



Brussels
11/06/2026
HR.B.1.003

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

DG – Directorate – Unit DG - Direction – Unité GD - Direktion - Referat	TAXUD.E_A
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	Q4 2026
Initial Duration (months) Durée initiale (mois) Dauer (Monate)	18
Place of Secondment Lieu de détachement Abordnungsort	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 États membres Mitgliedstaaten
Deadline for Applications Date limite de candidature Bewerbungsschluss	27/07/2026
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
11/06/2026
HR.B.1.003

Entity presentation:

The EU Customs Authority (EUCA) Task Force is a dedicated team in DG TAXUD entrusted with the establishment of the EUCA, a new decentralized agency of the European Union. The Task Force, in accordance with the new Union Customs Code (Customs Reform), will ensure the establishment and initial operation of the EUCA, until the Authority has “the operational capacity to implement its own budget”. In particular, it will ensure:

- the establishment of the Authority’s governance structure (for example, management board and executive director),
- the preparation of the headquarters building,
- the establishment of HR processes,
- the recruitment of first staff members,
- the adoption of key corporate documents,
- the establishment of financial processes, and
- the preparation of first activities related to the Authority’s mission and tasks.

Job presentation:

We are offering an exciting opportunity for a Facility/Building Officer to contribute to the preparation for and then the establishment of the EUCA providing support in the preparation of the Authority's headquarters building located in Lille, France.

Under the authority of the Head of Task Force, the Facility/Building Officer shall contribute to the preparation, coordination and operational readiness of the premises of the new Authority during its establishment phase.

The successful candidate will support the timely and efficient preparation of a modern, safe and functional working environment ensuring that the Authority’s premises are ready to accommodate staff and operational activities in compliance with applicable standards, rules and operational requirements.

The national expert shall carry out their duties under the supervision of a Commission official. Without prejudice to the principle of loyal cooperation between national / regional or local administrations and the Commission, they shall conduct themselves solely with the interests of the European Union in mind. The national expert shall not represent the Commission with a view to entering into commitments, whether financial or otherwise, or negotiate on its behalf.

The successful candidate will in particular be responsible for:

- Contributing to the planning, coordination and follow-up of activities related to the preparation and fit-out of the Authority’s premises;



- Supporting the operational readiness of office spaces, meeting facilities and common areas to ensure a functional and efficient working environment;
- Monitoring the implementation of premises-related workstreams, timelines, deliverables and dependencies linked to the agency set-up process;
- Contributing to the drawing up and conclusion of the Headquarters Agreement;
- Ensuring that premises and workplace arrangements comply with applicable building, health and safety, accessibility and environmental standards;
- Coordinating with the Security Officer to ensure appropriate integration of physical security and access control requirements within the premises.

Jobholder profile:

We are looking for an experienced and versatile Facility/Building Officer, capable of working both independently and as part of a team.

The successful candidate will be characterised by:

- Strong knowledge of building management, office infrastructure and workplace environment planning;
- Experience in office fit-out, facilities coordination or infrastructure-related projects;
- Good understanding of health and safety, accessibility and building compliance requirements;
- Ability to coordinate multiple technical and operational stakeholders simultaneously;
- Strong organisational, analytical and problem-solving skills;
- Ability to work effectively under tight timelines in a dynamic project environment;
- Good coordination and communication skills, including the ability to work in multidisciplinary and multicultural teams.

Experience in EU institutional, public sector or international office environment projects would be considered an asset.

Excellent oral and writing skills in English and sound command of French language are a prerequisite.



Brussels
11/06/2026
HR.B.1.003

Présentation de l'entité:

La task force de l'Autorité douanière de l'UE (EUCA) est une équipe spécialisée de la DG TAXUD chargée de la création de l'EUCA, une nouvelle agence décentralisée de l'Union européenne. La task force, conformément au nouveau code des douanes de l'Union (réforme douanière), veillera à la mise en place et au fonctionnement initial de l'EUCA, jusqu'à ce que l'Autorité dispose de «la capacité opérationnelle d'exécuter son propre budget». En particulier, elle garantira:

- la mise en place de la structure de gouvernance de l'Autorité (par exemple, conseil d'administration et directeur exécutif),
- la préparation du bâtiment du siège,
- la mise en place de processus RH,
- le recrutement des premiers membres du personnel,
- l'adoption de documents institutionnels clés,
- la mise en place de processus financiers, et
- la préparation des premières activités liées à la mission et aux tâches de l'Autorité.

Présentation du poste:

Nous offrons une excellente occasion à un/une responsable des installations/bâtiments de contribuer à la préparation, puis à la mise en place de l'EUCA, en apportant son soutien à la préparation du bâtiment du siège de l'Autorité situé à Lille, en France.

Sous l'autorité du chef de la task force, le/la gestionnaire du bâtiment contribuera à la préparation, à la coordination et à l'état de préparation opérationnelle des locaux de la nouvelle Autorité au cours de sa phase de création.

Le/la candidat(e) retenu(e) soutiendra la préparation rapide et efficace d'un environnement de travail moderne, sûr et fonctionnel garantissant que les locaux de l'Autorité soient prêts à accueillir le personnel et les activités opérationnelles conformément aux normes, règles et exigences opérationnelles applicables.

L'expert(e) national exercera ses fonctions sous le contrôle d'un fonctionnaire de la Commission. Sans préjudice du principe de coopération loyale entre les administrations nationales/régionales ou locales et la Commission, elles se conduiront uniquement dans l'intérêt de l'Union européenne. L'expert(e) national ne représentera pas la Commission en vue de contracter des engagements, financiers ou autres, ou de négocier en son nom.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera notamment responsable:



- Contribuer à la planification, à la coordination et au suivi des activités liées à la préparation et à l'aménagement des locaux de l'Autorité;
- Contribuer à la préparation opérationnelle des espaces de bureaux, des salles de réunion et des espaces communs afin de garantir un environnement de travail fonctionnel et efficace;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des axes de travail relatifs aux locaux, des calendriers, des éléments livrables et des dépendances liés au processus de création de l'agence;
- Contribuer à l'élaboration et à la finalisation de l'Accord de siège;
- Veiller à ce que les locaux et les lieux de travail soient conformes aux normes en vigueur en matière de bâtiment, de santé et de sécurité, d'accessibilité et d'environnement;
- Coordonner avec l'Agent de Sécurité pour assurer l'intégration appropriée des exigences en matière de sécurité physique et de contrôle d'accès dans les locaux.

Profil du titulaire du poste:

Nous recherchons un(e) responsable des installations/bâtiments expérimenté(e) et polyvalent(e), capable de travailler à la fois de manière indépendante et en équipe.

Le/la candidat(e) retenu(e) sera caractérisé(e) par:

- Connaissance approfondie de la gestion des bâtiments, de l'infrastructure de bureau et de la planification de l'environnement de travail;
- Expérience dans l'aménagement de bureaux, la coordination d'installations ou de projets liés à l'infrastructure;
- Bonne compréhension des exigences en matière de santé et de sécurité, d'accessibilité et de conformité des bâtiments;
- Capacité à coordonner simultanément plusieurs parties prenantes techniques et opérationnelles;
- Solides compétences en matière d'organisation, d'analyse et de résolution de problèmes;
- Capacité à travailler efficacement dans des délais contraints et dans un environnement dynamique;
- Bonnes capacités de coordination et de communication, ainsi qu'une aptitude à travailler au sein d'équipes multidisciplinaires et multiculturelles.

Une expérience dans des projets d'environnement institutionnel, public ou bureautique international de l'UE serait considérée comme un atout.

D'excellentes compétences en communication orales et écrites en anglais et une bonne maîtrise de la langue française sont requises.



Brussels
11/06/2026
HR.B.1.003

Entitätsvorstellung:

Die Task Force für die EU-Zollbehörde (EUCA) ist eine Sondereinheit in der GD TAXUD, die mit der Einrichtung der EUCA, einer neuen dezentralen Agentur der Europäischen Union, betraut ist. Die Task Force wird gemäß dem neuen Zollkodex der Union (Zollreform) die Einrichtung und den anfänglichen Betrieb der EUCA sicherstellen, bis die Behörde über die „operative Fähigkeit zur Umsetzung ihres eigenen Haushalts“ verfügt. Sie wird insbesondere Folgendes gewährleisten:

- die Einrichtung der Führungsstruktur der Behörde (z. B. Verwaltungsrat und Exekutivdirektor),
- die Vorbereitung des Gebäudes der Behörde,
- die Einrichtung von Personalprozessen,
- die Einstellung erster Bediensteter,
- die Verabschiedung grundlegender Organisationsdokumente,
- die Einrichtung von Finanzprozessen und
- die Vorbereitung erster Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftrag und den Aufgaben der Behörde.

Stellenbeschreibung:

Wir bieten eine spannende Position für einen Gebäudemanager (m/w/d), zur Unterstützung der Vorbereitung und anschließenden Einrichtung der EUCA, insbesondere zur Vorbereitung des Gebäudes der Behörde an ihrem Sitz in Lille, Frankreich.

Unter der Aufsicht des Leiters/der Leiterin der Task Force trägt der Gebäudemanager während der Errichtungsphase zur Vorbereitung, Koordinierung und Einsatzbereitschaft der Räumlichkeiten der neuen Behörde bei.

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin unterstützt die rechtzeitige und effiziente Vorbereitung eines modernen, sicheren und funktionalen Arbeitsumfelds, und stellt sicher, dass die Räumlichkeiten der Behörde bereit sind, Personal und operative Tätigkeiten im Einklang mit den geltenden Normen, Vorschriften und operativen Anforderungen unterzubringen.

Der/die nationale Sachverständige nimmt seine/ihre Aufgaben unter der Aufsicht eines/r Kommissionsbeamten wahr. Unbeschadet des Grundsatzes der loyalen Zusammenarbeit zwischen den nationalen/regionalen oder lokalen Verwaltungen und der Kommission handelt er/sie ausschließlich im Interesse der Europäischen Union. Der/die nationale Sachverständige vertritt die Kommission nicht, um finanzielle oder sonstige Verpflichtungen einzugehen oder in ihrem Namen zu Verhandlungen zu führen.



Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin ist insbesondere für Folgendes verantwortlich:

- Mitwirkung an der Planung, Koordinierung und Weiterverfolgung von Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Ausstattung der Räumlichkeiten der Behörde;
- Unterstützung der Betriebsbereitschaft von Büroräumen, Tagungseinrichtungen und Gemeinschaftsräumen, um ein funktionales und effizientes Arbeitsumfeld zu gewährleisten;
- Überwachung der Umsetzung von gebäudebezogenen Arbeitsabläufen, Zeitplänen, Leistungen und Abhängigkeiten im Zusammenhang mit dem Aufbauprozess der Agentur;
- Mitwirkung an der Ausarbeitung und dem Abschluss des Sitzstaatabkommens;
- Sicherstellung, dass die Räumlichkeiten und Arbeitsstätten den geltenden Gebäude-, Gesundheits- und Sicherheitsstandards, der Barrierefreiheit und den Umweltstandards entsprechen;
- Abstimmung mit dem Sicherheitsbeauftragten, um eine angemessene Integration der physischen Sicherheits- und Zugangskontrollanforderungen in den Räumlichkeiten zu gewährleisten.

Anforderungsprofil:

Wir suchen einen erfahrenen und vielseitigen Gebäudemanager (m/w/d), der in der Lage ist, sowohl unabhängig als auch im Team zu arbeiten.

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin zeichnet sich durch Folgendes aus:

- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Gebäudemanagement, Büroinfrastruktur und Arbeitsplatzplanung;
- Erfahrung in der Einrichtung von Büros, der Gebäudeverwaltung oder in infrastrukturbezogenen Projekten;
- gutes Verständnis der Anforderungen in den Bereichen Gesundheit und Sicherheit, Barrierefreiheit und Gebäudevorschriften;
- Fähigkeit, mehrere technische und operative Interessenträger gleichzeitig zu koordinieren;
- ausgeprägte organisatorische, analytische und Problemlösungsfähigkeiten;
- Fähigkeit, in einem dynamischen Projektumfeld unter engen Zeitvorgaben effektiv zu arbeiten;
- Gute Koordinations- und Kommunikationsfähigkeiten, einschließlich der Fähigkeit, in multidisziplinären und multikulturellen Teams zu arbeiten.

Erfahrungen mit Arbeitsplatz-Projekten im öffentlichen Dienst, auf nationaler, europäischer oder internationaler Ebene wären von Vorteil.

Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Fähigkeiten in Englisch und solide Beherrschung der französischen Sprache sind eine Voraussetzung.



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



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 beigelegte 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).“