



CPVO • OCVV

Community Plant Variety Office
Office Communautaire des Variétés Végétales

STELLENAUSSCHREIBUNG

Referenz: CPVO/2020/TA/01

Offene Stelle: Stellenausschreibung für die IT-Cloud-Entwickler, -Architekten und -Administratoren (m/w) (AD6) Stelle

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------------|---|----------|
| 1. | Das CPVO | 2 |
| 2. | Die Stelle | 2 |
| 2.1. | Beschreibung..... | 2 |
| 2.2. | Aufgaben | 2 |
| 3. | Erforderliche Qualifikationen und Berufserfahrung | 3 |
| 3.1. | Formale Voraussetzungen | 3 |
| 3.2. | Auswahlkriterien | 3 |
| 3.2.1. | Notwendig | 4 |
| 3.2.2. | Von Vorteil | 4 |
| 4. | Auswahlverfahren | 4 |
| 5. | Beschäftigungsbedingungen | 5 |
| 6. | Unparteilichkeit und Erklärung zu eventuellen Interessenkonflikten | 6 |
| 7. | Chancengleichheit | 6 |
| 8. | Bewerbungsschluss: 2020/02/28 | 6 |
| 9. | Beginn der Tätigkeit: so bald wie möglich | 6 |
| 10. | Überprüfung – Rechtsmittel – Beschwerden | 6 |
| 10.1. | Ersuchen um weitere Auskünfte oder Antrag auf Überprüfung..... | 6 |
| 10.2. | Beschwerden..... | 7 |
| 10.3. | Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten..... | 7 |
| 11. | Schutz personenbezogener Daten | 7 |

1. Das CPVO

Das Gemeinschaftliche Sortenamtsamt (CPVO) ist eine unabhängige EU-Behörde, die durch die Verordnung (EG) Nr. 2100/94 am 27. Juli 1994 eingerichtet wurde. Das CPVO ist für die Verwaltung des gemeinschaftlichen Sortenrechtssystems zuständig. Diese Regelung sorgt für in der Europäischen Union geltende gewerbliche Schutzrechte für neue Pflanzensorten. Auftrag des CPVO ist es, Innovation bei Pflanzensorten zu fördern, indem es Anträge auf gemeinschaftlichen Sortenschutz qualitativ hochwertig und zu erschwinglichen Kosten bearbeitet. Ferner stellt das CPVO Leitlinien zur Verfügung und leistet zum Wohle der Beteiligten Unterstützung bei der Durchsetzung dieser Rechte.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des CPVO: www.cpvo.europa.eu

Das CPVO führt den vorliegenden Aufruf zur Interessensbekundung durch, um eine Einstellungsreserveliste zu bilden.

2. Die Stelle

2.1. Beschreibung

Das CPVO möchte eine Reihe von hoch motivierten, teamorientierten und gut qualifizierten Bediensteten auf Zeit einstellen, die dem Leiter des Bereichs IT unterstellt sind und die Entwicklung von IT-Projekten für das CPVO in der Cloud umsetzen. Die Bediensteten müssen ausgebildete IT-Entwickler sein und Erfahrung in den Bereichen Cloud-Entwicklung, Cloud-Architektur oder Cloud-Administration besitzen.

2.2. Aufgaben

Die Bediensteten nehmen je nach ihrem Profil hauptsächlich folgende Aufgaben wahr:

Cloud-Entwickler sind vorrangig im Bereich Innovation und Funktionalitäten mit zusätzlichem Nutzen für die Kunden und Partner des CPVO tätig. Ihre Aufgaben sind:

- Gewährleistung einer kontinuierlichen Weiterentwicklung und Integration mithilfe von Cloud-native-Diensten und Cloud-Technologien (Microservices, Anwendungsprogrammierschnittstellen (APIs), Cloud-Programmiersprachen usw.)
- Tätigkeit als Berater für Organisationsdienstleistungen und Bearbeitung von Benutzeranfragen
- Nutzung der unterschiedlichen Cloud-Dienste zur Entwicklung von Funktionalitäten mit zusätzlichem Nutzen
- Projektmanagement bei neuen IT-Projekten, Steuerung von externen Auftragnehmern und Drittanbietern
- Sicherheit und Verwaltung von Aspekten der Privatsphäre (Datenschutzaspekte)

Cloud-Architekten verwalten die Anwendungsarchitektur sowie die Cloud-Dienste und -Fähigkeiten für das CPVO und fördern und ermöglichen Cloud-Innovation (Automatisierung, smarte Daten usw.).

Ihre Aufgaben sind:

- Bereitstellung von Cloud-Lösungen und Fachkompetenz in Cloud-Architektur
- Bestimmung der funktionalen Weiterentwicklung der Systeme des CPVO
- Gewährleistung der Erreichung von Cloud-Architektur-Zielen
- Erproben von Cloud-native-Funktionen und Wahrnehmung täglicher Managementaufgaben
- Aufbau eines flexiblen Technologie-Portfolios, um mit Innovations- und Technologiestandards Schritt zu halten

Cloud-Administratoren sind im Bereich Erstellung, Konfiguration, Einsatz und Verwaltung von Cloud-Komponenten tätig (Cloud-Netzwerklösungen und -Sicherheit, Chargeback, cloud-spezifische operative Steuerungsinstrumente usw.).

Ihre Aufgaben sind:

- Ermittlung der Sicherheitsanforderungen und Bereitstellung entsprechender Beratung, Ausarbeitung von Standards, Grundsätzen und Verfahren für die Cloud-Sicherheit
- Gestaltung und Verfolgung von Änderungen in der Cloud-Landschaft (in technischer Hinsicht)
- Übernahme einer führenden Funktion bei der Installation, Konfiguration, Sicherung/Wiederherstellung, Feinabstimmung von Datenbanken und Anwendungen usw. und Unterstützung bei der Gestaltung und Entwicklung von Anwendungen
- Steuerung von Strategien für die Datenmigration und Verwaltung von Szenarios für die Cloud-Migration

3. Erforderliche Qualifikationen und Berufserfahrung

3.1. Formale Voraussetzungen

Die Bewerber müssen zum Bewerbungsschluss dieses Aufrufs folgende formale Voraussetzungen erfüllen, um in die Einstellungsreserveliste aufgenommen zu werden:

- Durch ein für die Stelle maßgebliches Abschlusszeugnis bescheinigtes abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens drei Jahren
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung in Bereichen in Verbindung mit Informationstechnologien
- Besitz der Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union¹;
- Gründliche Kenntnisse in einer der Sprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache;²
- Besitz der vollständigen staatsbürgerlichen Rechte³;
- Muss die Verpflichtungen aus den jeweils geltenden einzelstaatlichen Wehrgesetzen erfüllt haben;
- Für die Erfüllung der mit der Stelle verbundenen Aufgaben die körperliche Eignung besitzen⁴.

3.2. Auswahlkriterien

Wenn der Bewerber die oben genannten formalen Voraussetzungen erfüllt, wird auf Grundlage der nachstehend aufgeführten Kriterien geprüft, ob er zu einem Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung eingeladen wird.

¹ Die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn, Vereinigtes Königreich und Zypern.

² Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Irisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Schwedisch, Tschechisch, Ungarisch.

³ Der erfolgreiche Bewerber muss vor seiner Einstellung sein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

⁴ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber durch einen Vertrauensarzt der Institution Organs untersucht, damit dieses die Gewissheit erhält, dass der Bewerber die Voraussetzungen des Artikels 82 Absatz 3 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften erfüllt.

3.2.1. Notwendig

- Die akademischen Qualifikationen und deren Relevanz für die in Abschnitt 2 (Die Stelle) genannten Aufgaben
- Ein der Stelle entsprechendes Erfahrungsprofil
- Fähigkeit, in Englisch zu arbeiten
- Fähigkeit zur effizienten Arbeit in Teams

3.2.2. Von Vorteil

- Fähigkeit, in einer anderen im Bewerbungsformular genannten Amtssprache der Gemeinschaft effektiv zu kommunizieren
- Fachliche Kompetenzen
 - DevOps und Grundsätze der kontinuierlichen Integration (agile Methoden, automatischer Erstellungsprozess („Build“), Einsatz von Containern usw.)
 - Technologien und Grundsätze der Cloud-Entwicklung: JavaScript, React, Angular, PHP, Java, Cloud-Web-Dienste und APIs
 - Qualitätssicherung - Herausforderungen und Prozesse
 - Kenntnis und Überblick über Cloud-Angebote: Kenntnisse im Bereich Cloud-Dienste, ihrer Vorteile und der Anwendungsfälle von Cloud-Arbeitsabläufen, Architektur von Microservices, Cloud-Sicherheit und -Compliance, Cloud-Effizienz
 - Kenntnis von Cloud-Methoden und der Cloud-Architektur, Strukturen und Funktionen, Verwaltung von SaaS-Lösungen
 - Verwaltung von Cloud-Datenbanken: Leitlinien für Sicherung/Wiederherstellung, Probleme in Verbindung mit Sicherheit und Datensicherheit/Datenhoheit, Optimierung von Anfragen, langfristige Speicherung/Archivierung, Verwaltung der Haushaltsmittel

4. Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren umfasst folgende Phasen:

- Es werden nur vollständig ausgefüllte Bewerbungen berücksichtigt, die innerhalb der Bewerbungsfrist auf elektronischem Weg eingereicht werden.
- Jede ordnungsgemäß ausgefüllte Bewerbung wird geprüft, um festzustellen, ob der Bewerber alle Auswahlkriterien erfüllt.
- Alle zulässigen Bewerbungen werden von einem zu diesem Zweck benannten Auswahlausschuss im Hinblick auf die in dieser Stellenbeschreibung genannten Auswahlkriterien geprüft. In Abhängigkeit von der Anzahl der eingegangenen Bewerbungen kann der Auswahlausschuss im Rahmen der oben genannten Auswahlkriterien unter Umständen strengere Maßstäbe anlegen.
- Die Bewerber mit der besten Eignung kommen für ein Vorstellungsgespräch und schriftliche Prüfungen in die engere Wahl.
- Die Vorstellungsgespräche und schriftlichen Prüfungen finden in Englisch statt.
- Die Bewerber müssen an einem schriftlichen Test, in dem speziell für die ausgeschriebene Stelle relevantes Wissen geprüft wird, sowie an einem computergestützten Test, mit dem allgemeine Fähigkeiten geprüft werden, teilnehmen.

- In den Vorstellungsgesprächen prüft der Auswahlausschuss die Profile der Bewerber und bewertet deren Eignung für die ausgeschriebene Stelle.
- Die Bewerber müssen zum Termin des Vorstellungsgesprächs die Dokumente zu ihrer Staatsangehörigkeit, ihrer Ausbildung und Berufserfahrung im Original und in Kopie vorlegen. Dazu gehören insbesondere:
 - Eine Kopie des Personalausweises, Reisepasses oder eines sonstigen amtlichen Dokuments, aus dem die Staatsangehörigkeit hervorgeht.
 - Eine Kopie des Diploms, das die geforderten akademischen Qualifikationen bescheinigt.
 - Dokumentarischer Nachweis der Berufserfahrung unter klarer Angabe der Beginn- und Enddaten.

Das CPVO behält die Kopien dieser Dokumente zurück.

- Wenn zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die im Rahmen einer Bewerbung vorgelegten Informationen vorsätzlich gefälscht wurden, wird der Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.
- Erfolgreiche Bewerber werden in eine Einstellungsreserveliste aufgenommen, die 24 Monate lang gültig ist. Die Gültigkeit dieser Liste kann verlängert werden. Jeder Bewerber wird schriftlich darüber informiert, ob er in die Einstellungsreserveliste aufgenommen wurde oder nicht. Allerdings begründet die Aufnahme in die Einstellungsreserveliste keinen Anspruch auf Einstellung.
- Der Präsident des CPVO ernannt den aus der Einstellungsreserveliste ausgewählten Bewerber, wobei er auf eine nach Geschlechtern ausgewogene und geographisch vielfältige Zusammensetzung der Bediensteten des Amtes achtet.

Die internen Verfahren des Auswahlausschusses sind vertraulich und jeglicher Kontakt mit den Mitgliedern des Ausschusses ist strengstens untersagt. Das Werben für einen Bewerber kann zu sofortiger Disqualifizierung führen.

Damit die Bewerbungen gültig sind, müssen sie über das Bewerbungsportal des CPVO eingereicht werden, das auf der CPVO-Website zu finden ist: <http://www.cpvo.europa.eu/main/de/home/about-the-cpvo/vacancies>

Die Bewerber werden gebeten, in dieser Phase des Bewerbungsverfahrens keine zusätzlichen Unterlagen einzureichen, wie beispielsweise Fotokopien von Personalausweisen, Diplomen, Nachweisen zur Berufserfahrung usw. Nur diejenigen Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen wurden, werden aufgefordert, zwecks Überprüfung Kopien dieser Dokumente vorzulegen. Die übermittelten Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgegeben, sondern vom CPVO unter Beachtung seiner Datenschutzrichtlinien aufbewahrt.

Unvollständige Bewerbungen werden automatisch vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Bitte beachten Sie, dass zwischen dem letzten Tag der Frist für die Einreichung der Bewerbungen und dem Ende des Verfahrens zur Auswahl der Bewerber für das Vorstellungsgespräch mehrere Wochen vergehen können.

Die Bewerber, die nach den unter Punkt 4 aufgeführten Kriterien als am besten geeignet angesehen werden, werden in die Einstellungsreserveliste aufgenommen.

5. Beschäftigungsbedingungen

Dienstort ist Angers, Frankreich. Aufgrund der betrieblichen Bedürfnisse des CPVO muss der ausgewählte Bewerber kurzfristig verfügbar sein. Dem erfolgreichen Bewerber wird eine Einstellung als Bediensteter (AD6) gemäß Artikel 2 Buchstabe f oder Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften angeboten. Die Probezeit beträgt neun Monate. Der Vertrag ist auf vier Jahre befristet und kann nur einmal um einen bestimmten Zeitraum verlängert werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer.

Das Gehalt eines Bediensteten auf Zeit besteht aus dem Grundgehalt sowie aus den Zulagen, die von den persönlichen Umständen des Stelleninhabers abhängen. Zur Information: Das derzeitige Mindestbruttogrundgehalt für die Besoldungsgruppe A6 beginnt vor Abzügen und vor Anwendung des Berichtigungskoeffizienten von 117,7 für Frankreich bei ungefähr 5 524,91 EUR. Die Besoldungsgruppe und das Bruttogrundgehalt können je nach der Länge der Berufserfahrung des ausgewählten Bewerbers höher ausfallen.

Die Gehälter unterliegen einem Steuerabzug, sind aber von der nationalen Besteuerung befreit. Es werden die Beiträge für die Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung abgezogen.

Der Stelleninhaber arbeitet in einem multikulturellen Umfeld, in dem sehr viel Wert auf den sozialen Dialog zwischen der Leitung und den Mitarbeitern gelegt wird. Das CPVO ist vollständig computergestützt und die Arbeitszeit besteht aus flexiblen Arbeitszeiten und Kernarbeitszeiten. Die normale Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden.

6. Unparteilichkeit und Erklärung zu eventuellen Interessenkonflikten

Vom Stelleninhaber wird verlangt, sich dazu zu verpflichten, unparteiisch im öffentlichen Interesse zu handeln, und jedwede Interessen direkter oder indirekter Art, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, vollständig darzulegen. Die Bewerber müssen in ihrer Bewerbung bestätigen, dass sie hierzu bereit sind.

7. Chancengleichheit

Das Gemeinschaftliche Sortenamnt (als verantwortliche Behörde für die Organisation des Auswahlverfahrens) gewährleistet, dass personenbezogene Daten der Bewerber gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr (ABl. L 8 vom 12. Januar 2011) verarbeitet werden. Dies betrifft insbesondere die Vertraulichkeit und Sicherheit solcher Daten.

8. Bewerbungsschluss: 2020/02/28

9. Beginn der Tätigkeit: so bald wie möglich

10. Überprüfung – Rechtsmittel – Beschwerden

Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können zu jedem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens den Vorsitzenden des Auswahlausschusses um weitere Auskünfte zu dieser Entscheidung bitten, ein Rechtsmittelverfahren einleiten oder beim Europäischen Bürgerbeauftragten Beschwerde einlegen. Bitte beachten Sie, dass das Verfahren vertraulich ist, da für Auswahlverfahren das Beamtenstatut gilt. Wenn Sie sich durch eine Entscheidung nicht gerecht behandelt fühlen, können Sie in allen Phasen des Auswahlverfahrens folgende Schritte einleiten.

10.1. Ersuchen um weitere Auskünfte oder Antrag auf Überprüfung

Senden Sie Ihre schriftliche Bitte um weitere Auskünfte oder Ihren Antrag auf Überprüfung unter Angabe von Gründen an folgende Anschrift:

Gemeinschaftliches Sortenamnt

An den Vorsitzenden des Auswahlausschusses

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Ersuchen und Anträge müssen binnen einem Monat nach Bekanntgabe der Entscheidung über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens übermittelt werden. Der Auswahlausschuss wird so bald wie möglich und innerhalb eines Monats antworten.

10.2. Beschwerden

Sie können eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften einreichen:

Gemeinschaftliches Sortemnamt

An den Vorsitzenden des Auswahlausschusses

CPVO/2020/TA/01

3 Boulevard du Maréchal Foch

CS 10121

F-49101 Angers CEDEX 2

Die zwingende Frist für diese Verfahrensart beginnt mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung (siehe hierzu das durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1023/2013 des Rates geänderte Statut der Beamten (ABl. L 287 vom Mittwoch, 29. Oktober 2013, S. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=de>).

Bitte beachten Sie, dass die Anstellungsbehörde nicht befugt ist, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach ständiger Rechtsprechung des Gerichtshofs kann der weite Ermessensspielraum, über den der Auswahlausschuss verfügt, nur überprüft werden, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.

10.3. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Gemäß Artikel 228 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und gemäß den Vorschriften des Beschlusses des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (94/262/EGKS, EG, Euratom) (ABl. L 113 vom 4. Mai 1994, S. 15), geändert durch Beschluss vom 14. März 2002 (ABl. 92 vom 9. April 2002, S. 13) und 18. Juni 2008 (ABl. L 189 vom 17. Juli 2008, S. 25), ein Bewerber kann sich, wie jeder EU-Bürger letztendlich noch beim Europäischen Bürgerbeauftragten beschweren:

European Ombudsman

1, Avenue du president Robert Schuman - BP 403

F-67001 Strasbourg CEDEX

Hinweis: Die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Beamtenstatuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht für den öffentlichen Dienst gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, wird durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 der Rahmenbedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten bei jeder der bei diesem eingereichten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein müssen.

11. Schutz personenbezogener Daten

Das Gemeinschaftliche Sortenamt stellt (als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens verantwortliche Einrichtung) sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der 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 verarbeitet werden. Dies betrifft insbesondere die Vertraulichkeit und Sicherheit solcher Daten.

Weitere Einzelheiten finden Sie in der Datenschutzerklärung zur elektronischen Einstellung auf der Website des CPVO.