



**Stellenausschreibung für die Stelle eines Assistenten für IKT-Sicherheit (m/w) (Bediensteter auf Zeit, AST 4) im Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO)**

**REF.: EASO/2018/TA/022**

**Bekanntmachung**

**Extern**

**Stellenbezeichnung**

**Assistent für IKT-Sicherheit (m/w)**

**1. DAS EUROPÄISCHE UNTERSTÜTZUNGSBÜRO FÜR ASYLFRAGEN**

Das Europäische Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO) wurde durch die Verordnung (EU) Nr. 439/2010<sup>1</sup> mit dem Ziel eingerichtet, die praktische Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) im Asylbereich zu stärken, zu einer besseren Umsetzung des gemeinsamen europäischen Asylsystems (GEAS) beizutragen und die Mitgliedstaaten zu unterstützen, deren Asyl- und Aufnahmesysteme besonderem Druck ausgesetzt sind.

Das Mandat des EASO konzentriert sich auf die drei folgenden Aufgaben:

1. die Unterstützung der praktischen Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten im Asylbereich vor allem durch Schulungen, Qualitätsmaßnahmen, Informationen über Herkunftsländer, Statistiken und Analysen, Expertennetzwerke, Workshops für praktische Zusammenarbeit, Unterstützung bei Themen wie unbegleitete Minderjährige, Menschenhandel und Gleichstellung der Geschlechter;
2. die Unterstützung der Mitgliedstaaten, die besonderem Druck ausgesetzt sind, mit Sofortmaßnahmen, einschließlich der Entsendung von Asyl-Unterstützungsteams, um den EU-Mitgliedstaaten bei der Bearbeitung der Asylanträge und der Bereitstellung angemessener Aufnahmeeinrichtungen zu helfen;
3. die Mitwirkung bei der Umsetzung des GEAS durch die Sammlung und den Austausch von Informationen zu bewährten Vorgehensweisen, die jährliche Erstellung eines Berichts zur Asylsituation in der EU unter Berücksichtigung des gesamten Asylverfahrens in den EU-Mitgliedstaaten und die Annahme technischer Dokumentation zur Umsetzung der Neufassung des Besitzstands der EU im Bereich Asyl.

Der Hauptsitz des EASO befindet sich im Grand Harbour von Valletta (Malta).

**2. STELLENPROFIL**

Die allgemeine Aufgabe des Assistenten für IKT-Sicherheit besteht darin, die Agentur beim Sicherheitsmanagement und beim betrieblichen Kontinuitätsmanagement zu unterstützen. Er wird unter der direkten Aufsicht des Leiters des IKT-Referats arbeiten. Die Hauptaufgaben des Assistenten für IKT-Sicherheit werden Folgendes umfassen:

---

<sup>1</sup> Verordnung (EU) Nr. 439/2010 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. Mai 2010 (ABl. L 132 vom 25.5.2010, S. 11).

1. Durchführung der Bewertungen der Betriebs- und Sicherheitsrisiken im Rahmen der Ersteinrichtung des neuen Systems bzw. neuer Systeme und weiterer Entwicklungen;
2. Unterstützung der Konzipierung der Sicherheitsarchitektur der Systeme und der Sicherheitsanforderungen an die Systeme;
3. Ausarbeitung der Sicherheits- und Resilienzanforderungen für die Aufnahme in die technischen Spezifikationen von Ausschreibungsverfahren, für die Ersteinrichtung des neuen Systems bzw. neuer Systeme und für weitere Entwicklungen;
4. Beteiligung an der technischen Bewertung der Angebote von Auftragnehmern für die Ersteinrichtung des neuen Systems bzw. neuer Systeme und deren Weiterentwicklung;
5. Unterstützung aller sonstigen Vergabeverfahren im Zusammenhang mit der Sicherheit des Systems bzw. der Systeme;
6. Unterstützung der Projektmanager und der Projektteams während der Projektaktivitäten und des Projektablaufs in den Bereichen Sicherheit und Betriebskontinuität;
7. Beteiligung an der Ausarbeitung der sicherheitsbezogenen, speziell auf die technische Umsetzung des Systems bzw. der Systeme ausgerichteten Anwendungs- und Testfälle;
8. Umsetzung und Prüfung der Erfüllung der technischen Sicherheitsanforderungen an das System bzw. die Systeme;
9. Überwachung der Sicherheitsprotokolle und der Konfigurierung der Systeme, um mögliche Vorkommnisse oder sicherheitsrelevante Ereignisse zu identifizieren;
10. kontinuierliche Durchführung von Sicherheitsrisikobewertungen durch Analyse und Bewertung der spezifischen Bedrohungen und Schwachstellen des Systems;
11. Durchführung interner Sicherheitsprüfungen des Systems gemäß den Anforderungen;
12. Unterstützung des Teams des technischen Dienstes und aller anderen Nutzer der Systeme bei der Verwaltung bzw. Nutzung des Systems bzw. der Systeme;
13. Umsetzung des Systems zur Verwaltung von Sicherheitsvorfällen auf Systemebene;
14. Ausarbeitung von systemspezifischen Sicherheitsstrategien, -normen, -verfahren und -leitlinien für die Verwaltung und Nutzung des Systems;
15. bei Bedarf Berichterstattung über die Sicherheit der Systeme an die Führungsebene;
16. Unterstützung der technischen und prozeduralen Umsetzung der spezifischen Betriebskontinuitäts- und Notfallwiederherstellungskontrollen für das System bzw. die Systeme;
17. regelmäßige Durchführung von Systempenetrationstests und anderen Sicherheitsprüfungen in Bezug auf das System bzw. die Systeme;

18. Sicherstellung der korrekten Konfigurierung der Sicherheitskomponenten in verschiedenen Systemen in Zusammenarbeit mit den operativen Teams;
19. Wahrnehmung weiterer, vom Leiter des IKT-Referats übertragener einschlägiger Aufgaben.

### **3. ANFORDERUNGEN**

#### **A) Zulassungskriterien**

Bewerber sind zum Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie zum Zeitpunkt des Abgabetermins für die Bewerbungen die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

1. Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten postsekundären Bildungsabschluss entspricht, und eine anschließende mindestens neunjährige einschlägige Berufserfahrung, oder  
  
über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten Abschluss entspricht, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, und eine anschließende mindestens zwölfjährige einschlägige Berufserfahrung.
2. Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Liechtensteins, Norwegens oder der Schweiz besitzen.
3. Sie müssen im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein.
4. Sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
5. Sie müssen über gründliche Kenntnisse einer Amtssprache der EU sowie über zufriedenstellende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen.
6. Sie müssen den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen.<sup>2</sup>
7. Sie müssen die körperliche Eignung besitzen, die für die Wahrnehmung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlich ist.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Es werden lediglich von Behörden der EU-Mitgliedstaaten ausgestellte Bildungsnachweise und von den einschlägigen Behörden eines EU-Mitgliedstaats als gleichwertig anerkannte Bildungsnachweise anerkannt. Falls das Hauptstudium außerhalb der Europäischen Union absolviert wurde, muss die Qualifikation des Bewerbers von einer zu diesem Zwecke amtlich zugelassenen Stelle eines Mitgliedstaats der Europäischen Union (z. B. Bildungsministerium) anerkannt werden, und falls Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, ist ein entsprechender Nachweis vorzulegen, der dies bescheinigt. Damit kann der Auswahlausschuss das Qualifikationsniveau genau bewerten.

<sup>3</sup> Vor der Ernennung wird der erfolgreiche Bewerber aufgefordert, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

<sup>4</sup> Vor der Ernennung muss sich der erfolgreiche Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch einen Vertrauensarzt eines der EU-Organe unterziehen, damit das EASO feststellen kann, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Union erfüllt.

## **B) Auswahlkriterien**

Erfüllen die Bewerber die in Abschnitt *A) Zulassungskriterien* aufgeführten Kriterien, werden ihre Bewerbungen anhand der nachstehenden Auswahlkriterien beurteilt. Die am besten geeigneten Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

### **Wesentliche Voraussetzungen**

1. Nachweisbare gesammelte Berufserfahrung von mindestens 3 (drei) Jahren im Bereich der Informationssicherheit;
2. Berufserfahrung auf dem Gebiet der Sicherheitsüberwachung, Gefahrenerkennung und Vorfallsreaktion;
3. Berufserfahrung auf dem Gebiet der proaktiven und iterativen Durchsuchung von Netzwerken und Anwendungen zur Erkennung und Isolierung fortgeschrittener Bedrohungen, die bestehende Sicherheitslösungen umgehen („Cyber Threat Hunting“);
4. Berufserfahrung mit den Methoden, Verfahren und repräsentativen Lösungen in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:
  - a. Infrastruktursicherheitskomponenten, einschließlich LAN- und drahtloser Netzsicherheitskontrollen sowie Perimetersicherheitskontrollen;
  - b. Datenbanksicherheit und -überwachung;
  - c. Internetsicherheitskontrollen und bewährte Verfahren;
  - d. Anwendungssicherheit (OWASP Anwendungssicherheit und -verifizierung);
  - e. Security Information und Event Management (SIEM).

### **Vorteilhafte Qualifikationen**

1. Berufserfahrung mit Sicherheitsbewertungen, IT-Sicherheitsaudits;
2. Sicherheitsprüfungen, Schwachstellenbewertungen und Penetrationstests;
3. Berufserfahrung mit Untersuchungen von Cybersicherheitsvorfällen (z. B. forensische Analyse, Malware-Analyse, Protokollanalyse);
4. Berufserfahrung mit den Methoden, Verfahren und repräsentativen Lösungen in den folgenden Bereichen:
  - a. Authentifizierungs- und Genehmigungsmethoden (einschließlich Identitäts- und Zugangsverwaltung);
  - b. Einsatz von Verschlüsselungstechnologien (einschließlich hochsicherer Krypto-Lösungen);
  - c. Sicherheitskontrollen bei der Konzipierung von Speicherlösungen;
  - d. Sicherheitskontrollen bei Server- und Client-Virtualisierungslösungen.
5. In einem multikulturellen Umfeld erworbene Berufserfahrung, vorzugsweise in internationalen Einrichtungen oder Agenturen oder Regierungsstellen.

### **Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs zu beurteilende Eigenschaften**

Bei der Beurteilung der zur Vorstellung (Gespräch und schriftliche Prüfung) eingeladenen Bewerber werden die folgenden für die Stelle wesentlichen Kriterien bewertet:

1. die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte mündlich und schriftlich klar zu kommunizieren und einfach darzustellen;
2. die Fähigkeit, auch unter Zeit- und Termindruck zu arbeiten, zeitnahe Entscheidungen zu treffen und Aufgaben aufgrund von Änderungen in einem sich schnell entwickelnden Arbeitsumfeld neu zu priorisieren;
3. ein hohes Fähigkeitsniveau, Arbeiten genau und mit einem Auge fürs Detail zu organisieren und zu planen, eine proaktive Einstellung und die Fähigkeit, bei Bedarf mehrere Aufgaben gleichzeitig wahrzunehmen;
4. eine unterstützende und hilfreiche Verhaltensweise gegenüber anderen mit einer kooperativen und dienstleistungsorientierten Einstellung, gute Kommunikations- und zwischenmenschliche Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, reibungslos in einem multikulturellen Umfeld zusammenzuarbeiten;
5. eine gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit in Englisch, sowohl in Wort als auch in Schrift, mindestens auf Niveau C1.

#### **4. AUSWAHL UND ERNENNUNG**

Die Rechtsgrundlage für das EASO findet sich in der im Mai 2010 angenommenen Verordnung (Amtsblatt der Europäischen Union L 132 vom 29.5.2010).

Die Zulassung der Bewerber wird von einem Auswahlausschuss anhand der Zulassungskriterien bewertet, die am Tag des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen alle erfüllt sein müssen.

Die Bewerbungen der zugelassenen Bewerber werden außerdem anhand der Auswahlkriterien bewertet. Im Anschluss an diese Bewertung werden die am besten geeigneten Bewerber zu einer schriftlichen Kompetenzprüfung und einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das größtenteils in englischer Sprache geführt wird.

Das Vorstellungsgespräch umfasst die folgenden Aspekte:

- allgemeine Eignung und Sprachkenntnisse in dem Umfang, in dem diese gemäß Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) für die Ausübung der Tätigkeit erforderlich sind;
- spezifische Kompetenzen in Bezug auf die Bewerberprofile, die den Auswahlkriterien der vorliegenden Stellenausschreibung entsprechen.
- Die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber werden gebeten, Kopien folgender Dokumente mitzubringen:
- Nachweis über die Staatsbürgerschaft (z. B. Reisepass);

- Bescheinigungen über die Bildungsabschlüsse und beruflichen Qualifikationen, insbesondere über diejenigen, die für das betreffende Profil vorausgesetzt werden;
- Nachweise über die Berufserfahrung, die die Bewerber nach Erwerb der für das betreffende Profil erforderlichen Qualifikationen gesammelt haben. Daraus müssen klar der Anfang und das Ende der Tätigkeiten sowie ihre genaue Art hervorgehen und ob es sich um eine Teil- oder Vollzeitbeschäftigung handelte.

Der Auswahlausschuss legt der Anstellungsbehörde eine Auswahlliste der am besten geeigneten Bewerber vor. Die Anstellungsbehörde entscheidet daraufhin über die Ernennung des erfolgreichen Bewerbers und die Erstellung einer Reserveliste für die ausgeschriebene Stelle. Zu beachten ist, dass eine Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Einstellung ist abhängig von den freien Stellen und den verfügbaren Haushaltsmitteln.

Die Reserveliste wird bis zum 31. Dezember 2019 gültig sein. Die Gültigkeit kann durch Entscheidung der Anstellungsbehörde verlängert werden.

Vor der Unterzeichnung des Vertrags muss sich der erfolgreiche Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch einen Vertrauensarzt eines der EU-Organe unterziehen, damit vor dem EASO nachgewiesen wird, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften erfüllt.

## 5. CHANCENGLEICHHEIT

Das EASO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne Unterschied des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung.

## 6. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Im Anschluss an das Auswahlverfahren wird der Bedienstete auf Zeit auf Empfehlung des Auswahlausschusses vom Exekutivdirektor ernannt.

Er wird als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) für einen Zeitraum von **fünf Jahren** eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die betreffende Stelle des Bediensteten auf Zeit wird in die Besoldungsgruppe AST 4 eingestuft.

Erfolgreiche Bewerber werden zunächst für eine Probezeit von neun Monaten eingestellt.

Die Besoldung eines **Bediensteten auf Zeit in der Besoldungsgruppe AST 4 (Dienstaltersstufe 1)** umfasst ein **Grundgehalt von 4231.23 EUR**, das nach Maßgabe des Berichtigungskoeffizienten (für Malta derzeit 90.2 %) gewichtet und durch verschiedene Zulagen (einschließlich Familienzulagen) ergänzt wird. Die Bezüge der Bediensteten unterliegen einer Gemeinschaftssteuer, die an der Quelle einbehalten wird. Die Bediensteten sind von der nationalen Einkommensteuer befreit und Mitglied des Systems der sozialen Sicherheit sowie des Versorgungssystems der Gemeinschaft.

Nähere Informationen über die Arbeitsbedingungen von Bediensteten auf Zeit sind den BBSB zu entnehmen:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>.

Ort der dienstlichen Verwendung ist **Valletta Grand Harbour (Malta)**.

## 7. BEWERBUNGSVERFAHREN

Damit Bewerbungen berücksichtigt werden, müssen die Bewerber:

- das offizielle Bewerbungsformular verwenden, das auf der EASO-Website abrufbar ist, und dieses in allen Teilen vollständig in englischer Sprache ausfüllen;
- ihre Bewerbung per E-Mail vor Ablauf der Frist an die folgende Adresse senden: [applications@easo.europa.eu](mailto:applications@easo.europa.eu).
- im Betreff der E-Mail die Referenznummer dieser Stellenausschreibung, gefolgt von ihrem Nachnamen, angeben.

Unvollständige Bewerbungen werden vom Verfahren ausgeschlossen und nicht berücksichtigt. Bewerber, die sich mit derselben Bewerbung um mehrere Stellen bewerben, werden ebenfalls nicht berücksichtigt.

Das Auswahlverfahren kann mehrere Monate dauern.

Bewerber, denen die Stelle angeboten wird, werden gebeten, die Originale oder beglaubigten Kopien ihrer Bildungsabschlüsse und Nachweise der Berufserfahrung vorzulegen.

Zur Erleichterung des Auswahlverfahrens wird der gesamte Schriftverkehr mit den Bewerbern für die vorliegende Stellenausschreibung in englischer Sprache geführt.

Direkte oder indirekte Kontaktaufnahmen der Bewerber für die vorliegende Stellenausschreibung mit dem Auswahl Ausschuss sind strikt untersagt. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber vom Auswahlverfahren auszuschließen, die dieses Verbot missachten.

### **Bewerbungsschluss:**

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet am **17. Januar 2019 um 13.00 Uhr** (Ortszeit Brüssel). Später eingegangene Bewerbungen werden vom EASO nicht berücksichtigt.

Bewerbern wird nachdrücklich empfohlen, mit der Einreichung ihrer Bewerbung **nicht bis zum letzten Tag zu warten**, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internetverbindung zu Übermittlungsproblemen führen kann. Das EASO kann nicht für Verzögerungen verantwortlich gemacht werden, die auf solche Probleme zurückzuführen sind.

**Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass ein Bewerber unzutreffende Angaben gemacht hat, wird der Betreffende vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.**

## **8. DATENSCHUTZ**

Die von den Bewerbern mitgeteilten Daten werden zum Zwecke der Verwaltung der Bewerbungen im Hinblick auf eine mögliche Auswahl und Einstellung beim EASO verarbeitet.

Das EASO veröffentlicht die Namen der in die Reserveliste aufgenommenen erfolgreichen Bewerber nicht. Für Zwecke der Einstellung und zugehörigen Planung erhalten Mitglieder des EASO-Verwaltungsteams jedoch möglicherweise Zugriff auf die Reservelisten und in besonderen Fällen auf das Bewerbungsformular eines Bewerbers (nicht auf die weiteren Unterlagen, die von der Personalabteilung unter Verschluss gehalten werden). Bewerbungsunterlagen der nicht angenommenen Bewerber werden zwei Jahre ab Ablauf der Reserveliste aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Die angeforderten personenbezogenen Daten werden 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 verarbeitet.

## **9. BESCHWERDEVERFAHREN**

Gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union kann ein Bewerber gegen eine ihn benachteiligende Maßnahme Beschwerde einlegen. Die Beschwerde muss innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber von der ihn benachteiligenden Maßnahme in Kenntnis gesetzt wird, unter folgender Anschrift eingelegt werden:

**Der Exekutivdirektor  
Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen  
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917  
Malta**

Im Falle der Ablehnung der Beschwerde kann der Bewerber gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten eine gerichtliche Prüfung der Maßnahme beantragen. Das Rechtsmittel muss innerhalb einer Frist von drei Monaten ab dem Zeitpunkt der Mitteilung unter folgender Anschrift eingereicht werden:

**Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxemburg  
Luxemburg**

Bei Verdacht auf Missstände in der Verwaltungstätigkeit kann beim Europäischen Bürgerbeauftragten eine Beschwerde eingereicht werden, und zwar innerhalb von zwei Jahren ab dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme der Tatsachen, auf denen die Beschwerde beruht (siehe <http://www.ombudsman.europa.eu>), bzw. an folgende Adresse übermittelt werden:





**Der Europäische Bürgerbeauftragte**  
**1, Avenue du President Robert Schuman - BP 403**  
**F-67001 Strasbourg Cedex**  
**Frankreich**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Frist, die gemäß Artikel 90 und Artikel 91 des Statuts und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Union für die Einreichung einer Beschwerde und gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Union für die Einlegung eines Rechtsmittels gilt, durch die Befassung des Europäischen Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird.