

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 321 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

60. Jahrgang  
28. September 2017

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)**

2017/C 321 A/01

Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — EPSO/AST/142/17 — Korrektoren/  
Sprachprüfer (m/w) (AST 3) für folgende Sprachen: Dänisch (DA), Kroatisch (HR), Maltesisch (MT),  
Niederländisch (NL), Schwedisch (SV) und Slowenisch (SL) ..... 1

DE



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

## BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AST/142/17

## KORREKTOREN/SPRACHPRÜFER (M/W) (AST 3) für folgende Sprachen:

Dänisch (DA), Kroatisch (HR), Maltesisch (MT), Niederländisch (NL), Schwedisch (SV) und Slowenisch (SL)

(2017/C 321 A/01)

**Bewerbungsschluss: 7. November 2017, 12.00 Uhr mittags (MEZ)**

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung von Reservelisten durch, von denen das Europäische Parlament **in Luxemburg** neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als **Korrektoren/Sprachprüfer (m/w)** (Funktionsgruppe AST) einstellen kann.

Die vorliegende Bekanntmachung und ihre Anhänge bilden den rechtlich verbindlichen Rahmen für dieses Auswahlverfahren.

Die Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren finden Sie in ANHANG III.

Zahl der Plätze auf der Reserveliste pro Sprache: 7

Diese Bekanntmachung betrifft mehrere Sprachen. **Sie können sich jedoch nur für eine davon bewerben.** Die Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Bewerbung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben.

**WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?**

Die Assistenten (m/w) (Funktionsgruppe AST) führen administrative bzw. fachspezifische Aufgaben oder Schulungsmaßnahmen durch, die einen bestimmten Grad an Selbstständigkeit verlangen, insbesondere im Hinblick auf die Durchführung von Regeln und Vorschriften oder allgemeinen Anweisungen.

In ANHANG I finden Sie weitere Informationen zu den typischen Aufgaben.

**KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?**

Zum Zeitpunkt der Validierung Ihrer Bewerbung müssen Sie ALLE nachstehenden Zulassungsbedingungen erfüllen:

**1) Allgemeine Zulassungsbedingungen:**

- Sie müssen als Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaats im Besitz Ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein;
- Sie müssen Ihren Verpflichtungen im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften über den Wehrdienst nachgekommen sein;
- Sie müssen den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

## 2) *Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen:*

Sie müssen **mindestens zwei EU-Amtssprachen** beherrschen, d. h., in einer der beiden Sprachen benötigen Sie perfekte Kenntnisse (Niveau C2), in der anderen mindestens ausreichende Kenntnisse (Niveau B2).

Bitte beachten Sie, dass die oben genannten Mindestniveaus sich auf alle im Bewerbungsbogen genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis) beziehen. Diese entsprechen den im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen* genannten Kompetenzen (<https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>).

In der vorliegenden Bekanntmachung werden diese Sprachen wie folgt bezeichnet:

- Sprache 1: Sprache, in der die computergestützten Multiple-Choice-Tests und der Test zu den fachspezifischen Kompetenzen im Assessment-Center absolviert werden.
- Sprache 2: Sprache, in der der Bewerbungsbogen auszufüllen und die Tests zu den allgemeinen und zu den fachspezifischen Kompetenzen im Assessment-Center zu absolvieren sind. In dieser Sprache erfolgt die Kommunikation zwischen EPSO und den Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein).

**Sprache 1 muss eine der folgenden Sprachen des Auswahlverfahrens sein: Dänisch, Kroatisch, Maltesisch, Niederländisch, Schwedisch oder Slowenisch.**

**Sprache 2 muss Englisch oder Französisch sein.**

Die in diesem Auswahlverfahren geforderten sprachlichen Kompetenzen tragen sowohl den speziellen Aufgaben als auch den besonderen Bedürfnissen des Europäischen Parlaments Rechnung. Die Originale der von den zuständigen Dienststellen bearbeiteten Dokumente sind fast ausschließlich in englischer und französischer Sprache verfasst. Die im Rahmen dieses Auswahlverfahrens eingestellten Bewerber müssen sich daher bei der Korrektur und sprachlichen Überprüfung der in ihrer Sprache verfassten Texte auf diese Dokumente stützen.

## 3) *Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung:*

- Postsekundärer Bildungsabschluss sowie eine **darán anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung** in einem Bereich, der in direktem Zusammenhang mit der Art der Tätigkeit steht. Der Bildungsabschluss und die Berufserfahrung müssen in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache erworben worden sein. (Wenn der postsekundäre Bildungsabschluss nicht in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache erworben wurde, muss der Bildungsabschluss, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, in dieser Sprache erworben worden sein);

oder

- sekundärer Bildungsabschluss, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine **darán anschließende mindestens sechsjährige Berufserfahrung** in einem Bereich, der in direktem Zusammenhang mit der Art der Tätigkeit steht. Der Bildungsabschluss und die Berufserfahrung müssen in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache erworben worden sein.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in ANHANG IV.

## WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

### 1) *Bewerbung*

**Sie müssen Ihren Bewerbungsbogen in der von Ihnen gewählten Sprache 2 ausfüllen (siehe Abschnitt „Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen“).**

Wenn Sie Ihren Bewerbungsbogen ausfüllen, müssen Sie bestätigen, dass Sie die Zulassungskriterien dieses Auswahlverfahrens erfüllen. Darüber hinaus werden Sie um weitere Angaben gebeten, die **für das Auswahlverfahren von Bedeutung sind**, z. B. Bildungsabschlüsse, Berufserfahrung, Antworten auf fachspezifische Fragen im „Talent Screener“ (Talentfilter). Ferner müssen Sie Ihre Sprache 1 (eine Sprache des Auswahlverfahrens) und Ihre Sprache 2 (Englisch oder Französisch) wählen.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsbogens bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ genannten Bedingungen erfüllen. Nachdem Sie Ihren Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie ihn nicht mehr ändern. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung **fristgerecht** abzuschließen und zu validieren ist.

## 2) Computergestützte Multiple-Choice-Tests

Wenn die Zahl der Bewerber **oberhalb einer bestimmten Schwelle** liegt, die der Direktor von EPSO in seiner Funktion als Anstellungsbehörde festgelegt hat, werden alle Bewerber, die ihre Bewerbung fristgerecht validiert haben, zu einer Reihe von computergestützten Multiple-Choice-Tests in einem von EPSO anerkannten Prüfungszentrum eingeladen.

Sofern nicht anders angegeben, **müssen Sie** einen Termin für die Multiple-Choice-Tests **buchen**. Folgen Sie dazu den Anweisungen, die Sie von EPSO erhalten haben. In der Regel können Sie zwischen verschiedenen Terminen und Testzentren wählen. Die Phasen, in denen Sie die Buchung vornehmen und die Tests absolvieren können, sind zeitlich **begrenzt**.

Falls die Zahl der Bewerber **unter dem Schwellenwert** liegt, finden diese Tests im Rahmen des Assessment-Centers statt (Abschnitt 5).

Die computergestützten Multiple-Choice-Tests werden nach folgendem Schema durchgeführt:

Tests	Sprache	Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Sprachlogisches Denken	Sprache 1	20 Fragen	35 Min.	Höchstpunktzahl: 20	10 von 20
Zahlenverständnis	Sprache 1	10 Fragen	20 Min.	Höchstpunktzahl: 10	Zahlenverständnis und abstraktes Denken zusammen: 10 von 20
Abstraktes Denken	Sprache 1	10 Fragen	10 Min.	Höchstpunktzahl: 10	
Sprachliches Verständnis	Sprache 1	24 Fragen (2 Fragenkomplexe mit jeweils 12 Fragen)	60 Min. (2 × 30 Min.)	Höchstpunktzahl: 24	14 von 24

Das Nichtbestehen dieser Tests führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die bei diesen Tests erzielten Punkte gehen nicht in die Berechnung der bei den anderen Prüfungen des Assessment-Centers erzielten Punkte ein.

## 3) Prüfung der Teilnahmeberechtigung

Anhand der Angaben in den Online-Bewerbungen wird geprüft, ob die Bewerber die im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ genannten Zulassungsbedingungen erfüllen. EPSO prüft, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, der Prüfungsausschuss, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

Dies kann auf zwei Weisen erfolgen:

- Werden die computergestützten Tests **im Vorfeld durchgeführt**, so wird bei allen Bewerbern mit der jeweils erforderlichen Mindestpunktzahl — angefangen bei den Bewerbern, die bei diesen Tests am besten abgeschnitten haben — in absteigender Reihenfolge die Erfüllung der Zulassungsbedingungen überprüft. Diese Überprüfung wird so lange fortgesetzt, bis die Zahl der für die nächste Phase in Betracht kommenden Bewerber den Schwellenwert erreicht, der vom Direktor von EPSO in seiner Eigenschaft als Anstellungsbehörde vor den Tests festgelegt wurde. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.
- Werden die computergestützten Multiple-Choice-Tests **nicht im Vorfeld durchgeführt**, so werden die Bewerbungen aller Bewerber, die ihren Bewerbungsbogen fristgerecht validiert haben, im Hinblick auf die Erfüllung der Zulassungsbedingungen überprüft.

## 4) Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen — Talent Screener (Talentfilter)

Damit der Prüfungsausschuss die Qualifikationen aller Bewerber nach einer vorgegebenen Struktur miteinander vergleichen und objektiv bewerten kann, müssen alle Teilnehmer des Auswahlverfahrens in der Rubrik „Talent Screener“ des Bewerbungsbogens dieselben Fragen beantworten. Die Auswahl anhand der Befähigungsnachweise wird **nur bei den Bewerbern vorgenommen, die für die nächste Phase in Betracht kommen** (siehe Abschnitt 3), wobei **ausschließlich** die Angaben der Bewerber im „Talent Screener“ zur Beurteilung herangezogen werden. Daher sollten Sie bei der Beantwortung der Fragen im „Talent Screener“ alle relevanten Informationen anführen, auch wenn Sie diese bereits in anderen Abschnitten Ihres Bewerbungsbogens angegeben haben. Die Fragen basieren auf den in dieser Bekanntmachung genannten Auswahlkriterien.

Die Liste der Auswahlkriterien finden Sie in ANHANG II.

Um eine Auswahl anhand der Befähigungsnachweise vorzunehmen, weist der Prüfungsausschuss zunächst jedem **Auswahlkriterium** entsprechend seiner Bedeutung einen bestimmten Gewichtungsfaktor (1 bis 3) zu; jede Antwort wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet. Anschließend werden die Punkte jedes einzelnen Kriteriums mit dem entsprechenden Gewichtungsfaktor multipliziert und addiert, um die Bewerber herauszufiltern, deren Profil sich am besten mit den zu erfüllenden Aufgaben deckt.

Nur die Bewerber, die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben, werden zur nächsten Phase zugelassen.

#### 5) **Assessment-Center**

Zu dieser Phase werden pro Sprache **höchstens 3-mal so viele** Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Wenn Sie laut den Angaben in Ihrer Online-Bewerbung sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen und zu den Bewerbern gehören, die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise eines der **besten Gesamtergebnisse** erzielt haben, werden Sie zu einem Assessment-Center eingeladen, das sich über ein bis zwei Tage erstreckt und voraussichtlich in **Luxemburg** stattfindet. Die Prüfungen des Assessment-Centers absolvieren Sie in Ihren **Sprachen 1 und 2**.

Werden die unter Abschnitt 2 beschriebenen computergestützten Multiple-Choice-Tests **nicht im Vorfeld durchgeführt**, absolvieren Sie diese im Assessment-Center. Das Nichtbestehen dieser Tests führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungen des Assessment-Centers hinzugezählt und gehen somit nicht in die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl ein.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie Ihre Nachweise (Originale oder beglaubigte Kopien) zum Assessment-Center mitbringen. EPSO wird diese Unterlagen während Ihrer Assessment-Center-Prüfungen scannen und Ihnen am selben Tag zurückgeben.

Im Rahmen des Assessment-Centers werden sieben allgemeine Kompetenzen und die für dieses Auswahlverfahren geforderten Fachkompetenzen anhand von **vier Prüfungen** (Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen, Gruppenübung, Fallstudie und Test zu den fachspezifischen Kompetenzen) geprüft:

<b>Kompetenzen</b>	<b>Tests</b>		<b>Sprache</b>
1. Analyse und Problemlösung	Fallstudie	Gruppenübung	Sprache 2
2. Kommunikationsfähigkeit	Fallstudie	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen	Sprache 2
3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung	Fallstudie	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen	Sprache 2
4. Persönliche und berufliche Weiterbildung	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen	Sprache 2
5. Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit	Fallstudie	Gruppenübung	Sprache 2
6. Belastbarkeit	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen	Sprache 2
7. Teamfähigkeit	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen	Sprache 2
Erforderliche Mindestpunktzahl	3 von 10 pro Kompetenz und 35 von 70 insgesamt		

<b>Kompetenzen</b>	<b>Prüfung</b>	<b>Sprachen</b>
Fachspezifische Kompetenzen	<p>Überprüfung und Korrektur eines in Sprache 1 abgefassten Textes.</p> <p>Der erste Teil der Prüfung erfolgt <b>anhand</b> eines Vergleichs mit dem Ausgangstext in Sprache 2, der zweite Teil der Prüfung erfolgt <b>ohne</b> Vergleich mit dem Ausgangstext in Sprache 2.</p> <p>Die Überprüfung umfasst sowohl sprachliche Aspekte (Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung) als auch die Typographie. Die vorgenommenen Korrekturen sind von den Prüfungsteilnehmern zu begründen. <b>(2 Std. 30 Min.)</b></p>	Sprachen 1 und 2
Erforderliche Mindestpunktzahl	30 von 50 für jeden Teil und 60 von 100 insgesamt	

#### 6) **Reserveliste**

Nachdem der Prüfungsausschuss die Teilnahmeberechtigung der Bewerber anhand der vorgelegten Nachweise überprüft hat, erstellt er für jede Sprache eine Reserveliste der Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und nach dem Assessment-Center die besten Gesamtergebnisse erzielt haben. Es werden so viele Bewerber aufgenommen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Die Namen auf der Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Die Reservelisten sowie die Kompetenzpässe der erfolgreichen Bewerber mit dem qualitativen Feedback des Prüfungsausschusses werden den EU-Organen für die Einstellungsverfahren und zur künftigen Karriereplanung zur Verfügung gestellt. Die Aufnahme in die Reserveliste begründet **weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie** hierfür.

#### **WANN UND WO KANN ICH MEINE BEWERBUNG EINREICHEN?**

Die Bewerbung erfolgt online über die EPSO-Website <https://epso.europa.eu/> bis zum.

**7. November 2017, 12.00 Uhr mittags (MEZ).**

## ANHANG I

## AUFGABEN

Das Europäische Parlament in Luxemburg sucht für seinen Sprachdienst Korrektoren/Sprachprüfer (m/w), die sprachliche (u. a. ausführende oder fachspezifische) Tätigkeiten wahrnehmen.

Die künftigen Mitarbeiter überprüfen und bearbeiten Manuskripte in der Sprache des Auswahlverfahrens. Sie nehmen ihre Aufgaben weisungsgebunden in einem computergestützten Arbeitsumfeld wahr. Ihre Tätigkeit kann Folgendes umfassen:

- typografische Korrektur elektronischer Manuskripte und Einarbeiten von Autorkorrekturen;
- Vorbereitung und Kontrolle von Prüfdrucken mit Blick auf deren Veröffentlichung in verschiedenen Formaten und Medien;
- Vorbereitung von Manuskripten — in elektronischem Format oder auf Papier — in Bezug auf Rechtschreibung, Grammatik und Syntax sowie Überprüfung der Texte auf Kohärenz und Einheitlichkeit;
- Überprüfung der Texte im Hinblick auf die Einhaltung der sprachlichen Konventionen und Stilregeln sowie der Interinstitutionellen Regeln für Veröffentlichungen, die für alle Organe und Einrichtungen der Europäischen Union verbindlich sind;
- Kontrolle der Qualität der von externen Auftragnehmern ausgeführten Arbeiten;
- Vorbereitung der Dokumente des Organs für den Druck und typografische Endbearbeitung der Texte;
- Überprüfung der Übereinstimmung der in die Sprache des Auswahlverfahrens übersetzten Texte mit den Ausgangstexten;
- Verfolgen der sprachlichen Entwicklungen und Neuerungen sowie Weitergabe der entsprechenden Informationen an die Kollegen;
- Mitwirkung an terminologischen Arbeiten und an der Qualitätskontrolle von Übersetzungen;
- verschiedene andere sprachliche Tätigkeiten, z. B. Moderation von Web-Inhalten.

Vorausgesetzt werden ferner Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, die Fähigkeit, sich an ein multikulturelles Arbeitsumfeld anzupassen, sowie Belastbarkeit in Zeiten mit hohem Arbeitsaufkommen.

Ende von ANHANG I. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.

---

## ANHANG II

**AUSWAHLKRITERIEN**

*Der Prüfungsausschuss legt bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise folgende Kriterien zugrunde:*

1. Hochschulabschluss — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — in den Bereichen Publizistik oder Sprachenlehre (z. B. Linguistik, Literatur, Fremdsprachenunterricht in dieser Sprache);
2. Berufserfahrung — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — in der Überprüfung der sprachlichen Qualität von Dokumenten, die zur Veröffentlichung bestimmt sind;
3. zusätzlich zu der für die Zulassung zum Auswahlverfahren geforderten Berufserfahrung: Berufserfahrung — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — im Korrekturlesen von Veröffentlichungen (in unterschiedliche Formaten und Medien);
4. Berufserfahrung — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — im Bereich Übersetzen;
5. Berufserfahrung — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — im Erteilen von Sprachunterricht oder der Erstellung von Lehrmaterial;
6. Berufserfahrung — in der für das Auswahlverfahren gewählten Sprache — als Journalist für Printmedien oder im Management und in der Referenzierung von Dokumenten in einem computergestützten Umfeld;
7. Berufserfahrung in der Nutzung spezifischer IT-Publishing-Tools;
8. nachgewiesene Kenntnisse einer oder mehrerer EU-Amtssprachen zusätzlich zu den von Ihnen gewählten Sprachen 1 und 2 (erforderliches Mindestniveau: B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GERS)).

Ende von ANHANG II. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.

---

## ANHANG III

## ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN FÜR ALLGEMEINE AUSWAHLVERFAHREN

## ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Jede Bezugnahme in einem von EPSO organisierten Auswahlverfahren auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich ebenso für Personen anderen Geschlechts.

Teilen sich mehrere Bewerber mit gleichem Ergebnis in einer Phase des Auswahlverfahrens den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase zugelassen. Gleiches gilt für Bewerber, die nach einer erfolgreichen Berufung nachträglich wieder zugelassen wurden.

Wenn mehrere Bewerber für den letzten verfügbaren Platz auf der Reserveliste in Betracht kommen, werden sie alle in die Liste aufgenommen. Gleiches gilt für Bewerber, die nach einer erfolgreichen Berufung zu diesem Zeitpunkt des Verfahrens nachträglich wieder zugelassen wurden.

## 1. WER KANN SICH BEWERBEN?

## 1.1. Allgemeine und besondere Zulassungsbedingungen

Die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (einschließlich Sprachkenntnissen) für die einzelnen Fachgebiete oder Profile finden Sie im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“.

Die besonderen Zulassungsbedingungen (Qualifikationen, Berufserfahrung und Sprachkenntnisse) variieren je nach gesuchtem Profil. Bitte erläutern Sie **die für die Ausübung der Tätigkeit relevanten** Qualifikationen und Ihre einschlägige Berufserfahrung (falls verlangt) in Ihrer Bewerbung so präzise wie möglich (siehe Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ dieser Bekanntmachung).

- a) **Bildungsabschlüsse und/oder Abschlusszeugnisse:** Bildungsabschlüsse, die Sie in der oder außerhalb der EU erworben haben, müssen durch eine offizielle Stelle in einem EU-Mitgliedstaat (z. B. das Bildungsministerium) anerkannt sein. Der Prüfungsausschuss trägt den unterschiedlichen Bildungssystemen Rechnung.

Im Falle postsekundärer Bildungsabschlüsse, einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Spezialisierung sind die Dauer und die behandelten Themen anzugeben. Des Weiteren ist zu präzisieren, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang gehandelt hat.

- b) Ihre **Berufserfahrung** (falls verlangt) wird nur dann berücksichtigt, wenn sie für die Ausübung der künftigen Tätigkeit relevant ist und

- nachweislich eine echte Erwerbstätigkeit darstellt,
- gegen Entgelt geleistet wurde,
- ein Anstellungs- oder Dienstleistungsverhältnis umfasst und
- folgende Bedingungen erfüllt sind:
  - **Freiwilligentätigkeit:** vergütete Tätigkeiten, die in Umfang (geleistete Wochenstunden) und Dauer einer regulären Erwerbstätigkeit entsprechen;
  - **Praktika:** vergütete Praktika;
  - **Wehrdienst:** Wehrdienst, der vor oder nach Erwerb des Bildungsabschlusses, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt, abgeleistet wurde, wobei höchstens die Dauer der gesetzlichen Wehrpflicht Ihres Mitgliedstaats angerechnet wird;
  - **Mutterschafts-/Vaterschafts-/Adoptionsurlaub:** sofern dieser im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde;
  - **Promotion:** Anrechnung von höchstens drei Jahren, sofern die Promotion tatsächlich erlangt wurde, unabhängig von einer etwaigen Vergütung der Doktorantentätigkeit;
  - **Teilzeittätigkeit:** anteilige Berechnung auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden; für eine sechsmonatige Halbtagstätigkeit würden beispielsweise drei Monate angerechnet.

## 1.2. Nachweise

In verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden Sie aufgefordert, als Nachweis Ihrer Staatsbürgerschaft ein zum Zeitpunkt der Frist für Ihre Bewerbung (bei einem zweiteiligen Bewerbungsszenario zum Zeitpunkt der Frist für den ersten Teil Ihrer Bewerbung) gültiges offizielles Dokument (z. B. Reisepass oder Personalausweis) vorzulegen.

Für alle Beschäftigungszeiten sind Originale oder beglaubigte Kopien folgender Dokumente erforderlich:

- **Bescheinigungen des (der) ehemaligen und derzeitigen Arbeitgeber(s)**, aus der die Art der Tätigkeiten, die Ebene, auf der sie ausgeführt wurden, sowie Beschäftigungsbeginn und -ende hervorgehen. Die Unterlagen müssen den offiziellen Briefkopf und Stempel des Unternehmens sowie den Namen und die Unterschrift der zuständigen Person enthalten;
- oder **Arbeitsvertrag/-verträge sowie die jeweils erste und letzte Lohn- oder Gehaltsabrechnung** mit einer detaillierten Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten;
- (im Falle nicht lohn- oder gehaltsabhängiger Berufstätigkeit, z. B. Selbstständige, freie Berufe) **Rechnungsbelege oder Auftragscheine** mit detaillierter Angabe der ausgeführten Tätigkeiten oder andere einschlägige offizielle Belege;
- (im Falle von Konferenzdolmetschern, bei denen Berufserfahrung gefordert wird) Nachweise über die **Zahl der Konferenzdolmetschtage** und die **Sprachen, aus denen bzw. in die gedolmetscht wurde**.

In der Regel werden keine Nachweise über die Sprachkenntnisse verlangt, außer bei bestimmten Auswahlverfahren für Sprachenberufe oder Spezialisten.

Sie können zu jedem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens um weitere Informationen gebeten werden. EPSO wird Sie darüber informieren, welche Nachweise zu welchem Zeitpunkt erforderlich sind.

### 1.3. Chancengleichheit und besondere Vorkehrungen

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnten, geben Sie dies bitte auf dem Bewerbungsbogen an und teilen Sie uns mit, welche besonderen Vorkehrungen erforderlich sind. Tritt die Behinderung oder Beeinträchtigung nach Ablauf der Bewerbungsfrist ein, ist EPSO so schnell wie möglich darüber zu unterrichten (siehe unten).

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur berücksichtigt werden kann, wenn Sie eine Bescheinigung der in Ihrem Land zuständigen Behörde oder ein ärztliches Attest an EPSO schicken. Ihre Unterlagen werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das „EPSO-Accessibility-Team“:

- per E-Mail ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu))
- per Fax (+ 32 22998081) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

## 2. WER BEURTEILT MICH?

Es wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt, der die Bewerber untereinander vergleicht, um anhand der in der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Kriterien die Personen auszuwählen, die aufgrund ihrer Kompetenzen, Fähigkeiten und Qualifikationen am besten geeignet sind. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses legen den Schwierigkeitsgrad der Prüfungen fest und genehmigen deren Inhalt auf der Grundlage der Vorschläge von EPSO.

Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerbern sowie allen anderen nicht zum Prüfungsausschuss gehörenden Personen ausdrücklich untersagt, zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses Kontakt aufzunehmen. Eine Ausnahme bilden Prüfungen, die eine direkte Interaktion zwischen den Bewerbern und dem Prüfungsausschuss erfordern.

Bewerber, die ihren Standpunkt oder ihre Rechte geltend machen möchten, müssen dies schriftlich tun, indem sie ihre Mitteilungen an den Prüfungsausschuss über EPSO einreichen, das diese an den Prüfungsausschuss weiterleitet. Den Bewerbern ist es untersagt, sich entgegen dieser Vorschriften direkt oder indirekt an den Prüfungsausschuss zu wenden. Bei Zuwiderhandlung können die Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden.

Familiäre oder hierarchische Beziehungen zwischen einem Bewerber und einem Mitglied des Prüfungsausschusses stellen einen Interessenkonflikt dar. Die Prüfungsausschüsse sind gehalten, EPSO eine derartige Situation unverzüglich mitzuteilen, wenn sie davon Kenntnis erlangen. EPSO wird jeden Fall im Einzelnen prüfen und die jeweils geeigneten Maßnahmen ergreifen. Die Nichteinhaltung der vorgenannten Vorschriften kann für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen und zum Ausschluss der Bewerber vom Auswahlverfahren führen (siehe Ziffer 4.4).

Die Namen der einzelnen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf der EPSO-Website ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) vor Beginn des Assessment-Centers/der Assessment-Phase veröffentlicht.

### 3. KOMMUNIKATION

#### 3.1. Kommunikation mit EPSO

Bitte konsultieren Sie Ihr EPSO-Konto **mindestens zweimal pro Woche**, um den Stand Ihrer Bewerbung zu verfolgen. Ist Ihnen dies aufgrund eines technischen Problems seitens EPSO nicht möglich, ist EPSO unverzüglich zu unterrichten:

- vorzugsweise über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) oder
- telefonisch via „Europe Direct“ (00 800 67 89 10 11) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

EPSO behält sich das Recht vor, keine Anfragen zu beantworten, wenn die entsprechenden Informationen eindeutig aus der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, den dazugehörigen Anhängen oder der EPSO-Website (u. a. unter „Fragen und Antworten“) hervorgehen.

Bitte geben Sie bei jedem Schriftwechsel zu Ihrer Bewerbung Ihren **Namen** (wie in Ihrem EPSO-Konto angegeben), Ihre **Bewerbernummer** und die **Nummer des Auswahlverfahrens** an.

EPSO wendet die Grundsätze des Kodex für gute Verwaltungspraxis an [https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff\\_de](https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_de) (veröffentlicht im *Amtsblatt*). EPSO behält sich demzufolge das Recht vor, bei Schreiben mit mehrfach gleichlautendem oder beleidigendem Inhalt bzw. Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck den Schriftwechsel einzustellen.

#### 3.2. Zugang zu Informationen

Als Teilnehmer an einem Auswahlverfahren werden Ihnen vor dem Hintergrund der Begründungspflicht besondere Rechte für den Zugang zu bestimmten Sie betreffenden Informationen gewährt, damit Sie im Falle einer ablehnenden Entscheidung ein Rechtsmittel einlegen können.

Diese Begründungspflicht muss in einem ausgewogenen Verhältnis zur Vertraulichkeit der Arbeiten der Prüfungsausschüsse stehen, die die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses und Objektivität der Auswahl gewährleistet. Aus Gründen der Vertraulichkeit können die Ansichten der Mitglieder des Prüfungsausschusses in Bezug auf individuelle oder vergleichende Beurteilungen der Bewerber nicht offengelegt werden.

Diese Rechte gelten speziell für Bewerber allgemeiner Auswahlverfahren. Aus den Vorschriften über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten lassen sich über die in diesem Abschnitt dargelegten Rechte hinaus keinerlei weiteren Ansprüche ableiten.

##### 3.2.1. Automatische Benachrichtigung

Nach jeder Phase eines Auswahlverfahrens **erhalten Sie** über Ihr EPSO-Konto **automatisch** folgende Informationen:

- **Multiple-Choice-Tests:** Ihre Ergebnisse sowie eine Aufstellung mit Ihren Antworten und den korrekten Antworten nach Referenzzahlen/-buchstaben. Der **Zugang zum Wortlaut der Fragen und Antworten ist explizit ausgeschlossen**;
- **Zulassung:** Information, ob Sie zugelassen wurden, oder falls nicht, welche Zulassungskriterien nicht erfüllt waren;

- **Talent Screener (Talentfilter):** Ihre Ergebnisse sowie eine Aufstellung mit der Gewichtung der einzelnen Fragen, die für Ihre Antworten vergebenen Punkte sowie Ihre Gesamtpunktzahl;
- **Vorauswahltests:** Ihre Ergebnisse;
- **Zwischenprüfungen:** Ihre Ergebnisse, wenn Sie nicht zu den Bewerbern zählen, die zur nächsten Phase zugelassen wurden;
- **Assessment-Center/Assessment-Phase:** Ihren Kompetenzpass mit der Gesamtpunktzahl, die Sie für jede Kompetenz erzielt haben, und dem quantitativen und qualitativen Feedback des Prüfungsausschusses zu Ihren Ergebnissen des Assessment-Centers/der Assessment-Phase (sofern Sie nicht vom Auswahlverfahren ausgeschlossen wurden).

EPSO übermittelt den Bewerbern generell keine Ausgangstexte oder Aufgabenstellungen, da diese gegebenenfalls in künftigen Auswahlverfahren wiederverwendet werden. Bei bestimmten Tests jedoch können die Ausgangstexte oder Aufgabenstellungen ausnahmsweise auf der EPSO-Website veröffentlicht werden, sofern

- die Prüfungen abgeschlossen sind,
- die Ergebnisse feststehen und den Bewerbern mitgeteilt wurden und
- die Ausgangstexte/Aufgabenstellungen nicht in künftigen Auswahlverfahren wiederverwendet werden.

### 3.2.2. Auskunftersuchen

Sie können eine **unkorrigierte** Kopie Ihrer Antworten bei den schriftlichen Prüfungen anfordern, deren Inhalte in künftigen Auswahlverfahren **nicht wiederverwendet werden**. Antworten auf Fallstudien sind hiervon ausdrücklich ausgeschlossen.

Insbesondere Ihre korrigierten Antworten sowie Einzelheiten zur Bewertung unterliegen der Geheimhaltungspflicht für die Arbeiten des Prüfungsausschusses und **werden nicht offengelegt**.

EPSO ist bestrebt, den Bewerbern im Einklang mit der Begründungspflicht sowie unter Beachtung der Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses und der Datenschutzbestimmungen so viele Informationen wie möglich zur Verfügung zu stellen. Alle Auskunftersuchen werden mit Blick auf diese Pflichten geprüft.

Auskunftersuchen sind über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) binnen 10 Kalendertagen, nachdem Sie Ihre Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto erhalten haben, zu übermitteln.

## 4. BESCHWERDEN UND PROBLEME

### 4.1. Technische Probleme

Wenn Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, **teilen Sie dies EPSO bitte unverzüglich mit**, damit dem Problem nachgegangen und die nötigen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können:

- vorzugsweise über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brüssel  
BELGIQUE/BELGIË

Bitte geben Sie bei jedem Schriftwechsel Ihren Namen (wie in Ihrem EPSO-Konto angegeben), Ihre Bewerbernummer und die Nummer des Auswahlverfahrens an.

Wenn ein **Problem außerhalb der Testzentren** auftritt (z. B. bei der Bewerbung oder Terminbuchung), übermitteln Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1) bitte eine knappe Beschreibung des Problems.

#### Bei einem **Problem in einem Testzentrum**

- informieren Sie das Aufsichtspersonal und bitten es, Ihre Beschwerde schriftlich festzuhalten, und
- übermitteln Sie EPSO über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) eine knappe Beschreibung des Problems.

## 4.2. Interne Überprüfungsverfahren

### 4.2.1. Fehler in den computergestützten Multiple-Choice-Fragen

Die Datenbank mit den Multiple-Choice-Fragen wird von EPSO und den Prüfungsausschüssen laufend einer eingehenden Qualitätskontrolle unterzogen.

Falls Sie allerdings der Meinung sind, dass ein Fehler in einer oder mehreren der Multiple-Choice-Fragen Ihnen Probleme bei der Beantwortung bereitet hat, können Sie beantragen, dass der Prüfungsausschuss die betreffende(n) Frage(n) überprüft („Neutralisierungsverfahren“).

Gemäß diesem Verfahren kann der Prüfungsausschuss beschließen, die fehlerhafte Frage nicht zu werten und die ursprünglich für diese Frage vorgesehene Punktzahl auf die verbleibenden Testfragen zu verteilen. Die Neuberechnung der Punkte betrifft nur die Bewerber, denen die betreffende Prüfungsfrage tatsächlich gestellt wurde. Die in der vorliegenden Bekanntmachung jeweils angegebene Benotung der Tests bleibt unverändert.

Beschwerden zu Multiple-Choice-Fragen sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1) **ausschließlich über das Online-Kontaktformular;**
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **10 Kalendertagen** ab dem Datum Ihrer computergestützten Tests;
- **weitere Angaben:** Bitte beschreiben Sie, worum es bei der Frage ging (Inhalt), damit die betreffende Frage ermittelt werden kann, und erläutern Sie den angeblichen Fehler möglichst präzise.

**Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder in denen die strittige(n) Testfrage(n) oder der vermutete Fehler nicht klar beschrieben werden, werden nicht berücksichtigt.**

Insbesondere Anträgen, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen, wird nicht stattgegeben.

### 4.2.2. Anträge auf Überprüfung

Sie können eine Überprüfung jeder **Entscheidung** des Prüfungsausschusses oder von EPSO beantragen, mit der Ihre Ergebnisse festgelegt werden und/oder bestimmt wird, ob Sie zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden oder nicht.

Ein Überprüfungsantrag kann sich auf Folgendes stützen:

- einen materiellen Fehler im Auswahlverfahren und/oder
- einen Verstoß gegen das Beamtenstatut, die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, die dazugehörigen Anhänge und/oder die gängige Rechtsprechung durch den Prüfungsausschuss oder durch EPSO.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Gültigkeit der Bewertung des Prüfungsausschusses in Bezug auf die Qualität Ihrer Leistung bei einer Prüfung oder die Relevanz Ihrer Qualifikationen und Berufserfahrung nicht anfechten können. Diese Bewertung ist Ausdruck eines Werturteils des Prüfungsausschusses. Eine Beanstandung der Bewertung Ihrer Tests, Erfahrung und/oder Qualifikationen kann nicht als Beweis dafür dienen, dass dem Prüfungsausschuss ein Fehler unterlaufen ist. Überprüfungsanträgen auf dieser Grundlage kann nicht stattgegeben werden.

Anträge auf Überprüfung sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1);
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **10 Kalendertagen**, nachdem Ihnen die Entscheidung, die Sie anfechten wollen, über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde;
- **weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

**Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.**

Binnen 15 Arbeitstagen erhalten Sie eine Empfangsbestätigung. Die Stelle, die die angefochtene Entscheidung getroffen hat (entweder der Prüfungsausschuss oder EPSO), wird Ihren Antrag prüfen und darüber befinden. Danach geht Ihnen so schnell wie möglich ein mit Gründen versehenes Antwortschreiben zu.

**Wird Ihrem Antrag stattgegeben, nehmen Sie das Auswahlverfahren in der Phase wieder auf, in der Sie ausgeschlossen wurden,** und zwar unabhängig von der Phase, in der sich das Auswahlverfahren zu diesem Zeitpunkt befindet.

### 4.3. Sonstige Beschwerdewege

#### 4.3.1. Verwaltungsbeschwerden

Als Teilnehmer an einem allgemeinen Auswahlverfahren haben Sie das Recht, eine Verwaltungsbeschwerde an den Direktor von EPSO in seiner Funktion als Anstellungsbehörde zu richten.

Sie können Beschwerde einreichen gegen eine Entscheidung (bzw. gegen die Tatsache, dass eine Entscheidung nicht getroffen wurde), wenn sich diese direkt und unmittelbar auf Ihren Rechtsstatus als Bewerber auswirkt. Voraussetzung jedoch ist, dass ein klarer Verstoß gegen die Vorschriften des Auswahlverfahrens vorliegt. **Der Direktor von EPSO ist nicht befugt, ein Werturteil des Prüfungsausschusses zu ändern** (siehe Ziffer 4.2.2).

Verwaltungsbeschwerden sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1);
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **drei Monaten** nach Mitteilung der Entscheidung, die Sie anfechten möchten, oder ab dem Tag, an dem die Entscheidung hätte getroffen werden müssen;
- **weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

**Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.**

#### 4.3.2. Rechtsmittel

Als Teilnehmer an einem allgemeinen Auswahlverfahren haben Sie das Recht, ein Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.

Wenn Sie eine Entscheidung von EPSO anfechten wollen, müssen Sie zunächst eine Verwaltungsbeschwerde einreichen (siehe Ziffer 4.3.1).

Rechtsmittel sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** Siehe Website des Gerichts (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

#### 4.3.3. Europäischer Bürgerbeauftragter

Alle Unionsbürger und in der EU ansässigen Personen können eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen.

**Einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten müssen die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein** (siehe Ziffern 4.1-4.3).

Eine Beschwerde beim Bürgerbeauftragten hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen für die Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde oder eines Rechtsmittels.

Beschwerden beim Bürgerbeauftragten sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** Siehe Website des Europäischen Bürgerbeauftragten (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

### 4.4. Ausschluss vom Auswahlverfahren

Sie können jederzeit vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wenn EPSO feststellt, dass Sie

- mehr als ein EPSO-Konto erstellt haben,
- sich für Fachgebiete oder Profile beworben haben, die nicht miteinander vereinbar sind,
- nicht die Zulassungsbedingungen erfüllen,
- falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen,
- keinen Testtermin gebucht oder die Tests nicht absolviert haben,
- während der Tests betrogen haben,

- in Ihrem Bewerbungsbogen nicht die Sprache(n), die als Sprache 2 zugelassen wurde(n), oder nicht das für die Sprache 2 erforderliche Mindestniveau angegeben haben,
- versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen,
- EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses informiert haben,
- Ihre Bewerbung in einer anderen als der/den in der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Sprache(n) eingereicht haben (die Verwendung einer anderen Sprache kann ausnahmsweise zulässig sein, wenn es sich um Eigennamen, offizielle Titel oder Stellenbezeichnungen handelt gemäß den Nachweisen oder Bezeichnungen/Titeln von Abschlüssen); und/oder
- Ihre Unterlagen bei anonym benoteten schriftlichen oder praktischen Tests eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben.

Bei Bewerbern auf eine Stelle bei den EU-Organen und -Einrichtungen wird ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben und dazu führen, dass Sie zu künftigen Auswahlverfahren nicht mehr zugelassen werden.

Ende von ANHANG III. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.

---

## ANHANG IV

**BEISPIELE FÜR MINDESTABSCHLÜSSE (PRO LAND UND BESOLDUNGSGRUPPE), DIE DEN IN DEN BEKANNTMACHUNGEN VON AUSWAHLVERFAHREN  
GEFORDERTEN ABSCHLÜSSEN GRUNDSÄTZLICH ENTSPRECHEN**

Link zu einer nutzerfreundlichen Übersicht

	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
<b>LAND</b>	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)
<b>Belgique — België — Belgien</b>	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)  Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
<b>България</b>	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
<p><b>Česká republika</b></p>	<p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p> <p>Vysvědčení o maturitní zkoušce</p>	<p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p> <p>Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)</p>	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p> <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p> <p>Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor</p>
<p><b>Danmark</b></p>	<p>Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)</p>	<p>Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)</p>	<p>Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad</p>
<p><b>Deutschland</b></p>	<p>Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife</p>	<p>Fachhochschulabschluss Bachelor</p>	<p>Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad</p>

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
Eesti	<p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p> <p>Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus</p> <p>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p> <p>Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta</p>	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p> <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p> <p>Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)</p> <p>Bakalaureusekraad (&lt; 160 ainepunkti)</p> <p>Rakendus kõrghariduse diplom</p> <p>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)</p> <p>Magistrikraad</p> <p>Arstikraad</p> <p>Hambaarstikraad</p> <p>Loomaarstikraad</p> <p>Filosoofiadoktor</p> <p>Doktorikraad (120–160 ainepunkti)</p>
Éire/Ireland	<p>Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar</p> <p>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)</p> <p>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p>	<p>Teastas Náisiúnta</p> <p>National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitsiléara</p> <p>Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)</p> <p>National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)</p> <p>Higher Certificate (120 ECTS)</p>	<p>Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)</p> <p>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile</p> <p>University degree</p> <p>Céim mhaistir (60-120 ECTS)</p> <p>Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht</p> <p>Doctorate</p>

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Ελλάδα	<p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p>	<p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p>		<p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p>
España	<p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p>	<p>FP grado superior (Técnico superior)</p>	<p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p>	<p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p>

	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
LAND	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
Latvija	<p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p> <p>Atestāts par vispārējo vidējo izglītību</p> <p>Diploms par profesionālo vidējo izglītību</p>	<p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p> <p>Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību</p>	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p> <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p> <p>Bakalaura diploms (160 kreditpunktu)</p> <p>Profesionālā bakalaura diploms</p> <p>Magistra diploms</p> <p>Profesionālā maģistra diploms</p> <p>Doktora grāds</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas</p> <p>Bakalaura diploms</p> <p>Magistro diplomas</p> <p>Daktaro diplomas</p> <p>Meno licenciato diplomas</p>
Lietuva	<p>Brandos atestatas</p>	<p>Aukštojo mokslo diplomas</p> <p>Aukštesniojo mokslo diplomas</p>	<p>Profesinio bakalauru diplomas</p> <p>Aukštojo mokslo diplomas</p>
Luxembourg	<p>Diplôme de fin d'études secondaires et techniques</p>	<p>BTS</p> <p>Brevet de maîtrise</p> <p>Brevet de technicien supérieur</p> <p>Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU)</p> <p>Diplôme universitaire de technologie (DUT)</p>	<p>Bachelor</p> <p>Diplôme d'ingénieur technicien</p> <p>Master</p> <p>Diplôme d'ingénieur industriel</p> <p>DESS en droit européen</p>
Magyarország	<p>Gimnáziumi érettségi bizonyítvány</p> <p>Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány</p>	<p>Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)</p>	<p>Egyetemi oklevél</p> <p>Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits)</p> <p>Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés)</p> <p>Doktori fokozat</p>

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)  Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5  2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates  Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Niederland	Diploma VWO  Diploma staatsexamen (2 diploma's)  Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)  Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen  Associate degree (AD)	Bachelor (WO)  HBO bachelor degree  Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree  Doctoraal examen/Doctoraat

	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
LAND	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiendiplom	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis, Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polen	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învătăământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobitju visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
LAND	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglichen)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — ansittäminen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Ende von ANHANG IV. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.









ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)  
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)



**Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union**  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

**DE**