EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
HUMAN RESOURCES AND SECURITY
Competitions, Selections & Secondments

Brussels
11-11-2026
HR.B.1.003

VACANCY NOTICE FOR A POST OF SECONDED NATIONAL EXPERT ([1])

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	HOME.B.4
Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	144631
Provisional Starting Date Date d'entrée en fonction prévisionnelle Gewünschter Dienstantritt **Initial Duration (months)** Durée initiale (mois) Dauer (Monate) **Place of Secondment** Lieu de détachement Abordnungsort	Q2 2027 24 Brussels Bruxelles Brüssel
Type of Secondment Type de détachement Art der Entsendung	With allowances Avec indemnités Mit Vergütung
This Vacancy Notice is open to Cet avis de vacance est ouvert aux Die Stelle ist offen für	Member States États membres Mitgliedstaaten
Deadline for Applications Date limite de candidature Bewerbungsschluss	25-01-2027
Eligibility Criteria Critères d'éligibilité Zulassungsbedingungen	English Version, Version Française, Deutsche Version

([1]) 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.

EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
HUMAN RESOURCES AND SECURITY
Competitions, Selections & Secondments

Brussels
11-11-2026
HR.B.1.003

Entity presentation:

The mission of unit B4 is to develop, coordinate and monitor the implementation of the common EU visa policy, which is one of the flanking measures and part of a multi-layered system of integrated border management, aimed at maintaining the Schengen area without internal border control. In this context the common visa policy serves a double objective: facilitating legitimate travel and tackling irregular migration while safeguarding internal security. It provides notably for the harmonisation and regular revision of the lists of visa free and visa requiring third countries, and for harmonized conditions and procedures for issuing Schengen visas. The common visa policy is supported by the exchange of data on visa applications via the Visa Information System.

Job presentation:

We propose an interesting position in a friendly working atmosphere within a team of 16 staff. The candidate is expected to work across files and collaborate with various colleagues within the different teams in the unit.
The successful candidate will be in charge of different files and policy elements, supporting the work of the unit, in particular in the following areas and tasks:
Contribute to defining, implementing and co-ordinating policy, legislative and operational developments regarding Visa Policy and the digitalisation of the visa procedures.
Assist the unit and the policy sectors in the drafting of policy and legal documents as necessary.
Under the supervision of an official, elaborate and develop legislation in the field of visa digitalisation and assisting in monitoring the proper transposition and implementation of legislation regarding this policy field.
Assist the Commission official in charge in European Parliament's Committee meetings, Council working parties, the Committee of the Regions and ECOSOC.
Assist the Commission official in charge in negotiations of international agreements and / or participate in working groups and / or conferences organised by international organisations in the field of visa policy.
Under the supervision of an official, contribute to draft answers to oral and written questions and petitions of MEPs as well as to the European Ombudsman's investigations.
The SNE will work under the supervision of an administrator. Without prejudice to the principle of loyal cooperation between the national/regional and European administrations, the SNE will not work on individual cases with implications with files he/she would have had to deal with in his/her national administration in the two years preceding its entry into the Commission, or directly adjacent cases. In no case he/she shall represent the Commission to make commitments, financial or otherwise, or to negotiate on behalf of the Commission.

The SNE works under the supervision of an administrator and shall not represent the Commission in order to make commitments, financial or otherwise, or to negotiate on behalf of the Commission.

Jobholder profile:

We are looking for a proactive, dynamic, and committed Seconded National Expert with strong policy analysis skills who is a team player and has a keen interest in working on Visa Policy issues. The lively and fast-moving working environment requires the need of a self-starter with an outgoing personality, strong communication skills and the ability to manage his/her own work in a flexible way.
As a candidate with a strong set of legal tasks, we look for a candidate with knowledge on the Ordinary Legislative Procedure and the EU Migration and Home Affairs aquis.
The ideal candidate has proven capacity to draft and review legal legislative texts, being the experience in monitoring migration affairs and linked legislation a strong plus.
The ideal candidate should possess excellent organisational skills and ability to deal with regular short deadlines, be ready to learn Commission working methods, including on digital infrastructure management, registration, filing and handling of Commission documents and correspondence as well as a discrete professional attitude to handle, share and understand sensitive information, standards and rules.
Our SNE candidate should have substantial expertise and previous experience on visa policy implementation at the national level of his/her Member State or country, being this a strong asset for this position.
The policy field of Visa Policy is increasingly under political scrutiny. This is why we look for a candidate with the ability to identify and understand political issues at stake, capacity to think strategically about the priorities and tasks of the DG and present arguments with clarity, logic and diplomacy.
When it comes to soft skills, our perfect candidate would have the capacity to work independently as well as in a cooperative and flexible manner and ready to share skills, ideas and knowledge within the team, demonstrating very good inter-personal skills.
We are looking for a required very good knowledge of English (oral and written). Knowledge of other languages is also an asset.

COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ
Concours, Sélections & Détachements

Brussels
11-11-2026
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

L'unité B4 a pour mission d'élaborer, de coordonner et de suivre la mise en œuvre de la politique commune de l'UE en matière de visas, qui est l'une des mesures d'accompagnement et fait partie d'un système à plusieurs niveaux de gestion intégrée des frontières, visant à maintenir l'espace Schengen sans contrôle aux frontières intérieures. Dans ce contexte, la politique commune des visas poursuit un double objectif : faciliter les déplacements légitimes et lutter contre la migration irrégulière tout en préservant la sécurité intérieure. Elle prévoit notamment l'harmonisation et la révision régulière des listes des pays tiers exemptés de l'obligation de visa et des pays tiers soumis à l'obligation de visa, ainsi que l'harmonisation des conditions et des procédures de délivrance des visas Schengen. La politique commune des visas est soutenue par l'échange de données sur les demandes de visa par l'intermédiaire du système d'information sur les visas.

Présentation du poste:

Nous proposons un poste intéressant dans une ambiance de travail conviviale au sein d'une équipe de 16 personnes. Le candidat est censé travailler sur l'ensemble des dossiers et collaborer avec divers collègues au sein des différentes équipes de l'unité.
Le candidat retenu sera chargé de différents dossiers et éléments politiques, soutenant les travaux de l'unité, en particulier dans les domaines et tâches suivants :
Contribuer à la définition, à la mise en œuvre et à la coordination des évolutions politiques, législatives et opérationnelles en ce qui concerne la politique des visas et la numérisation des procédures de visa.
Assister l'unité et les secteurs politiques dans l'élaboration des documents politiques et juridiques si nécessaire.
Sous la supervision d'un fonctionnaire, élaborer et développer la législation dans le domaine de la numérisation des visas et contribuer au suivi de la transposition et de la mise en œuvre correctes de la législation dans ce domaine d'action.
Assister le fonctionnaire de la Commission chargé des réunions du Comité du Parlement européen, des groupes de travail du Conseil, du Comité des régions et de l'ECOSOC.
Assister le fonctionnaire de la Commission chargé des négociations d'accords internationaux et/ou participer à des groupes de travail et/ou conférences organisés par des organisations internationales dans le domaine de la politique des visas.
Sous la supervision d'un fonctionnaire, contribuer à la rédaction des réponses aux questions orales et écrites et aux pétitions des députés européens, ainsi qu'aux enquêtes du Médiateur européen.
L'END travaillera sous la supervision d'un administrateur. Sans préjudice du principe de coopération loyale entre les administrations nationales/régionales et européennes, l'END ne travaillera pas sur des cas individuels ayant une incidence sur des dossiers qu'il aurait dû traiter dans son administration nationale au cours des deux années précédant son

entrée à la Commission, ou sur des cas directement adjacents. En aucun cas, il ne représente la Commission pour prendre des engagements, financiers ou autres, ou pour négocier au nom de la Commission.

L'END travaillera sous la supervision d'un administrateur et en aucun cas, il / elle ne représente la Commission pour prendre des engagements, financiers ou autres, ou pour négocier au nom de la Commission.

Profil du titulaire du poste:

Nous recherchons un expert national détaché proactif, dynamique et engagé, doté de solides compétences en analyse des politiques, ayant l'esprit d'équipe et présentant un vif intérêt à travailler sur les questions de politique des visas. L'environnement de travail dynamique et en évolution rapide exige une personne autonome, dotée d'une personnalité ouverte, de solides compétences en communication et de la capacité à gérer son propre travail avec flexibilité.

En tant que candidat(e) amené(e) à effectuer un important ensemble de tâches juridiques, nous recherchons une personne ayant une connaissance de la procédure législative ordinaire ainsi que de l'acquis de l'Union européenne en matière de migration et d'affaires intérieures.
Le candidat idéal a prouvé sa capacité à rédiger et à réviser des textes législatifs juridiques, l'expérience du suivi des affaires migratoires et de la législation connexe étant un atout majeur.
Le candidat idéal doit posséder d'excellentes compétences organisationnelles et la capacité de faire face à des délais courts réguliers, être prêt à apprendre les méthodes de travail de la Commission, y compris en ce qui concerne la gestion de l'infrastructure digitale, l'enregistrement, le classement et le traitement des documents et de la correspondance de la Commission, ainsi qu'une attitude professionnelle discrète pour traiter, partager et comprendre des informations, des normes et des règles sensibles.
Notre candidat au poste de SNE doit posséder une expertise solide et une expérience avérée dans la mise en œuvre de la politique des visas au niveau national de son État membre ou de son pays, ce qui constitue un atout majeur pour ce poste.
Le politique des visas fait l'objet d'un examen politique de plus en plus minutieux. C'est pourquoi nous recherchons un candidat ayant la capacité d'identifier et de comprendre les enjeux politiques, la capacité de réfléchir stratégiquement aux priorités et aux tâches de la DG et de présenter des arguments avec clarté, logique et diplomatie.
Quand il s'agit de compétences non techniques, notre candidat idéal aurait la capacité de travailler de manière autonome ainsi que de manière coopérative et flexible et prêt à partager des compétences, des idées et des connaissances au sein de l'équipe, démontrant de très bonnes compétences interpersonnelles.
Une très bonne connaissance de l'anglais (oral et écrit) est requise. La connaissance d'autres langues est également un atout.

EUROPÄISCHE KOMMISSION
GENERALDIREKTION
HUMANRESSOURCEN UND SICHERHEIT
Ausschreibungen, Auswahl & Abordnungen

Brussels
11-11-2026
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Die Aufgabe des Referats B4 besteht darin, die Umsetzung der gemeinsamen Visumpolitik der EU zu entwickeln, zu koordinieren und zu überwachen, die eine der flankierenden Maßnahmen und Teil eines vielschichtigen Systems des integrierten Grenzmanagements ist, das darauf abzielt, den Schengen-Raum ohne Kontrollen an den Binnengrenzen zu erhalten. In diesem Zusammenhang dient die gemeinsame Visumpolitik einem doppelten Ziel: Erleichterung des legalen Reisens und Bekämpfung der irregulären Migration bei gleichzeitiger Wahrung der inneren Sicherheit. Er sieht insbesondere die Harmonisierung und regelmäßige Überarbeitung der Listen der visumfreien und visumpflichtigen Drittländer sowie harmonisierte Bedingungen und Verfahren für die Erteilung von Schengen-Visa vor. Die gemeinsame Visumpolitik wird durch den Austausch von Daten über Visumanträge über das Visa-Informationssystem unterstützt.

Stellenbeschreibung:

Wir schlagen eine interessante Position in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre in einem Team von 16 Mitarbeitern vor. Es wird erwartet, dass der Kandidat dateienübergreifend arbeitet und mit verschiedenen Kollegen in den verschiedenen Teams des Referats zusammenarbeitet.
Der erfolgreiche Bewerber/Bewerberin ist für verschiedene Dossiers und politische Elemente zuständig und unterstützt die Arbeit des Referats, insbesondere in den folgenden Bereichen und Aufgaben:
Beitrag zur Festlegung, Umsetzung und Koordinierung politischer, legislativer und operativer Entwicklungen in Bezug auf die Visumpolitik und die Digitalisierung der Visumverfahren.
Unterstützung des Referats und der Politikbereiche bei der Ausarbeitung politischer und rechtlicher Dokumente bei Bedarf.
Unter der Aufsicht eines Beamten, Ausarbeitung und Weiterentwicklung von Rechtsvorschriften im Bereich der Digitalisierung von Visa und Unterstützung bei der Überwachung der ordnungsgemäßen Umsetzung und Durchführung von Rechtsvorschriften in diesem Politikbereich.
Unterstützung des zuständigen Kommissionsbeamten bei den Ausschusssitzungen des Europäischen Parlaments, den Arbeitsgruppen des Rates, dem Ausschuss der Regionen und dem ECOSOC.
Unterstützung des zuständigen Kommissionsbeamten bei der Aushandlung internationaler Abkommen und/oder Teilnahme an Arbeitsgruppen und/oder Konferenzen internationaler Organisationen im Bereich der Visumpolitik.
Unter der Aufsicht eines Beamten, Mitwirkung am Entwurf von Antworten auf mündliche und schriftliche Anfragen und Petitionen von MdEP sowie an den Untersuchungen des Europäischen Bürgerbeauftragten.

Der ANS arbeitet unter der Aufsicht eines Beamten. Unbeschadet des Grundsatzes der loyalen Zusammenarbeit zwischen den nationalen/regionalen und europäischen Verwaltungen arbeitet der ANS nicht an Einzelfällen mit Auswirkungen auf Dossiers, die er in den zwei Jahren vor seinem Eintritt in die Kommission in seiner nationalen Verwaltung hätte bearbeiten müssen, oder direkt angrenzende Fälle. In keinem Fall vertritt er die Kommission bei finanziellen oder sonstigen Verpflichtungen oder bei Verhandlungen im Namen der Kommission.

Der abgeordnete nationale Sachverständige arbeitet unter der Aufsicht eines Administrators. In keinem Fall vertritt er die Kommission, um finanzielle oder sonstige Verpflichtungen einzugehen oder im Namen der Kommission zu verhandeln.

Anforderungsprofil:

Wir suchen einen proaktiven, dynamischen und engagierten nationalen Experten mit starken Fähigkeiten in der Politikanalyse, der ein Teamplayer ist und ein großes Interesse an der Arbeit an Fragen der Visapolitik hat. Das lebendige und schnelllebige Arbeitsumfeld erfordert einen Selbststarter mit einer aufgeschlossenen Persönlichkeit, starken Kommunikationsfähigkeiten und der Fähigkeit, seine eigene Arbeit flexibel zu gestalten.
Als Kandidat mit starken rechtlichen Aufgaben suchen wir einen Kandidaten mit Kenntnissen über das ordentliche Gesetzgebungsverfahren und den Besitzstand der EU im Bereich Migration und Inneres. Der ideale Kandidat hat bewiesen, dass er in der Lage ist, Rechtstexte zu verfassen und zu überprüfen, da die Erfahrung mit der Überwachung von Migrationsangelegenheiten und der damit verbundenen Gesetzgebung ein starkes Plus ist.
Der ideale Kandidat sollte über ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und die Fähigkeit verfügen, mit regelmäßigen kurzen Fristen umzugehen, bereit sein, die Arbeitsmethoden der Kommission zu erlernen, unter anderem in Bezug auf die Verwaltung der digitalen Infrastruktur, die Registrierung, Einreichung und Bearbeitung von Kommissionsdokumenten und -korrespondenz sowie eine diskrete berufliche Einstellung zum Umgang, Austausch und Verständnis sensibler Informationen, Standards und Regeln.
Unser SNE-Kandidat sollte über fundierte Fachkenntnisse und einschlägige Erfahrung bei der Umsetzung der Visumpolitik auf nationaler Ebene seines Mitgliedstaats oder Landes verfügen, was für diese Position von großem Vorteil ist.
Der politische Bereich der Visapolitik steht zunehmend unter politischer Kontrolle. Aus diesem Grund suchen wir einen Kandidaten, der in der Lage ist, die auf dem Spiel stehenden politischen Fragen zu erkennen und zu verstehen, strategisch über die Prioritäten und Aufgaben der GD nachzudenken und Argumente mit Klarheit, Logik und Diplomatie vorzulegen.
Wenn es um Soft Skills geht, hätte unser perfekter Kandidat die Fähigkeit, unabhängig sowie kooperativ und flexibel zu arbeiten und bereit zu sein, Fähigkeiten, Ideen und Wissen innerhalb des Teams zu teilen, was sehr gute zwischenmenschliche Fähigkeiten zeigt.

Wir sind auf der Suche nach sehr guten Englischkenntnissen (mündlich und schriftlich). Kenntnisse anderer Sprachen sind ebenfalls von Vorteil.

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 you CV in English, French or German using the **Europass CV format** (Create your Europass CV | Europass). It must mention your nationality and your contact e-mail.

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 ([2]). This applies in particular to the confidentiality and security of such data. Before applying, please read the attached privacy statement.

([2]) 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

COMMISSION EUROPÉENNE
DIRECTION GÉNÉRALE
RESSOURCES HUMAINES ET SÉCURITÉ
Concours, Sélections & Détachements

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 et votre adresse e-mail de contact.

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 ([3]). 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.

([3]) 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) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

EUROPÄISCHE KOMMISSION
GENERALDIREKTION
HUMANRESSOURCEN UND SICHERHEIT
Ausschreibungen, Auswahl & Abordnungen

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 und Ihre Kontakt-E-Mail müssen 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 ([4]). Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten. Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte die beigefügte Datenschutzerklärung.

([4]) 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).“