



Brussels
11/02/2026
HR.B.1.003

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

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	HOME.C.1
Post Number in Sysper Numéro de poste dans Sysper Stellennummer in Sysper	N/A
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 2026 24 Brussels Bruxelles Brüssel
Type of Secondment Type de détachement Art der Entsendung	Cost-free Sans frais Unentgeltlich abgeordnet
This Vacancy Notice is open to Cet avis de vacance est ouvert aux Die Stelle ist offen für	Member States + Switzerland États membres + Suisse Mitgliedstaaten + Schweiz
Deadline for Applications Date limite de candidature Bewerbungsschluss	25/03/2026
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.



Brussels
11/02/2026
HR.B.1.003

Entity presentation:

The mission of unit C.1 is to contribute to the good functioning of the Schengen area without internal border controls. It also contributes to the EU's internal security. To this end, unit C.1 develops legislative and non-legislative initiatives aimed at strengthening the protection of the European Union's external borders and preserving the integrity of the Schengen space. The Unit is also responsible for the annual State of Schengen report, and ensures the follow-up of the report through the regular meetings of the 'Schengen Council' which the unit helps to prepare. Unit C.1 is in charge of relations with Frontex, and of ensuring that the European Border and Coast Guard Standing Corps of 10 000 staff becomes a reality. Finally, the unit is also responsible for developing the EU policy on EU uniform documents, including travel document security and identity management.

Job presentation:

A demanding position of seconded national expert working within the Document Security and Identity Management Team, to work on the development of legal, technical and operational initiatives related to the digitalisation of travel documents as well as possible new initiatives in the field of travel documents, biometrics and identity management.

The successful candidate will, in particular:

- Contribute to the development of implementing acts related to the EU Digital Travel application and digital travel credentials.
- Contribute to the monitoring of implementation by Member States of relevant technical standards in the area of document security (passports, travel documents, visas, residence permits).
- Support the development of possible new initiatives in the areas of document security, biometrics, recognition of travel documents and countering document fraud, including carrying out studies, drafting reports and preparing legislation.
- Liaise with other HOME units, Directorates-General, Frontex, eu-LISA and other partners in relation to travel documents and identity management.
- Provide inputs to the briefings and replies to parliamentary questions and individual complaints and access to documents requests.
- Prepare and participate in meetings and produce documents (incl. minutes and meeting reports).

The initial secondment can be for one or two years. It may be renewed once or more, up to a total period not exceeding four years. Exceptionally, at the request of the DG concerned and where the interests of the service warrant it, the Director-General of Personnel and Administration may authorise one or more extensions of the secondment for a maximum of two more years at the end of the four-year period.

Jobholder profile:

We are looking for a highly motivated colleague interested in the policies related to document security, identity management and the protection of EU's external borders and



internal security. Ensuring the effective protection of the external borders, in full compliance with the applicable rules, is high on the agenda of governmental and non-governmental stakeholders, but also of EU citizens. The colleague should have very good analytical and drafting skills, the ability to work independently but also as a member of a team. The colleague should have a deep understanding of the rules and procedures regarding the issuance and verification of travel documents. Relevant operational field experience from national border and migration authorities would be an asset. The work will often involve very tight deadlines and highly political issues, requiring sound judgement and resilience to stress as well as frequent travel. Linguistic skills: thorough knowledge of English. Knowledge of other official EU languages is an asset. For information related to Data Protection, please see the Specific Privacy Statement. <https://ec.europa.eu/dpo-register/detail/DPR-EC-01029>



Brussels
11/02/2026
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

La mission de l'unité C.1 est de contribuer au bon fonctionnement de l'espace Schengen sans contrôles aux frontières intérieures. Elle contribue également à la sécurité intérieure de l'UE. À cette fin, l'unité C.1 élabore des initiatives législatives et non législatives visant à renforcer la protection des frontières extérieures de l'Union européenne et à préserver l'intégrité de l'espace Schengen.

L'unité est également responsable de la préparation du rapport annuel sur l'état de l'espace Schengen et en assure le suivi à travers la préparation de réunions régulières du « Conseil Schengen », auxquelles elle contribue.

L'unité C.1 est chargée des relations avec Frontex et veille à la mise en place effective du corps permanent de 10 000 agents du corps européen de garde-frontières et de garde-côtes. Enfin, l'unité est également responsable de l'élaboration de la politique de l'Union européenne en matière de documents uniformes, y compris la sécurité des documents de voyage et la gestion de l'identité.

Présentation du poste:

Nous proposons :

Un poste exigeant d'expert national détaché au sein de l'équipe chargée de la gestion de la sécurité des documents et de l'identité, consistant à contribuer à l'élaboration d'initiatives juridiques, techniques et opérationnelles liées à la numérisation des documents de voyage, ainsi qu'à l'élaboration d'éventuelles nouvelles initiatives dans les domaines des documents de voyage, de la biométrie et de la gestion de l'identité.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra notamment :

- Contribuer à l'élaboration des actes d'exécution relatifs à l'application européenne de voyage numérique et aux authentifiants de voyage numériques ;
- Contribuer au suivi de la mise en œuvre, par les États membres, des normes techniques pertinentes dans le domaine de la sécurité des documents (passeports, documents de voyage, visas, titres de séjour) ;
- Soutenir l'élaboration d'éventuelles nouvelles initiatives dans les domaines de la sécurité des documents, de la biométrie, de la reconnaissance des documents de voyage et de la lutte contre la fraude documentaire, y compris la réalisation d'études, la rédaction de rapports et l'élaboration de la législation ;
- Assurer la liaison avec les autres unités de la DG HOME, les autres directions générales, Frontex, eu-LISA et d'autres partenaires en ce qui concerne les documents de voyage et la gestion de l'identité ;
- Contribuer à la rédaction de notes d'information et de réponses aux questions parlementaires, aux plaintes individuelles ainsi qu'aux demandes d'accès aux documents ;



- Préparer et participer aux réunions et produire des documents (y compris les procès-verbaux et les rapports de réunion).

Le détachement initial peut durer un ou deux ans. Il peut être renouvelé une ou plusieurs fois, pour une durée totale n'excédant pas quatre ans. À titre exceptionnel, à la demande de la direction générale concernée et lorsque l'intérêt du service le justifie, le directeur général du personnel et de l'administration peut autoriser une ou plusieurs prolongations du détachement pour une durée maximale de deux années supplémentaires au terme de la période de quatre ans.

Profil du titulaire du poste:

Nous recherchons un(e) collègue très motivé(e), intéressé(e) par les politiques liées à la sécurité des documents, à la gestion de l'identité ainsi qu'à la protection des frontières extérieures et à la sécurité intérieure de l'UE. La garantie d'une protection efficace des frontières extérieures, dans le plein respect des règles applicables, figure parmi les priorités des parties prenantes gouvernementales et non gouvernementales, ainsi que des citoyens de l'UE.

Le ou la collègue doit disposer de très bonnes capacités d'analyse et de rédaction, ainsi que de la capacité de travailler de manière autonome, mais aussi en tant que membre d'une équipe. Il ou elle doit avoir une compréhension approfondie des règles et procédures relatives à la délivrance et à la vérification des documents de voyage. Une expérience opérationnelle pertinente sur le terrain auprès des autorités nationales chargées des frontières et de la migration constituerait un atout.

Les travaux impliqueront souvent des délais très serrés et des questions hautement politiques, nécessitant discernement et résistance au stress, ainsi que des déplacements fréquents.

Compétences linguistiques :

Connaissance approfondie de l'anglais. La connaissance d'autres langues officielles de l'UE constitue un atout.

Pour de plus amples informations sur la protection des données, veuillez consulter la déclaration spécifique relative à la protection de la vie privée :

<https://ec.europa.eu/dpo-register/detail/DPR-EC-01029>



Brussels
11/02/2026
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Aufgabe des Referats C.1 ist es, zum reibungslosen Funktionieren des Schengen-Raums ohne Kontrollen an den Binnengrenzen beizutragen. Sie leistet außerdem einen Beitrag zur inneren Sicherheit der EU. Zu diesem Zweck entwickelt das Referat C.1 legislative und nicht-legislative Initiativen, die darauf abzielen, den Schutz der Außengrenzen der Europäischen Union zu stärken und die Integrität des Schengen-Raums zu wahren. Das Referat ist zudem für den jährlichen Schengen-Statusbericht zuständig und sorgt im Rahmen der regelmäßigen Sitzungen des „Schengen-Rates“, an dessen Vorbereitung das Referat mitwirkt, für die Weiterverfolgung des Berichts. Das Referat C.1 ist für die Beziehungen zu Frontex zuständig und stellt sicher, dass die ständige Reserve der Europäischen Grenz- und Küstenwache mit 10000 Mitarbeitern Wirklichkeit wird. Schließlich ist das Referat auch für die Entwicklung der EU-Politik in Bezug auf einheitliche EU-Dokumente zuständig, einschließlich der Sicherheit von Reisedokumenten und des Identitätsmanagements.

Stellenbeschreibung:

Eine anspruchsvolle Position als abgeordneter nationaler Sachverständiger im Team für Dokumentensicherheit und Identitätsmanagement, mit dem Ziel, an der Entwicklung rechtlicher, technischer und operativer Initiativen im Zusammenhang mit der Digitalisierung von Reisedokumenten sowie an möglichen neuen Initiativen in den Bereichen Reisedokumente, biometrische Daten und Identitätsmanagement mitzuwirken. Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin wird insbesondere:

- einen Beitrag zur Ausarbeitung von Durchführungsrechtsakten im Zusammenhang mit der digitalen EU-Reise-Anwendung und digitalen Reiseausweisen leisten;
- zur Überwachung der Umsetzung der einschlägigen technischen Standards im Bereich der Dokumentensicherheit (Pässe, Reisedokumente, Visa, Aufenthaltstitel) durch die Mitgliedstaaten beitragen;
- die Entwicklung möglicher neuer Initiativen in den Bereichen Dokumentensicherheit, Biometrie, Anerkennung von Reisedokumenten und Bekämpfung von Dokumentenbetrug unterstützen, einschließlich der Durchführung von Studien, der Erstellung von Berichten und der Ausarbeitung von Rechtsvorschriften;
- Kontakte zu anderen Referaten der GD HOME, zu anderen Generaldirektionen, zu Frontex, eu-LISA und weiteren Partnern in Bezug auf Reisedokumente und Identitätsmanagement pflegen;
- Beiträge zu Briefings sowie zu Antworten auf parlamentarische Anfragen, individuellen Beschwerden und Anträgen auf Zugang zu Dokumenten leisten;
- Sitzungen vorbereiten und daran teilnehmen sowie Dokumente erstellen (einschließlich Sitzungsprotokollen und Sitzungsberichten).

Die erste Abordnung kann ein oder zwei Jahre dauern. Sie kann einmal oder mehrmals bis zu einer Gesamtdauer von höchstens vier Jahren verlängert werden. In Ausnahmefällen



kann der Generaldirektor für Personal und Verwaltung auf Antrag der betreffenden Generaldirektion und sofern das dienstliche Interesse dies rechtfertigt, nach Ablauf des Vierjahreszeitraums eine oder mehrere Verlängerungen der Abordnung um höchstens zwei weitere Jahre genehmigen.

Anforderungsprofil:

Wir suchen einen hochmotivierten Kollegen oder eine hochmotivierte Kollegin, der/die sich für die Politik im Zusammenhang mit Dokumentensicherheit, Identitätsmanagement sowie dem Schutz der EU-Außengrenzen und der inneren Sicherheit interessiert. Die Gewährleistung eines wirksamen Schutzes der Außengrenzen unter voller Einhaltung der geltenden Vorschriften steht ganz oben auf der Agenda staatlicher und nichtstaatlicher Interessenträger sowie der EU-Bürgerinnen und Bürger.

Der/die Kolleg/in sollte über sehr gute analytische und redaktionelle Fähigkeiten verfügen sowie die Fähigkeit, sowohl eigenständig als auch im Team zu arbeiten. Zudem sollte er/sie ein fundiertes Verständnis der Vorschriften und Verfahren für die Ausstellung und Überprüfung von Reisedokumenten besitzen. Einschlägige praktische Erfahrungen bei den nationalen Grenz- und Migrationsbehörden wären von Vorteil.

Die Tätigkeit wird häufig sehr knappe Fristen und hochpolitische Fragestellungen mit sich bringen, die ein gutes Urteilsvermögen, Stressresistenz sowie Bereitschaft zu häufigen Reisen erfordern.

Sprachkenntnisse: gründliche Kenntnisse der englischen Sprache. Kenntnisse weiterer EU-Amtssprachen sind von Vorteil.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie in der speziellen Datenschutzerklärung. <https://ec.europa.eu/dpo-register/detail/DPR-EC-01029>



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 ⁽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)



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 ⁽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) 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 ⁽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).“