahnsektor für Kunden.</li> </ul> <p>Näheres über die Tätigkeit der Agentur kann dem <u>Einheitlichen Programmplanungsdokument</u> der Agentur entnommen werden.</p>
--

Die Agentur hat ihren Hauptsitz in Valenciennes und verfügt in Lille über Räume für besondere Veranstaltungen. Gegenwärtig beschäftigt die Agentur 175 Mitarbeiter. Hier können Informationen über Aufgabenbereich, Leitbild und Werte der Agentur abgerufen werden.

Weitere Informationen können von der Website der Agentur unter folgender Internetadresse abgerufen werden: [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

\*ab Juni 2019

#### *REFERAT PLANUNG UND GENEHMIGUNGEN*

Das Referat Planung und Genehmigungen ist das Projektzentrum der Agentur und ihr neuester Tätigkeitsbereich.

An seinen Schwerpunktbereichen wirken verschiedene Fachleute mit, die sich im Wesentlichen mit folgenden Aufgaben befassen:

- › Fahrzeug(typ)zulassung;
- › einheitliche Sicherheitsbescheinigungen; und
- › streckenseitige ERTMS-Genehmigung.

All dies gehört zu den neuen Aufgaben, die die Agentur aufgrund der Umsetzung des Vierten Eisenbahnpakets übernehmen wird.

Neben diesen Genehmigungsaktivitäten sorgt das Referat Planung und Genehmigungen auch für die reibungslose Verwaltung und Steuerung der Projekte und Programme der Agentur, die für ihr Ansehen und für den ordnungsgemäßen Betrieb des einheitlichen europäischen Eisenbahnraums entscheidend sind.

Das Referat Planung und Genehmigungen nimmt eine zentrale Rolle in Bezug auf Rückmeldungen ein und erstattet Bericht über die Umsetzung des Arbeitsdokuments der Agentur gegenüber dem Exekutivbüro und dem Referat Kommunikation.

#### *REFERAT EISENBAHNSYSTEME*

Das übergeordnete Ziel des Referats Eisenbahnsysteme besteht darin, das Kompetenzzentrum für Eisenbahnsysteme für die Agentur zu werden, was auch einen internen Pool von Experten für Eisenbahnsysteme umfasst. Hierzu ist das Referat bestrebt, die Entwicklung der Ziel-System-Architektur des einheitlichen europäischen Eisenbahnraumes im Hinblick auf Leistungsbeschreibungen, Überprüfungs- und Zertifizierungsverfahren voranzutreiben, und ermittelt den Forschungsbedarf für das zukünftige angestrebte Eisenbahnsystem.

Außerdem ist das Referat für die Ausarbeitung von Vorschlägen und für die Unterstützung des Bereichs bei der Optimierung der Entwicklung des angestrebten Eisenbahnsystems im einheitlichen europäischen Eisenbahnraum zuständig, indem die tragfähigsten Lösungen für die weitere technische und operative Interoperabilität genutzt werden. Daneben ist das Referat für die Instandhaltung und soweit möglich für die Verbesserung der Sicherheit und der Gesamtleistung des Eisenbahnsystems zuständig.

Eine weitere Aufgabe des Referats besteht darin, als Betriebsgedächtnis bei der Entwicklung der Eisenbahnsystemarchitektur des einheitlichen europäischen Eisenbahnraumes sowie als Systembehörde für das ERTMS und für Telematikanwendungen für den Personen- und Güterverkehr zu fungieren.

Und schließlich arbeitet das Referat darauf hin, die Einheitlichkeit fachlicher bzw. technischer Entscheidungen in den verschiedenen Referaten und Teams der Agentur zu gewährleisten.

### **BEWERBUNGSVERFAHREN**

Voraussetzung für die **Gültigkeit** der Bewerbungen ist die Einreichung des ordnungsgemäß ausgefüllten ERA-Bewerbungsformulars am Tag des Ablaufs der Bewerbungsfrist.

**Bewerber mit in Drittstaaten erworbenen Abschlüssen/Diplomen müssen eingescannte Fassungen ihrer in der EU validierten Abschlüsse/Diplome zusammen mit ihrem ERA-Bewerbungsformular einsenden.**

**Bei Nichteinhaltung dieser Anweisungen wird der Betreffende vom weiteren Auswahlverfahren ausgeschlossen.**

Da Englisch die Arbeitssprache der Agentur ist, werden die Bewerber ersucht, ihre Bewerbungen in englischer Sprache zu übermitteln, um das Auswahlverfahren zu vereinfachen.

Bewerbungen sind bis spätestens **11/06/2019**, 23.59 Uhr MEZ (Ortszeit Valenciennes), per E-Mail an folgende Mailbox [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) zu richten; **dabei ist in der Betreffzeile klar die Bezugsnummer der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen anzugeben.**

Hinweis: Per Fax oder auf dem Postweg übermittelte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Sollte zu einem beliebigen Zeitpunkt des Auswahlverfahrens festgestellt werden, dass ein Bewerber unzutreffende Angaben gemacht hat, kann der Betreffende von dem Verfahren ausgeschlossen werden.

Jeder direkte oder indirekte Kontakt von Bewerbern oder in deren Auftrag handelnden Personen mit den Mitgliedern des Auswahlausschusses ist strikt untersagt. Die zum Abschluss von Verträgen ermächtigte Behörde (im Folgenden „Anstellungsbehörde“) behält sich das Recht vor, Bewerber, die gegen diese Anweisung verstoßen, vom Auswahlverfahren auszuschließen.

Es wird eine Reserveliste erstellt, die ab dem Tag der Beendigung des Auswahlverfahrens zwei Jahre lang gültig sein wird. Die Gültigkeit der Reserveliste kann nach Ermessen der Anstellungsbehörde verlängert werden. Die Reserveliste kann für die Besetzung anderer Stellen mit der gleichen Funktions- und Besoldungsgruppe und dem gleichen Anforderungsprofil verwendet werden.

**Aufgrund der zum Ablauf der Bewerbungsfrist zu erwartenden großen Anzahl von Bewerbungen können im System unter Umständen Schwierigkeiten bei der Bearbeitung der anfallenden großen Datenmengen auftreten. Bewerbern wird daher empfohlen, der Agentur ihre Bewerbungen rechtzeitig vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu übermitteln.**

**Wichtiger Hinweis:** Weitere Unterlagen (z. B. beglaubigte Kopien der Abschlüsse bzw. Diplome, Nachweise der Berufserfahrung usw.) sind NICHT zusammen mit der Bewerbung zu übermitteln; entsprechende Unterlagen sind gegebenenfalls in einer späteren Phase des Verfahrens auf Verlangen einzureichen. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

## AUSWAHLVERFAHREN

### Ablauf des Auswahlverfahrens:

1. Die Anstellungsbehörde bzw. ihre Vertretung richtet einen Auswahlausschuss ein, dem mindestens ein Referatsleiter und/oder ein einen Bereich leitender AD-Bediensteter, ein Vertreter der Personalabteilung und ein Mitglied der Personalvertretung angehören.
2. Der Auswahlausschuss prüft die eingegangenen Bewerbungen anhand der im Abschnitt „Zulassungskriterien“ in der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen genannten besonderen Bedingungen.
3. Bewerbungen, die diese Bedingungen erfüllen, werden anschließend anhand der im Abschnitt „Auswahlkriterien“ in der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen genannten Auswahlkriterien geprüft und mit einer entsprechenden Punktzahl bewertet.
4. Bei allen zulässigen Bewerbungen prüft der Auswahlausschuss die Bildungs-/Hochschulbildungsqualifikationen und die Berufserfahrung des Bewerbers anhand des im Abschnitt „Stellenbeschreibung“ in der Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen beschriebenen Anforderungsprofils und vergibt eine entsprechende Punktzahl.
5. Der Auswahlausschuss lädt die ersten **zwölf** Bewerber mit den höchsten Punktzahlen ein, die mindestens **60 %** der für die Auswahlkriterien vergebenen Gesamtpunktzahl erreicht haben. Eingeladen werden alle Bewerber, die die gleiche Punktzahl wie die **zwölf** am besten bewerteten Bewerber erreicht haben.
6. Bewerber, die in die engere Wahl gezogen wurden, werden zur Teilnahme am nächsten Stadium des Auswahlverfahrens eingeladen, das in der Regel aus einem Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung besteht.
7. Das Vorstellungsgespräch und die schriftliche Prüfung werden in englischer und in deutscher Sprache durchgeführt. Bei Bewerbern, die bei den Auswahlkriterien angegeben haben, dass sie über Kenntnisse der tschechischen, ungarischen, slowakischen, polnischen oder schwedischen Sprache verfügen, werden die Kenntnisse in diesen Sprachen **von Sachverständigen mit entsprechenden Sprachkenntnissen geprüft, die nicht unbedingt dem Auswahlausschuss angehören.**
8. Bei den Vorstellungsgesprächen und den schriftlichen Prüfungen werden folgende Punktzahlen vergeben:
  - › Gesamtpunktzahl für das Vorstellungsgespräch: **70** Mindestpunktzahl: **42**
  - › Gesamtpunktzahl für die schriftliche Prüfung: **30** Mindestpunktzahl: **18**

**Die schriftliche Prüfung von Bewerbern, die bei dem Vorstellungsgespräch nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, wird nicht bewertet.**

9. Anhand der Ergebnisse des Vorstellungsgesprächs und der schriftlichen Prüfung schlägt der Auswahlausschuss der Anstellungsbehörde eine Liste geeigneter Bewerber vor. Die ersten **fünf** Bewerber, die die in Ziffer 8 angegebene Mindestpunktzahl erreicht haben, werden in die Liste der geeigneten Bewerber aufgenommen. In diese Liste werden alle Bewerber aufgenommen, die die gleiche Punktzahl wie die **fünf** am besten bewerteten Bewerber erreicht haben. Die Bewerber werden in der Reihenfolge der erreichten Punktzahlen in die Liste der geeigneten Bewerber aufgenommen. Hinweis: Die Aufnahme in diese Liste ist keine Garantie für eine Einstellung.
10. Vor der Einstellung eines Bediensteten auf Zeit prüft die Anstellungsbehörde bzw. ihre Vertretung, ob der betreffende Bewerber ein persönliches Interesse hat, das seine Unabhängigkeit beeinträchtigen kann, oder ob anderweitige Interessenkonflikte vorliegen. Der Bewerber unterrichtet die Anstellungsbehörde bzw. ihre Vertretung auf einem speziellen Formular über das Vorliegen tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikte. Erforderlichenfalls ergreift die Anstellungsbehörde geeignete Maßnahmen.

11. Die Agentur wendet äußerst strenge Vorschriften zur Vermeidung von Interessenkonflikten an. In Anbetracht der besonderen und speziellen Art der Tätigkeit der Agentur hat der Verwaltungsrat spezielle Interessenkonflikte betreffende Vorschriften angenommen, die für Mitarbeiter der Agentur gelten. Näheres ist dem Beschluss Nr. 169 des Verwaltungsrats über die Annahme des Rahmens für gute Verwaltungspraxis und dem zugehörigen Anhang zu entnehmen.
12. Die Reserveliste ist bis zum 11/06/2021 gültig. Die Gültigkeit kann durch einen Beschluss der Anstellungsbehörde verlängert werden.
13. Über die Einstellung geeigneter Bewerber entscheidet die Anstellungsbehörde. Bevor den in die Reserveliste aufgenommenen Bewerbern ein Dienstvertrag angeboten wird, können sie zu einem Gespräch mit dem Leitenden Direktor aufgefordert werden.
14. Bevor ernannten Bewerbern ein Dienstvertrag angeboten wird, müssen sie alle relevanten Unterlagen zum Nachweis ihrer Ausbildung und Berufserfahrung einreichen.
15. Den Bewerbern ist es strikt untersagt, im Zusammenhang mit dieser Stellenbesetzung direkt oder indirekt mit dem Auswahlausschuss Kontakt aufzunehmen. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber, die gegen diese Auflage verstoßen, auszuschließen.

#### ZUSAMMENFASSUNG DER BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN UND LEISTUNGEN

1. Die Dienstbezüge sind von nationalen Steuern befreit; stattdessen wird eine Steuer zugunsten der Europäischen Union an der Quelle einbehalten.
2. Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat zuzüglich weiterer Tage, die vom Alter und von der Besoldungsgruppe abhängen, zuzüglich 2 ½ Tage für Bedienstete aus dem Ausland sowie zusätzlich durchschnittlich 16 ERA-Feiertage pro Jahr.
3. Allgemeine und gegebenenfalls fachliche Schulungen sowie zusätzlich Angebote zur beruflichen Weiterentwicklung;
4. Versorgungssystem der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit);
5. Gemeinsames Krankheitsfürsorgesystem der EU, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und Reise-Unfall-Versicherung;

**Abhängig von ihrer persönlichen Lebenssituation und ihrem Herkunftsort haben Bedienstete zusätzlich gegebenenfalls Anspruch auf folgende Beihilfen und Zulagen:**

6. Auslands- und Expatriierungszulage;
7. Haushaltszulage;
8. Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder;
9. Erziehungszulage;
10. Einrichtungsbeihilfe und Erstattung der Umzugskosten;
11. anfängliches zeitweiliges Tagegeld;
12. sonstige Leistungen (Erstattung der Reisekosten bei Dienstantritt usw.).

Nähere Informationen zu den jeweiligen Bedingungen können dem **Anhang VII des Statuts der Beamten** (Seiten 96 bis 110) entnommen werden:

[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON\\_SLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CON_SLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF).

#### VERPFLICHTUNGEN

##### **Engagement zur Förderung der Chancengleichheit:**

Als Arbeitgeber setzt sich die Agentur für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ohne

##### **Beschwerdeverfahren:**

Bewerber, die an einem Auswahlverfahren teilgenommen haben, können eine Rückmeldung zu ihrer Leistung in der schriftlichen Prüfung, den zusätzlichen Prüfungen und dem

<p>Unterschied von Staatsangehörigkeit, Alter, Rasse, politischer Anschauung, Weltanschauung oder Religion, Geschlecht oder sexueller Ausrichtung, Behinderung, Familienstand oder sonstigen familiären Situationen.</p>	<p>Vorstellungsgespräch anfordern. Bewerber, die der Ansicht sind, dass das Verfahren nicht korrekt durchgeführt wurde und/oder in einem Stadium des Bewertungsverfahrens ein Fehler gemacht wurde, können eine Überprüfung ihrer Bewerbung verlangen, eine Beschwerde einreichen oder Rechtsmittel einlegen. In diesem Fall kann der Betreffende innerhalb von 20 Tagen nach der E-Mail, mit der ihm die Ablehnung seiner Bewerbung mitgeteilt worden ist, eine Überprüfung beantragen. In dem Antrag auf Überprüfung ist die Nummer des betreffenden Auswahlverfahrens anzugeben und eindeutig das Zulassungskriterium bzw. die Zulassungskriterien zu nennen, für das bzw. die die Überprüfung beantragt wird, außerdem die Gründe, aus denen die Überprüfung beantragt wird.</p> <p>Der Antrag ist an die hierfür vorgesehene E-Mail-Adresse der Agentur zu richten (<a href="mailto:jobs@era.europa.eu">jobs@era.europa.eu</a>).</p> <p>Binnen 15 Tagen nach Eingang des Antrags auf Überprüfung wird der Bewerber über die Entscheidung des Auswahlausschusses unterrichtet.</p>
--	--

<b>RECHTSMITTEL- UND BESCHWERDEVERFAHREN</b>	
<p>Die Bewerber können bei einer sie ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union einlegen, die an folgende Anschrift zu richten ist: The Chairman of the Management Board European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq F - 59300 Valenciennes</p> <p>Die Beschwerde ist binnen 3 Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber über die ihn seiner Ansicht nach beschwerende Entscheidung unterrichtet wurde, einzulegen.</p> <p>Wird die Beschwerde abgewiesen, können Bewerber gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union Klage erheben beim: Gericht der Europäischen Union Postanschrift L-2925 Luxembourg <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a>.</p> <p>Hinweis: Die Anstellungsbehörde ist nicht befugt, Entscheidungen eines Auswahlausschusses abzuändern. Nach gängiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über ein weites Ermessen, das vom Gericht nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.</p>	<p>Ferner besteht die Möglichkeit, gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und in Einklang mit den Bestimmungen des Beschlusses des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 113 vom 4. Mai 1994) unter folgender Anschrift eine Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten zu richten:</p> <p>Der Europäische Bürgerbeauftragte 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a>.</p> <p>Es wird darauf hingewiesen, dass durch die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten die Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union für die Einreichung einer Beschwerde bzw. einer Klage gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union beim Gericht der Europäischen Union gilt, nicht ausgesetzt wird.</p>
<b>DATENSCHUTZ</b>	
<p>Zweck der Verarbeitung der Daten, die von Ihnen übermittelt werden, ist es, Ihre Bewerbung im Hinblick auf eine mögliche Vorauswahl und Einstellung bei der Agentur zu verwalten.</p> <p>Die persönlichen Informationen, die wir von Ihnen anfordern, werden nach Maßgabe der Verordnung <a href="#">(EU) 2018/1725</a> des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe,</p>	<p>Weitere Informationen finden Sie unter: <a href="#">Datenschutzerklärung - Auswahl und Einstellung von Bediensteten der Agentur (Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete, ANS und Praktikanten)</a></p>

Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG verarbeitet.	
--	--