



Brussels  
11/02/2026  
HR.B.1.003

## VACANCY NOTICE FOR A POST OF SECONDED NATIONAL EXPERT <sup>(1)</sup>

<b>DG – Directorate – Unit</b> DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	EMPL.F.1
<b>Post Number in Sysper</b> Numéro de poste dans Sysper Stellenummer in Sysper	82916
<b>Provisional Starting Date</b> Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt	Q2 2026
<b>Initial Duration (months)</b> Durée initiale (mois) Dauer (Monate)	24
<b>Place of Secondment</b> Lieu de détachement Abordnungsort	Brussels Bruxelles Brüssel
<b>Type of Secondment</b> Type de détachement Art der Entsendung	With allowances Avec indemnités Mit Vergütung
<b>This Vacancy Notice is open to</b> Cet avis de vacance est ouvert aux Die Stelle ist offen für	Member States États membres Mitgliedstaaten
<b>Deadline for Applications</b> Date limite de candidature Bewerbungsschluss	25/03/2026
<b>Eligibility Criteria</b> Critères d'éligibilité Zulassungsbedingungen	<a href="#">English Version</a> , <a href="#">Version Française</a> , <a href="#">Deutsche Version</a>

<sup>(1)</sup> To ensure accessibility and inclusivity, this notice is provided in the three official languages of the European Union: English, French, and German. For the job descriptions please refer to your preferred language version.



Brussels  
11/02/2026  
HR.B.1.003

### **Entity presentation:**

The mission of Unit F.1 is to contribute to better employment and social outcomes in the European Union by providing high-quality input to economic, employment and social policy coordination in the context of the European Semester, in which the governance of the European Pillar of Social Rights and the Employment Guidelines are embedded. The Unit is directly in charge of flagship yearly deliverables in the European Semester context like the Joint Employment Report, and the Employment Guidelines. The Unit also leads the strategic reflections on the design of economic governance frameworks and monitoring tools, including the Social Convergence Framework (SCF), the EU headline and national employment, skills and social targets by 2030, and the Social Scoreboard. It provides input to the work related to the Recovery and Resilience Facility. The unit supports the Commission representation to the Employment Committee and its subgroups (Indicators Group and Policy Analysis Group) and provides the Secretariat to the Committee. It is in charge of the structured dialogue on European Semester governance with social partners, civil society and other external stakeholders.

### **Job presentation:**

The successful candidate will contribute to the unit's role of coordination and development of policies in the labour market, skills and social policy areas in the European Semester, and also support Committee work, including by preparing background analytical and policy notes. She/he will focus on analysis and coordination for two or three Member States in the employment, skills and social domains. She/he will also be in charge of some horizontal files relevant for the European Semester work.

The successful candidate will have a central role in steering the European Semester, delivering through it on the European Pillar of Social Rights. The position entails both analytical and coordination work, in order to contribute to the monitoring of employment and social policies and related recommendations to Member States in the European Semester, including in the context of the Social Convergence Framework (SCF), the country reports and country-specific recommendations.

In this context, the post also requires coordinating and steering DG EMPL's country teams for two or three countries, as well as representing the DG in the SG.REFORM country team meetings and in Semester country missions. It entails responsibility in helping preparing DG EMPL and CAB positions in view of Core Group decisions on the Semester. It additionally requires coordinating work within the DG in relation to the yearly multilateral country reviews in the Employment Committee (EMCO) on CSR implementation. The drafting of notes to EMCO and its subgroups as well as of strategic notes on employment and social governance issues are also part of the job. It is a position in a dynamic and rewarding work environment. The successful candidate should be able to produce high-quality output also within short time frames, have excellent drafting, coordination, and communication skills, and be an excellent team player.



**Jobholder profile:**

EMPL F1 is looking for a dynamic, proactive and motivated colleague. The post requires excellent coordination and drafting skills in English.

The position is rich in policy content allowing for an active contribution in the formulation and co-ordination of employment and social policies in the EU. The job involves close co-operation with other units in the DG, other Commission services, national delegates and external stakeholders. It therefore requires well developed social skills. Under hierarchical supervision, it also implies a high degree of autonomy and initiative. In addition, the colleague will need a sense of initiative in combination with self-motivation and capacity to work autonomously as well as very strong team player attitude.



Brussels  
11/02/2026  
HR.B.1.003

### **Présentation de l'entité:**

La mission de l'unité F.1 est de contribuer à de meilleurs résultats en matière d'emploi et de conditions sociales dans l'Union européenne en fournissant des contributions de haute qualité à la coordination des politiques économiques, de l'emploi et sociales dans le cadre du Semestre européen, lequel intègre la gouvernance du socle européen des droits sociaux et les lignes directrices pour les politiques de l'emploi des États membres. L'unité est directement responsable des livrables annuels phares dans le contexte du Semestre européen, tels que le Rapport conjoint sur l'emploi et les lignes directrices pour l'emploi. L'unité mène également les réflexions stratégiques sur la conception des cadres de gouvernance économique et des outils de suivi, y compris le cadre de convergence sociale (CCS), les objectifs de l'UE et nationaux pour 2030 en matière d'emploi, de compétences et de conditions sociales d'ici 2030, et le tableau de bord social. Elle fournit des contributions au travail lié à la Facilité pour la reprise et la résilience. L'unité soutient la représentation de la Commission auprès du Comité de l'emploi et de ses sous-groupes (Groupe des indicateurs et Groupe d'analyse des politiques) et assure le secrétariat du Comité. Elle est chargée du dialogue structuré sur la gouvernance du Semestre européen avec les partenaires sociaux, la société civile et autres parties prenantes externes.

### **Présentation du poste:**

Le candidat retenu contribuera au rôle de l'unité dans la coordination et le développement des politiques dans les domaines du marché du travail, des compétences et de la politique sociale dans le cadre du Semestre européen, et soutiendra également le travail du Comité de l'emploi, notamment en préparant des notes d'analyse et des documents de politique. Il/elle se concentrera sur l'analyse et la coordination pour deux ou trois États membres dans les domaines de l'emploi, des compétences et des affaires sociales. Il/elle sera également responsable de certains dossiers horizontaux pertinents pour le travail du Semestre européen.

Le candidat retenu jouera un rôle central dans la conduite du Semestre européen, contribuant ainsi à la mise en œuvre du socle européen des droits sociaux. Le poste implique à la fois des travaux analytiques et de coordination, afin de contribuer au suivi des politiques d'emploi et sociales et des recommandations connexes aux États membres dans le Semestre européen, notamment dans le contexte du cadre de convergence sociale (CCS), des rapports par pays et des recommandations spécifiques par pays. Dans ce contexte, le poste exige également de coordonner et de diriger les équipes pays de la DG EMPL pour deux ou trois pays, ainsi que de représenter la DG lors des réunions des équipes pays de SG.REFORM et lors des missions pays du Semestre. Il implique la responsabilité d'aider à préparer les positions de la DG EMPL et du CAB en vue des décisions du « Core Group » sur le Semestre. En outre, il nécessite de coordonner le travail au sein de la DG en relation avec les évaluations multilatérales annuelles des pays dans le Comité de l'emploi (EMCO) sur la mise en œuvre des recommandations



spécifiques par pays. La rédaction de notes pour l'EMCO et ses sous-groupes ainsi que de notes stratégiques sur les questions de gouvernance de l'emploi et des affaires sociales font également partie du poste. C'est un poste dans un environnement de travail dynamique et gratifiant. Le candidat retenu doit être capable de produire un travail de haute qualité même dans des délais serrés, avoir d'excellentes compétences rédactionnelles, de coordination et de communication, et avoir un excellent esprit d'équipe.

**Profil du titulaire du poste:**

EMPL F1 est à la recherche d'un collègue dynamique, proactif et motivé. Le poste requiert d'excellentes compétences en coordination et en rédaction en anglais.

La position est riche en contenu politique, permettant une contribution active à la formulation et à la coordination des politiques d'emploi et sociales dans l'UE. Le travail implique une coopération étroite avec d'autres unités de la DG, d'autres services de la Commission, des délégués nationaux et des parties prenantes externes. Il nécessite donc des compétences sociales bien développées. Sous supervision hiérarchique, le poste implique également un haut degré d'autonomie et d'initiative. De plus, le collègue devra faire preuve de sens de l'initiative, de motivation personnelle et de capacité à travailler de manière autonome, ainsi qu'avoir un fort esprit d'équipe.



Brussels  
11/02/2026  
HR.B.1.003

### **Entitätsvorstellung:**

Die Mission des Referats F.1 besteht darin, zu besseren Beschäftigungs- und Sozialergebnissen in der Europäischen Union beizutragen, indem es qualitativ hochwertige Beiträge zur Koordinierung der Wirtschafts-, Beschäftigungs- und Sozialpolitik im Rahmen des Europäischen Semesters liefert, in dem die Steuerung der Europäischen Säule sozialer Rechte und die Beschäftigungspolitischen Leitlinien eingebettet sind. Das Referat ist direkt verantwortlich für jährliche Schlüsselberichte im Kontext des Europäischen Semesters wie den gemeinsamen Beschäftigungsbericht und die Beschäftigungspolitischen Leitlinien. Das Referat führt auch die strategischen Überlegungen zur Gestaltung von Rahmen für die wirtschaftspolitische Steuerung und von Beobachtungsinstrumenten, einschließlich des Rahmens für soziale Konvergenz, der Kernziele der EU und der nationalen Ziele für 2030 in Bezug auf Beschäftigung, Kompetenzen und Armutsbekämpfung und des sozialpolitischen Scoreboards. Es liefert Beiträge zu Arbeiten im Zusammenhang mit der Aufbau- und Resilienzfähigkeit. Das Referat unterstützt die Vertretung der Kommission im Beschäftigungsausschuss und dessen Untergruppen (Indikatorengruppe und Gruppe für Politikanalyse) und stellt das Sekretariat des Ausschusses. Es ist verantwortlich für den strukturierten Dialog zur Steuerung des Europäischen Semesters mit den Sozialpartnern, der Zivilgesellschaft und anderen externen Interessengruppen.

### **Stellenbeschreibung:**

Die erfolgreiche Kandidatin oder der erfolgreiche Kandidat wird zur Arbeit des Referats bei der Koordination und Weiterentwicklung von Politiken in den Bereichen Arbeitsmarkt, Qualifikationen und Sozialpolitik im Europäischen Semester beitragen und auch die Ausschussarbeit unterstützen, unter anderem durch die Erstellung von analytischen Hintergrund- und Politiknotizen. Er/Sie wird sich auf die Analyse und Koordination für zwei bis drei Mitgliedstaaten in den Bereichen Beschäftigung, Qualifikationen und Soziales konzentrieren. Er/Sie wird außerdem für einige horizontale Akten verantwortlich sein, die für die Arbeit im Rahmen des Europäischen Semesters relevant sind.

Die erfolgreiche Kandidatin oder der erfolgreiche Kandidat wird eine zentrale Rolle bei der Steuerung des Europäischen Semesters spielen und damit zur Umsetzung der Europäischen Säule sozialer Rechte beitragen. Die Position umfasst sowohl analytische als auch koordinierende Aufgaben, um zur Überwachung der Beschäftigungs- und Sozialpolitik und der entsprechenden Empfehlungen an die Mitgliedstaaten im Europäischen Semester beizutragen, einschließlich im Kontext des Rahmens für soziale Konvergenz, der Länderberichte und der länderspezifischen Empfehlungen. In diesem Zusammenhang erfordert die Position auch die Koordination und Leitung der Länderteams der GD EMPL für zwei bis drei Länder sowie die Vertretung der GD bei den SG.REFORM-Länderteamsitzungen und bei Semester-Ländermissionen. Die Stelle



umfasst Verantwortung bei der Vorbereitung von Positionen der GD EMPL und des Kabinetts im Hinblick auf Entscheidungen der Kerngruppe zum Semester. Zusätzlich erfordert die Stelle die Koordination der Arbeiten innerhalb der GD im Zusammenhang mit den jährlichen multilateralen Länderüberprüfungen im Beschäftigungsausschuss (EMCO) zur Umsetzung der länderspezifischen Empfehlungen. Das Verfassen von Notizen für EMCO und seine Untergruppen sowie von strategischen Notizen zu Beschäftigungs- und Sozialsteuerungsthemen gehört ebenfalls zum Aufgabenbereich. Es handelt sich um eine Position in einem dynamischen und bereichernden Arbeitsumfeld. Die erfolgreiche Kandidatin oder der erfolgreiche Kandidat sollte in der Lage sein, qualitativ hochwertige Ergebnisse auch in kurzen Zeiträumen zu erzielen, über hervorragende Fähigkeiten im Verfassen von Texten, in der Koordination und Kommunikation verfügen und ein ausgezeichneter Teamplayer sein.

**Anforderungsprofil:**

EMPL F1 sucht einen dynamischen, proaktiven und motivierten Kollegen oder Kollegin. Die Position erfordert ausgezeichnete Koordinations- und Formulierungsfähigkeiten in Englisch.

Die Position ist inhaltlich anspruchsvoll und ermöglicht eine aktive Mitwirkung an der Formulierung und Koordinierung von Beschäftigungs- und Sozialpolitiken in der EU. Die Tätigkeit beinhaltet eine enge Zusammenarbeit mit anderen Referaten in der GD, anderen Kommissionsdiensten, nationalen Delegierten und externen Interessengruppen. Die Stelle erfordert daher gut ausgeprägte soziale Fähigkeiten. Unter hierarchischer Aufsicht umfasst sie auch ein hohes Maß an Autonomie und Eigeninitiative. Darüber hinaus benötigt der/die Kolleg\*in ausgeprägte Initiative, Selbstmotivation und die Fähigkeit, selbstständig zu arbeiten sowie eine sehr starke Teamplayer-Einstellung.



## Eligibility criteria

The secondment will be governed by the **Commission Decision C(2008) 6866** of 12/11/2008 laying down rules on the secondment to the Commission of national experts and national experts in professional training (SNE Decision).

Under the terms of the SNE Decision, you need to comply with the following eligibility criteria at **the starting date** of the secondment:

- Professional experience: at least three years of professional experience in administrative, legal, scientific, technical, advisory or supervisory functions which are equivalent to those of function group AD.
- Seniority: having worked for at least one full year (12 months) with your current employer on a permanent or contract basis.
- Employer: must be a national, regional or local administration or an intergovernmental public organisation (IGO); exceptionally and following a specific derogation, the Commission may accept applications where your employer is a public sector body (e.g., an agency or regulatory institute), university or independent research institute.
- Linguistic skills: thorough knowledge of one of the EU languages and a satisfactory knowledge of another EU language to the extent necessary for the performance of the duties. If you come from a third country, you must produce evidence of a thorough knowledge of the EU language necessary for the performance of his duties.

## Conditions of secondment

During the full duration of your secondment, you must remain employed and remunerated by your employer and covered by your (national) social security system.

You shall exercise your duties within the Commission under the conditions as set out by aforementioned SNE Decision and be subject to the rules on confidentiality, loyalty and absence of conflict of interest as defined therein.

In case the position is published with allowances, these can only be granted when you fulfil the conditions provided for in Article 17 of the SNE decision.

Staff posted in a European Union Delegation are required to have a security clearance (up to SECRET UE/EU SECRET level according to [Commission Decision \(EU, Euratom\) 2015/444 of 13 March 2015](#)). It is up to you to launch the vetting procedure before getting the secondment confirmation.





## Submission of applications and selection procedure

If you are interested or have any questions, please follow the instructions and communication channels set up by your national administration.

The European Commission **only accepts applications which have been submitted through the Permanent Representation / Diplomatic Mission to the EU of your country, the EFTA Secretariat or through the channel(s) it has specifically agreed to.** Applications received directly from you or your employer will not be taken into consideration.

You should draft your CV in English, French or German using the **Europass CV format** ([Create your Europass CV | Europass](#)). It must mention your nationality.

Please do not add any other documents (such as copy of passport, copy of degrees or certificate of professional experience, etc.). If necessary, these will be requested at a later stage.

## Processing of personal data

The Commission will ensure that candidates' personal data are processed as required by Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council <sup>(2)</sup>. This applies in particular to the confidentiality and security of such data. Before applying, please read the attached privacy statement.

---

<sup>(2)</sup> Regulation (EU) 2018/1725 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2018 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data by the Union institutions, bodies, offices and agencies and on the free movement of such data, and repealing Regulation (EC) No 45/2001 and Decision No 1247/2002/EC (OJ L 295, 21.11.2018, p. 39)



## Critères d'éligibilité

Le détachement sera régi par la **décision de la Commission C(2008) 6866** du 12/11/2008 relative au régime applicable aux experts nationaux détachés et aux experts nationaux en formation professionnelle auprès des services de la Commission (décision END).

Aux termes de la décision END, vous devrez obligatoirement remplir les critères d'éligibilité suivants **à la date de début du détachement** :

- Expérience professionnelle : posséder une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans des fonctions administratives, judiciaires, scientifiques, techniques, de conseil ou de supervision, à un grade équivalant au groupe de fonctions administrateur AD;
- Ancienneté de service : avoir une ancienneté d'au moins un an (12 mois) auprès de votre employeur actuel, dans un cadre statutaire ou contractuel;
- Employeur : être employé par une administration publique nationale, régionale ou locale, ou par une organisation intergouvernementale (OIG); exceptionnellement et après dérogation, la Commission peut accepter des candidatures lorsque votre employeur est un organisme du secteur public (e.g. agence ou institut de régularisation), une université ou un organisme de recherche indépendant.
- Compétences linguistiques : avoir une connaissance approfondie d'une des langues de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union européenne dans la mesure nécessaire aux fonctions qu'il est appelé à exercer. Si vous venez d'un pays tiers, vous devrez justifier posséder une connaissance approfondie de la langue de l'Union européenne nécessaire à l'accomplissement des tâches qui vous seront confiées.

## Conditions du détachement

Durant toute la durée de votre détachement, vous devrez rester employé et rémunéré par votre employeur et devrez également rester couvert par votre sécurité sociale (nationale).

Vous exercerez vos fonctions au sein de la Commission dans les conditions fixées par la décision END précitée et serez soumis(e) aux règles de confidentialité, de loyauté et d'absence de conflit d'intérêts qui y sont définies.

Dans le cas où le poste est publié avec indemnités de séjour, celles-ci ne vous seront octroyées que si vous remplissez les conditions prévues à l'article 17 de la décision END.

Le personnel en poste dans une délégation de l'Union européenne doit obligatoirement disposer d'une habilitation de sécurité (jusqu'au niveau SECRET UE/EU SECRET conformément [à la décision de la Commission \(EU – Euratom\) 2015/444 du 13 mars 2015](#). Il vous appartient de lancer cette procédure d'habilitation de sécurité avant d'obtenir la confirmation de votre détachement.



## **Soumission des candidatures et procédure de sélection**

Si vous êtes intéressé ou si vous avez des questions, veuillez suivre les instructions et les canaux de communication établis par votre administration nationale.

La Commission Européenne **acceptera seulement les candidatures qui auront été soumises par l'intermédiaire de la Représentation Permanente / Mission Diplomatique de votre pays auprès de UE, le secrétariat de l'AELE (EFTA) ou par le(s) canal (canaux) qui aura (auront) été spécifiquement convenu(s)**. Les candidatures reçues directement de votre part ou de votre employeur ne seront pas prises en considération.

Vous devez envoyer votre candidature sous format **CV Europass** ([Créez votre CV Europass | Europass](#)) en français, anglais ou allemand. Votre CV doit obligatoirement mentionner votre nationalité.

Veuillez ne pas ajouter d'autres documents (tels que copie de carte d'identité, copie des diplômes ou attestation d'expérience professionnelle, etc.). Le cas échéant, ces documents vous seront demandés ultérieurement.

## **Traitement des données à caractère personnel**

La Commission européenne veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées dans le plein respect du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil <sup>(3)</sup>. Ces dispositions s'appliquent en particulier à la confidentialité et à la sécurité de ces données. Avant de postuler, veuillez lire la déclaration de confidentialité.

---

<sup>(3)</sup> Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).



## Zulassungsbedingungen

Abordnungen fallen unter den **Beschluss C(2008) 6866 der Kommission vom 12.11.2008** über die Regelung für zur Kommission abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung bei der Kommission aufhaltende nationale Sachverständige (ANS-Beschluss).

Gemäß dem ANS-Beschluss müssen Sie **zu Beginn der Abordnung** die folgenden Zulassungskriterien erfüllen:

- Berufserfahrung: eine mindestens dreijährige Berufserfahrung mit Aufgaben im administrativen, justiziellen, wissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion, die mit den Tätigkeiten der Funktionsgruppe Administration (AD) vergleichbar ist.
- Dienstalter: ein Dienstalter von mindestens einem Jahr (12 Monate) bei Ihrem derzeitigen Arbeitgeber in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis.
- Arbeitgeber: es muss sich um eine nationale, regionale oder lokale Verwaltung oder eine zwischenstaatliche öffentliche Organisation handeln; ausnahmsweise kann die Kommission nach einer besonderen Ausnahmeregelung Anträge annehmen, wenn es sich bei Ihrem Arbeitgeber um eine öffentliche Stelle (z. B. eine Agentur oder ein Regulierungsinstitut), eine Universität oder ein unabhängiges Forschungsinstitut handelt.
- Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse einer Sprache der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Sprache der Europäischen Union in dem für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Maße. Sollten Sie aus einem Drittland kommen, müssen Sie nachweisen, dass Sie über gründliche Kenntnisse in der zur Ausübung Ihrer Tätigkeit erforderlichen Sprache der Europäischen Union verfügen.

## Bedingungen für die Abordnung nationaler Sachverständiger

Während der gesamten Dauer der Abordnung müssen Sie bei Ihrem Arbeitgeber angestellt bleiben, von diesem Ihre Bezüge erhalten und auch weiterhin Ihrem (nationalen) Sozialversicherungssystem angeschlossen bleiben.

Sie werden Ihre Aufgaben innerhalb der Kommission nach Maßgabe des genannten ANS-Beschlusses ausüben und den darin festgelegten Bestimmungen über Vertraulichkeit, Loyalität und Nichtvorliegen von Interessenkonflikten unterliegen.

Falls diese Stelle mit Vergütungen ausgeschrieben wird, können diese nur gewährt werden, wenn Sie die Bedingungen gemäß Artikel 17 des ANS-Beschlusses erfüllen.

Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die in eine Delegation der Europäischen Union entsandt werden, benötigen eine Sicherheitsüberprüfung (nach SECRET UE/EU SECRET Niveau



gemäß der [Entscheidung der Kommission \(EU-Euratom\) 2015/444, O.J. L 72, 17.03.2015, p.53](#)). Es obliegt Ihnen, das Überprüfungsverfahren vor der Abordnung einzuleiten.

## **Bewerbung und Auswahlverfahren**

Sollten Sie Interesse haben oder Fragen bestehen, folgen Sie bitte den von Ihrer nationalen Verwaltung eingerichteten Anweisungen und Kommunikationswegen.

Die Europäische Kommission akzeptiert nur Bewerbungen, die über die Ständige Vertretung/Diplomatische Vertretung bei der EU Ihres Landes, das EFTA-Sekretariat oder über die Kanäle, denen sie ausdrücklich zugestimmt hat, eingereicht wurden. Bewerbungen, die direkt von Ihnen oder Ihrem Arbeitgeber eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Sie sollten Ihren Lebenslauf auf Englisch, Französisch oder Deutsch im Europass CV Format verfassen ([Erstellen Sie Ihren Europass-Lebenslauf | Europass](#)). Ihre Nationalität muss darin angegeben sein.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung keine anderen Dokumente (wie Kopien des Personalausweises, Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweise der Berufserfahrung usw.) bei. Diese Dokumente sind gegebenenfalls in einem späteren Stadium des Auswahlverfahrens vorzulegen.

## **Verarbeitung personenbezogener Daten**

Die Kommission trägt dafür Sorge, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen gemäß den Anforderungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates verarbeitet werden <sup>(4)</sup>. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigelegte Datenschutzerklärung.

---

<sup>(4)</sup> Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, 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 (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).“