

Moving Europe towards a sustainable and
safe railway system without frontiers

Aufforderung zur Einreichung von Bewerbungen für eine Stelle als AST-Bediensteter (Referent für Finanzen/Verwaltung) im Referat Ressourcen und Unterstützung (RSU)

*Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f (AST 3) – im
Hinblick auf die Erstellung einer Reserveliste – ERA/AST/2023/001*

I - STELLENBESCHREIBUNG

Der Stelleninhaber wird im Referat Ressourcen und Unterstützung (RSU) unter der Verantwortung des ITFM-Teamleiters tätig sein und allgemeine finanzielle/administrative/organisatorische Unterstützung für den täglichen Betrieb der Agentur in Bezug auf Aspekte im Zusammenhang mit der Verwaltung von IKT und Anlagen-/Logistikdiensten leisten.

Hauptaufgaben und -zuständigkeiten

- › Bearbeitung von Finanztransaktionen als Datenerfasser und/oder Initiator unter Einhaltung der geltenden Vorschriften und Bestimmungen:
 - o Finanzielle Verpflichtungen (z. B. Vormerkung von Mitteln, Bestellungen);
 - o Rechtliche Verpflichtungen (z. B. Einzelverträge, Bestellformulare, Bestellungen);
 - o Zahlungen (z. B. Zahlungsrichtlinien, Bereinigungszahlungen);
 - o Einziehungsanordnungen.
- › Weiterverfolgung und Unterstützung bei der Überwachung der Haushaltslinien,
- › Überwachung der Vertragsausführung und der Nutzung von Rahmenverträgen,
- › Administrative Unterstützung gemäß den Anforderungen des ITFM-Teamleiters/Leiters des Referats Ressourcen und Unterstützung.

II - ZULASSUNGSKRITERIEN

Das Auswahlverfahren steht Bewerbern offen, die am Stichtag für die Einreichung von Bewerbungen alle nachfolgenden Zulassungskriterien erfüllen:

1. Allgemeine Anforderungen

- › Die Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union¹ oder des Europäischen Wirtschaftsraums (Islands, Liechtensteins oder Norwegens) besitzen.
- › Sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein.

¹ Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.

- › Sie müssen ihre Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen erfüllt haben.²
- › Sie müssen den sittlichen Anforderungen an die angestrebte Tätigkeit genügen.³
- › Sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.⁴
- › Sie müssen über sehr gute Kenntnisse einer Amtssprache⁵ der Europäischen Union und über zufriedenstellende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache⁶ der Europäischen Union in dem für die Ausführung der Dienstpflichten erforderlichen Umfang verfügen.
- › Sie dürfen noch nicht das Alter erreicht haben, in dem EU-Bedienstete von Amtes wegen in den Ruhestand versetzt werden (dies ist zurzeit am letzten Tag des Monats, in dem sie das 66. Lebensjahr vollenden, der Fall⁷).

2. Mindestqualifikationen:

- › Sie müssen über einen durch ein Zeugnis bescheinigten postsekundären Abschluss verfügen.
ODER
- › Sie müssen über einen durch ein Zeugnis bescheinigten Sekundarabschluss verfügen, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, und über eine einschlägige mindestens sechsjährige Berufserfahrung.

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

III - AUSWAHLKRITERIEN

Die Bewerber, die die oben genannten Zulassungskriterien erfüllen, werden anhand von **Auswahlkriterien** geprüft und mit einer entsprechenden Punktzahl bewertet. Bewerber, die eines oder mehrere Auswahlkriterien nicht erfüllen, werden nicht sofort vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Auswahlkriterien für die Bewertung der Bewerbungen:

- › nachgewiesene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in der Einleitung finanzieller Vorgänge: Mittelbindungen;
- › Nachgewiesene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren im Bereich der Einleitung finanzieller Vorgänge: Zahlungen;
- › Nachgewiesene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren im Bereich Beschaffung und Vertragsmanagement;
- › Erforderliche Kenntnisse der englischen Sprache⁸ (mindestens B2-Niveau in den drei Bereichen);

² Falls zutreffend.

³ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

⁴ 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 13 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU (BBSB) erfüllt sind.

⁵ 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) verfügt <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁶ Kenntnisse des Bewerbers der zweiten EU-Amtssprache mindestens entsprechend Niveau B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

⁷ Siehe Artikel 52 Buchstabe a des Statuts der Beamten in Bezug auf Bedienstete auf Zeit, analog anwendbar auf Vertragsbedienstete, Artikel 47 BBSB.

⁸ Da Englisch die Arbeitssprache in der Agentur ist, sind Kenntnisse dieser Sprache mindestens entsprechend Niveau C1 (in den drei Bereichen; Sprechen, Schreiben und Verstehen) erforderlich.

- › Erforderliche Kenntnisse der französischen Sprache⁹ (mindestens B2-Niveau in den drei Bereichen);
- › Erfahrung mit der Nutzung der EU-Finanzmanagementinstrumente ist von Vorteil.

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

Nur Bewerber, die mindestens 60 % der Gesamtpunktzahl für die Auswahlkriterien erreichen, werden berücksichtigt und zu einem Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung eingeladen.

IV – VORSTELLUNGSGESPRÄCH UND SCHRIFTLICHE PRÜFUNG

Bewerber, die für die Prüfungsphase mit einem strukturierten Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung ausgewählt wurden, werden anhand folgender Kriterien geprüft und mit einer entsprechenden Punktzahl bewertet:

1. Vorstellungsgespräch:

Persönliche Kompetenzen (werden nur während des Vorstellungsgesprächs geprüft)

- › Motivation;
- › Kommunikationskompetenz;
- › Fähigkeit, unter Druck und bei knappen Fristen genaue Arbeit zu leisten, das Arbeitspensum zu organisieren und die Aufgaben nach Prioritäten zu ordnen;
- › Fähigkeit, mit anderen zusammenzuarbeiten.

Fachliche Kompetenzen

- › Fähigkeit zur Kommunikation auf Englisch (mindestens Niveau B2) und Französisch (mindestens Niveau B2);
- › Kenntnis der EU-Haushaltsordnung und ihrer Durchführungsbestimmungen.

2. Schriftliche Prüfung:

- › Analytische Fähigkeiten und Problemlösungskompetenz;
- › Fähigkeiten zur Berichterstattung;
- › Fähigkeit zum schriftlichen Ausdruck in englischer Sprache (mindestens Niveau B2).

Bei den Vorstellungsgesprächen und den schriftlichen Prüfungen werden folgende Punktzahlen vergeben:

- › Gesamtpunktzahl für das Vorstellungsgespräch: **60 Punkte** Mindestpunktzahl für die weitere Berücksichtigung: **40 Punkte (70 % von 60 Punkten)**
- › Gesamtpunktzahl für die schriftliche Prüfung: **42 Punkte** Mindestpunktzahl für die weitere Berücksichtigung: **28 Punkte (70 % von 40 Punkten)**

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

Beachten Sie bitte, dass zur Beurteilung, ob Sie die französische Sprache im erforderlichen Maß beherrschen, während des Vorstellungsgesprächs eine Frage in dieser Sprache gestellt wird. Von den Bewerbern wird erwartet, dass sie auf Französisch antworten.

⁹ Da Französisch eine relevante Sprache für die Kommunikation mit internen und externen Interessenträgern im finanziellen Bereich ist, sind Kenntnisse dieser Sprache mindestens entsprechend Niveau B2 (in den drei Bereichen; Sprechen, Schreiben und Verstehen) erforderlich.

Für englische Muttersprachler: die Beherrschung der zweiten EU-Amtssprache wird während des Vorstellungsgesprächs geprüft. Da die Sprachkenntnisse einer zweiten Amtssprache der EU zu den vorgenannten allgemeinen Anforderungen gehören, würde eine unzureichende Beherrschung der zweiten Amtssprache den Ausschluss vom weiteren Auswahlverfahren nach sich ziehen.

IV – ZUSAMMENFASSUNG	
<i>Die Agentur:</i> Hier finden Sie die Beschreibung der Agentur und ihrer Einrichtungen in den verschiedenen EU-Sprachen.	
<i>Datum der Veröffentlichung:</i> 17/05/2023	<i>Bewerbungsschluss:</i> 15/06/2023 (23.59 Uhr MEZ, Ortszeit Valenciennes)
<i>Art des Vertrags:</i> Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f <i>Funktions- und Besoldungsgruppe:</i> AST3	<i>Ort der dienstlichen Verwendung:</i> Valenciennes, Frankreich
<i>Laufzeit des Vertrags:</i> Vier Jahre mit der Möglichkeit zur befristeten Verlängerung um höchstens zwei Jahre. Bei einer zweiten Verlängerung wandelt sich das Dienstverhältnis in ein unbefristetes Dienstverhältnis.	<i>Monatliches Grundgehalt:</i> 4 188,45 EUR in der Dienstaltersstufe 1 mit einem Gewichtungsfaktor von 16,8 % (ab dem 1.7.2022), gegebenenfalls zuzüglich Sonderzulagen
<i>Bewerbungen sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:</i> jobs@era.europa.eu spätestens bis 15/06/2023 (23:59 Uhr MEZ, Ortszeit Valenciennes)	<i>Reserveliste</i> Die ersten zehn Bewerber (Richtwert) werden in die Reserveliste aufgenommen, die gültig ist bis 15/06/2025; die Liste kann verlängert werden.
<i>Bewerbungsverfahren:</i> Bitte klicken Sie hier	<i>Auswahlverfahren:</i> Bitte klicken Sie hier
<i>Rechtsmittel- und Beschwerdeverfahren:</i> Bitte klicken Sie hier	<i>Datenschutz:</i> Klicken Sie auf Data protection European Union Agency for Railways . und scrollen Sie nach unten bis zum Abschnitt „Selection and engagement of the Agency Staff (TA, CA, SNE and trainees)“.