



STELLENAUSSCHREIBUNG BESCHAFFUNGSBEAUFTRAGTER (M/W)

REF.: ESMA/2018/VAC16/AD5

Vertragsart	Bediensteter auf Zeit ¹
Funktions- und Besoldungsgruppe	AD5
Laufzeit des Vertrags	5 Jahre, mit der Möglichkeit einer Verlängerung ²
Abteilung	Abteilung Ressourcen (Team Finanzen und Beschaffung)
Ort der dienstlichen Verwendung	Paris, Frankreich
Bewerbungsfrist	08/10/2018 (23.59 Uhr, Ortszeit Paris)
Die Reserveliste ist gültig bis	31/12/2019 ³

1. Die Behörde

Die ESMA ist eine unabhängige EU-Behörde, die am 1. Januar 2011 gegründet wurde. Der Auftrag der ESMA besteht in einer Verbesserung des Anlegerschutzes und der Förderung stabiler und ordnungsgemäß funktionierender Finanzmärkte. Dieser Auftrag leitet sich aus der Gründungsverordnung der ESMA⁴ ab und umfasst drei Ziele:

- **Anlegerschutz:** stärkere Berücksichtigung der Bedürfnisse von Verbrauchern im Finanzbereich und Stärkung ihrer Rechte als Anleger bei gleichzeitiger Anerkennung ihrer Verantwortlichkeiten.
- **Ordnungsgemäß funktionierende Märkte:** Förderung der Integrität, Transparenz, Wirksamkeit und des guten Funktionierens der Finanzmärkte und einer soliden Infrastruktur der Märkte; sowie
- **Finanzstabilität:** Stärkung des Finanzsystems, damit es Erschütterungen standhalten und finanzielle Ungleichgewichte auffangen kann, bei gleichzeitiger Förderung des Wirtschaftswachstums.

Die ESMA erreicht ihre Ziele im Rahmen des Europäischen Systems der Finanzaufsicht (ESFS) im Zuge einer aktiven Zusammenarbeit mit den zuständigen nationalen Behörden (insbesondere den Regulierungsbehörden für die Wertpapiermärkte) sowie der Europäischen Bankenaufsichtsbehörde (EBA) und der Europäischen Aufsichtsbehörde für das

¹Nach Artikel 2 Buchstabe f der [Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten \(BBSB\)](#) der Europäischen Union.

² Bedienstete auf Zeit können im Rahmen ihres ersten Vertrags für einen auf fünf Jahre befristeten Zeitraum eingestellt werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer. Die Probezeit für den ersten Vertrag beträgt neun Monate.

³ Die Gültigkeit der Reserveliste kann verlängert werden.

⁴ Verordnung (EU) Nr. 1095/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. November 2010 zur Errichtung einer Europäischen Aufsichtsbehörde (Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde), zur Änderung des Beschlusses Nr. 716/2009/EG und zur Aufhebung des Beschlusses 2009/77/EG der Kommission.

Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA). Die ESMA hat innerhalb des ESFS eine einzigartige Stellung, da ihr Schwerpunkt auf der Dimension der Wertpapiere und Finanzmärkte sowie den übergeordneten europäischen Aspekten dieser Ziele liegt. Weiterführende Informationen sind auf der Website der ESMA zu finden: <http://www.esma.europa.eu>

2. Aufgabenrahmen und Stellenprofil

Die ESMA organisiert ein Auswahlverfahren zur Besetzung der Stelle eines **Beschaffungsbeauftragten**. Ziel des Auswahlverfahrens ist die Einstellung eines geeigneten Bewerbers für das Team Finanzen und Beschaffung in der Abteilung Ressourcen der ESMA.

Die Abteilung Ressourcen ist für die Ressourcen und Unterstützungsfunktionen der Behörde zuständig. Die Abteilung ist in vier Teile gegliedert:

- Team Finanzen und Beschaffung – Erstellung und Umsetzung des Haushalts- und des Beschaffungsplans sowie Sicherstellung, dass die Haushaltsvorgänge solide und unter Einhaltung der geltenden EU-Vorschriften und -Verfahren durchgeführt werden;
- Referat Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) – Erstellung und Umsetzung des IT-Strategieprogramms der ESMA sowie Sicherstellung der Implementierung und Pflege der IT-Systeme und Netzwerke der Behörde;
- Team Personalwesen – Unterstützung des ESMA-Personals in allen Angelegenheiten in Zusammenhang mit Einstellung, Gehaltsabrechnung, individuellen Rechten und Laufbahnentwicklung; sowie
- Team Gebäudemanagement – verantwortlich für den reibungslosen Betrieb der Einrichtungen der Behörde und den Erwerb von Waren und Dienstleistungen in Einklang mit den EU-Vorschriften und -Verfahren für das öffentliche Auftragswesen. Es trägt zudem Sorge für die Gesundheit und Sicherheit des Personals und der Besucher der ESMA.

Hauptaufgaben

- Sicherstellung der Einhaltung der Bestimmungen und Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge der EU sowie von internen Anweisungen und Leitlinien für Vergabeverfahren;
- Beratung zu allgemeinen Beschaffungsfragen in Einklang mit den einschlägigen Strategien und Regelungen;
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Umsetzung der Beschaffungsaktivitäten der Behörde;
- Ausarbeitung von Verträgen und Beschaffungsunterlagen, Organisation ihrer Veröffentlichung und Ausführung aller maßgeblichen Beschaffungsverfahren, einschließlich der Überprüfung und des Clearings von Ausschreibungsunterlagen und begleitender Dokumentation;
- rechtliche Beratung zu Beschaffungsfragen und administrative Unterstützung während der Vergabeverfahren;
- Entwicklung und Pflege von beschaffungsbezogenen Anweisungen, Standards, Leitlinien und Vorlagen;
- Mitwirkung und Beratung bei Verhandlungen und gegebenenfalls bei der Eröffnung und Evaluierung von Angeboten;

- Kontaktstelle für die Kommunikation mit Bietern während der Vergabeverfahren und
- weitere vom Teamleiter gegebenenfalls übertragene Aufgaben.

3. Berufliche Qualifikationen und sonstige Anforderungen

A. Zulassungskriterien

Die Bewerber werden auf der Grundlage aller folgenden Zulassungskriterien, die bis zum Bewerbungsschluss erfüllt sein müssen, für das Auswahlverfahren in Betracht gezogen:

- ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht⁵;
- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des EWR (Norwegen, Liechtenstein, Island);
- Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte⁶;
- Erfüllung der Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen;
- Nachweis der für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen;
- gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union⁷ und ausreichende Kenntnis⁸ einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union sowie
- Besitz der für die Ausübung der Tätigkeiten erforderlichen körperlichen Eignung⁹.

B. Auswahlkriterien

VORAUSWAHL

Bewerbungen, die die Zulassungskriterien (Teil A) erfüllen, werden anhand der grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) bewertet. Bewerber, die nicht alle grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bewerber, die alle grundlegenden Anforderungen (Teil B.1) erfüllen, werden anhand der wünschenswerten Anforderungen eingestuft (Teil B.2). Im Rahmen dieser vergleichenden Bewertung der Bewerbungen werden die sechs besten Bewerber, die die höchste Punktzahl, mindestens jedoch 65 % der Punkte erreichen, zu einem Bewerbungsgespräch und zu schriftlichen Prüfungen eingeladen.

⁵ Es werden nur Qualifikationen berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden EU-Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

⁶ Vor der Einstellung muss der erfolgreiche Bewerber ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorlegen.

⁷ Die Amtssprachen der EU sind: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

⁸ Voraussetzung sind Sprachkenntnisse, die mindestens dem Niveau B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

Die Kenntnisse der zu einem Gespräch eingeladenen Bewerber in der zweiten Amtssprache der EU werden mündlich geprüft.

⁹ Vor der Einstellung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer Untersuchung in einer der medizinischen Einrichtungen der EU unterziehen, um sicherzustellen, dass er die Anforderungen von Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe d BBSB (körperliche Eignung für die Ausübung des Amtes) erfüllt.

B.1. Grundlegende Anforderungen

- a) Mindestens dreijährige Berufserfahrung (nach Erwerb der Mindestqualifikation, siehe Punkt 3A) im Bereich Beschaffungswesen in einem Organ bzw. einer Agentur der EU;
- b) Berufserfahrung in der Planung und Berichterstattung im Bereich öffentliche Auftragsvergabe der EU;
- c) Kenntnisse in der Erstellung, Eröffnung und Evaluierung von öffentlichen Vergabeverfahren der EU;
- d) Berufserfahrung in der Ausarbeitung von Verträgen und im Kontakt/in Verhandlungen mit Auftragnehmern;
- e) ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kenntnisse der englischen Sprache.¹⁰

B.2. Wünschenswerte Anforderungen

- f) Mit Blick auf Kriterium „a“ wäre eine über die geforderte Berufserfahrung von drei Jahren hinausgehende Erfahrung von Vorteil;
- g) Kenntnisse im Bereich öffentliche Auftragsvergabe sowie der Finanzvorschriften und -regelungen der EU;
- h) Kenntnisse und Erfahrung in den Finanz- und Haushaltsplanungsverfahren der EU;
- i) Hochschulabschluss in Betriebswirtschaft, Rechtswissenschaften, Finanzwissenschaft oder Ähnliches;
- j) ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten sowie Fähigkeit, klar und effektiv mit internen und externen Beteiligten zu kommunizieren;
- k) Motivation für die ausgeschriebene Stelle.

BEWERBUNGSGESPRÄCHE UND SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

Die zu einem Bewerbungsgespräch und schriftlichen Prüfungen eingeladenen Bewerber werden anhand aller Auswahlkriterien bewertet (Teile B1, B2 und B3).

B.3. Zusätzliche Anforderungen

- a) kundenorientierte Arbeitseinstellung;
- b) Fähigkeit zur Teamarbeit und guten Zusammenarbeit mit anderen;
- c) Fähigkeit, Prioritäten zu setzen, unter Druck zu arbeiten und knappe Fristen einzuhalten, und
- d) Selbstbewusstsein und Fähigkeit, die Ansichten anderer kritisch zu hinterfragen und dabei weiterhin ein gutes Verhältnis zu ihnen zu pflegen.

Bewerber, die sowohl beim Bewerbungsgespräch als auch bei der schriftlichen Prüfung mindestens 65 % der Höchstpunktzahl erreichen, werden in die Reserveliste der geeigneten Bewerber aufgenommen.

Die erstellte Reserveliste kann abhängig von den Anforderungen der ESMA für die Besetzung einer ähnlichen Stelle verwendet werden. Zu beachten ist, dass eine Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist.

¹⁰ Mindestens entsprechend Niveau B2.

Englisch ist die interne Arbeitssprache der ESMA gemäß Beschluss des ESMA-Verwaltungsrats ESMA/2011/MB/3 vom 11.1.2011. Mit diesem Beschluss wird Artikel 73 Absatz 2 der ESMA-[Verordnung \(EU\) Nr. 1095/2010](#) zur Errichtung der ESMA umgesetzt.



B.4. Wie können Sie sich bewerben?

Die Bewerbungen sind mit den nachstehenden Unterlagen bis zum Bewerbungsschluss an folgende Adresse zu übermitteln: vacancies@esma.europa.eu

- Die Bewerbungen müssen einen Lebenslauf und ein Bewerbungsschreiben in englischer Sprache (Arbeitsprache der ESMA¹¹) umfassen;
- die Bewerbungsunterlagen müssen mit der Referenznummer der Stellenausschreibung (siehe nachfolgende Vorlagen) gekennzeichnet sein.

Lebenslauf im europäischen (Europass-)Format¹², gespeichert als:

ESMA_2018_VAC16_AD5_FAMILY NAME_First name_CV
Beispiel: ESMA_2018_VAC16_AD5_SMITH_Anna_CV

Bewerbungsschreiben von höchstens zwei Seiten, in dem der Bewerber sein Interesse und seine Beweggründe für die Bewerbung um diese spezielle Stelle erläutert, gespeichert als:

ESMA_2018_VAC16_AD5_FAMILY NAME_First name_Motivation letter

Angabe in der Betreffzeile der E-Mail:

ESMA_2018_VAC16_AD5_FAMILY NAME_First name

Die Bewerber werden anhand der in der Stellenausschreibung erläuterten Zulassungs- und Auswahlkriterien (entsprechend den Ausführungen in Teil 3) bewertet, die bis zum Bewerbungsschluss erfüllt sein müssen.

¹¹ Siehe Fußnote 10.

¹² <http://europass.cedefop.europa.eu/de/documents/curriculum-vitae>
Im Lebenslauf ist auf alle Auswahlkriterien Bezug zu nehmen.

4. Beschäftigungsbedingungen im Überblick

- Erfolgreichen externen Bewerbern kann ein auf fünf Jahre befristeter Arbeitsvertrag als Bediensteter auf Zeit angeboten werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer.

Besoldungsgruppe/Dienstaltersstufe	Mindestanforderungen für die Einstufung in die Dienstaltersstufen ¹³ (<i>gefordertes Hochschulstudium + mindestens erforderliche Berufserfahrung in Jahren nach dem Hochschulabschluss</i>)	Grundgehalt ¹⁴	Monatliches Nettogehalt, einschließlich Sonderzulagen ¹⁵
AD5 Dienstaltersstufe 2	Abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Dauer von 3 Jahren + 3 Jahre Berufserfahrung	4,440 €	6,390 €

- Das monatliche Grundgehalt wird mit dem Berichtigungskoeffizienten für Frankreich (zurzeit 114,8 %) multipliziert.
- Das Gehalt unterliegt einer an der Quelle einbehaltenen Unionssteuer, ist aber von nationalen Steuern befreit.
- Je nach familiärer Situation und Herkunftsort hat der Stelleninhaber gegebenenfalls Anspruch auf folgende Leistungen: Auslandszulage (16 % des Grundgehalts), Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Erziehungszulage, Vorschulzulage, Einrichtungsbeihilfe, Erstattung der Umzugskosten, anfängliches zeitweiliges Tagegeld und sonstige Leistungen.
- Der jährliche Urlaubsanspruch beträgt zwei Tage je Kalendermonat plus weitere Tage aufgrund des Alters und der Besoldungsgruppe plus gegebenenfalls 2 ½ Tage für Heimaturlaub sowie zusätzlich durchschnittlich 17 ESMA-Feiertage pro Jahr.
- Versorgungsordnung der EU (nach zehnjähriger Dienstzeit).
- Gemeinsames Krankheitsfürsorgesystem der EU, Versicherung gegen Unfall und Berufskrankheiten, Leistungen und Versicherung bei Arbeitslosigkeit und Invalidität und
- Möglichkeiten zur allgemeinen und einschlägigen fachlichen Weiterbildung sowie zur beruflichen Entwicklung.

¹³ Beschluss ESMA/2011/MB/55 des Verwaltungsrats der ESMA zur Annahme von Durchführungsvorschriften für die Einstufung in Besoldungsgruppen und Dienstaltersstufen bei Ernennung oder Einstellung – Beschluss C(2004) 1313 der Kommission vom 7. April 2004:

https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/ta_rules_on_classification_in_grade_and_step.pdf

¹⁴ Richtwert zum Monatsgehalt. Das Grundgehalt, das nach Maßgabe des Berichtigungskoeffizienten für Frankreich (zurzeit 114,8 %) gewichtet wird.

¹⁵ Ungefährer Nettogehalt, einschließlich Abzügen für Steuer und Sozialversicherung und zuzüglich der Zulagen (eingerechnet sind die Auslandszulage, die Haushaltszulage und die Zulage für ein unterhaltsberechtigtes Kind). Die Höhe der Zulagen richtet sich in jedem Fall nach der persönlichen Situation des Bewerbers.

Informationen, die ausschließlich Bewerbern vorbehalten sind, die bei anderen EU-Agenturen als der ESMA gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB beschäftigt sind:

Laut Beschluss ESMA/2015/MB/56¹⁶ des ESMA-Verwaltungsrats über den Erlass der Durchführungsbestimmungen betreffend das Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB und insbesondere Artikel 12 Absatz 2 gilt dann, wenn ein erfolgreicher Bewerber bei diesem externen Auswahlverfahren zum Bewerbungsschluss sowie zum Tag seines Dienstantritts bei der ESMA

- gemäß Artikel 2 Buchstabe f BBSB ein Bediensteter auf Zeit ist und
- bei seiner Agentur in einer Funktionsgruppe und Besoldungsgruppe im Bereich von AD5 - AD6 eingestellt ist,

dass die ESMA dem Bewerber schriftlich die Möglichkeit anbietet, entweder

- a) die Planstelle über eine Mobilitätsmaßnahme gemäß Artikel 10 des Beschlusses ESMA/2015/MB/56 zu besetzen. In diesem Fall besteht der Vertrag mit der ESMA parallel zum Vertrag der bisherigen Agentur fort (insbesondere im Hinblick auf Besoldungsgruppe, Dienstaltersstufe, Besoldungsdienstalter und Dauer),
ODER
- b) die Planstelle auf der Grundlage eines neuen Vertrags über einen auf fünf Jahre befristeten Zeitraum und mit einer Probezeit von neun Monaten in der in dieser externen Stellenausschreibung genannten Besoldungsgruppe (AD5)¹⁷ zu besetzen.

Weiterführende Informationen finden Sie auf der Seite „Careers“ der ESMA:

<https://www.esma.europa.eu/about-esma/careers>

5. Datenschutz

Die personenbezogenen Daten der Bewerber werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit solcher Daten. Weitere Informationen finden Sie in der [Datenschutzerklärung zu Einstellungsverfahren](#).

¹⁶ <https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/2015/10/2015-mb-56.pdf>

¹⁷ Die Einstufung in die Dienstaltersstufe erfolgt je nachdem aufgrund von Artikel 15 oder von Artikel 55 BBSB.