

# Amtsblatt der Europäischen Union

C 85 A



Ausgabe  
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

62. Jahrgang

7. März 2019

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

**Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)**

2019/C 85 A/01

Bekanntmachung allgemeiner Auswahlverfahren — Beamte (m/w) der Funktionsgruppe Administration (AD 5/AD 7) mit Schwerpunkt juristische Recherche — EPSO/AD/365/19 — Juristen (m/w) — Zyprisches (CY) Recht, EPSO/AD/366/19 — Juristen (m/w) — Griechisches (EL) Recht, EPSO/AD/367/19 — Juristen (m/w) — Ungarisches (HU) Recht, EPSO/AD/368/19 — Juristen (m/w) — Italienisches (IT) Recht, EPSO/AD/369/19 — Juristen (m/w) — Lettisches (LV) Recht, EPSO/AD/370/19 — Juristen (m/w) — Polnisches (PL) Recht . . . . .

1



## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

## BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN

BEAMTE (M/W) DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 5/AD 7) MIT SCHWERPUNKT  
JURISTISCHE RECHERCHE

EPSO/AD/365/19 — Juristen (m/w) — Zyprisches (CY) Recht

EPSO/AD/366/19 — Juristen (m/w) — Griechisches (EL) Recht

EPSO/AD/367/19 — Juristen (m/w) — Ungarisches (HU) Recht

EPSO/AD/368/19 — Juristen (m/w) — Italienisches (IT) Recht

EPSO/AD/369/19 — Juristen (m/w) — Lettisches (LV) Recht

EPSO/AD/370/19 — Juristen (m/w) — Polnisches (PL) Recht

(2019/C 85 A/01)

**Bewerbungsschluss: 9. April 2019, 12.00 Uhr mittags (MEZ)**

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung von Reservelisten durch, von denen der Gerichtshof in Luxemburg, insbesondere die Direktion „Wissenschaftlicher Dienst und Dokumentation“, neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als **Beamte (m/w) der Funktionsgruppe „Administration“** einstellen kann.

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

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

Anzahl der Plätze auf den Reservelisten:

EPSO/AD/365/19 — CY	AD 5 = 3	AD 7 = 3
EPSO/AD/366/19 — EL	AD 5 = 3	AD 7 = 3
EPSO/AD/367/19 — HU	AD 5 = 3	AD 7 = 3
EPSO/AD/368/19 — IT	AD 5 = 4	AD 7 = 4
EPSO/AD/369/19 — LV	AD 5 = 3	AD 7 = 3
EPSO/AD/370/19 — PL	AD 5 = 4	AD 7 = 3

Diese Bekanntmachung betrifft sechs Auswahlverfahren mit jeweils zwei Besoldungsgruppen. **Sie können sich nur für ein Auswahlverfahren und eine Besoldungsgruppe bewerben.** Die Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Bewerbung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben. **Unter bestimmten Bedingungen** (siehe Punkt 2 des Abschnitts **WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?**) kann der Prüfungsausschuss Ihre Bewerbung für eine Einstellung in die Besoldungsgruppe AD 7 jedoch der Besoldungsgruppe AD 5 zuweisen.

#### WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Die eingestellten Juristen werden den Gerichtshof und das Gericht bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unterstützen und zur Verbreitung der Rechtsprechung zum Unionsrecht beitragen.

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

#### KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Bis Ablauf der Frist für die Online-Bewerbung müssen Sie ALLE nachstehenden allgemeinen und besonderen 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, in **der Sprache des Auswahlverfahrens** benötigen Sie mindestens gründliche Kenntnisse (Niveau C1), in **Französisch** 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 des gewählten Auswahlverfahrens. Sprache, in der die computergestützten Multiple-Choice-Tests während des Assessment-Centers absolviert werden.
- Sprache 2 (**Französisch**): Sprache, in der die Auswahl anhand der Befähigungsnachweise („Talent Screener“) stattfindet und die schriftliche Prüfung im Fachbereich sowie die sonstigen Assessment-Center-Prüfungen absolviert werden. In dieser Sprache wendet sich EPSO an die Bewerber, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben.

Aufgrund der Besonderheit dieser Auswahlverfahren dürfen Bewerber entgegen den Ausführungen in den Abschnitten 4.2.1, 4.2.2 und 4.3.2 der „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“ (in Anhang III dieser Bekanntmachung) Ersuchen und Beschwerden in ihrer Sprache 1 oder Sprache 2 übermitteln; diese werden dann von EPSO in Sprache 2 (Französisch) beantwortet.

#### Die Sprache 2 muss Französisch sein.

Der Gerichtshof ist eine mehrsprachige Einrichtung. Die geltende Sprachenregelung ist in seiner Verfahrensordnung festgelegt. Die für die Prüfungen zugelassenen Sprachen wurden entsprechend dem Bedarf des Dienstes festgelegt.

Was die Sprache 1 betrifft, so erfordert die Ausübung der Tätigkeit umfassende und gründliche Kenntnisse über den neuesten Stand des nationalen Rechts des Auswahlverfahrens. Dies erfordert zwangsläufig, dass der Bewerber über gründliche Kenntnisse der EU-Amtssprache des betreffenden Mitgliedstaats verfügt.

Was die Sprache 2 (verpflichtend Französisch) betrifft, so ist darauf hinzuweisen, dass die in Anhang I beschriebenen Analyse- und Recherchetätigkeiten vorwiegend in französischer Sprache — der Arbeitssprache des Dienstes — auszuführen sind und ausreichende mündliche, schriftliche, aktive und passive Kenntnisse dieser Sprache erfordern.

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

#### **Besoldungsgruppe AD 5:**

- Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (geforderter Abschluss siehe unten) entspricht. Es wird keine Berufserfahrung vorausgesetzt.

#### **Besoldungsgruppe AD 7:**

- Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (geforderter Abschluss siehe unten) entspricht, und eine anschließende einschlägige Berufserfahrung von **mindestens sechs Jahren**. Hat ein Bewerber im Rahmen seiner Promotion Berufserfahrung auf dem Gebiet der juristischen Recherche erworben, so können davon höchstens zwei Jahre als Berufserfahrung angerechnet werden, sofern die Promotion erfolgreich abgeschlossen wurde.

Der Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften muss sich auf das Recht beziehen, das Gegenstand des gewählten Auswahlverfahrens ist (siehe unten).

#### **EPSO/AD/365/19 — CY**

#### **in Zypern oder einem anderen Mitgliedstaat erworbener Abschluss in Rechtswissenschaften und bestandene Anwaltsprüfung in Zypern:**

*Ein Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften sowie ein Nachweis des Bestehens der für die Zulassung zur zyprischen Anwaltskammer erforderlichen Prüfungen.*

*Πανεπιστημιακό πτυχίο που να πιστοποιεί πλήρη νομική κατάρτιση, καθώς και απόδειξη επιτυχούς συμμετοχής στις εξετάσεις που απαιτούνται για την εγγραφή σε δικηγορικό σύλλογο στην Κύπρο*

Angesichts der Tatsache, dass in Zypern bis vor relativ kurzer Zeit kein staatlich anerkannter Hochschulabschluss in Rechtswissenschaften angeboten wurde und zyprische Juristen, die den Anwaltsberuf in Zypern ausüben, daher unter Umständen über Hochschulabschlüsse in Rechtswissenschaften aus anderen Ländern verfügen, die in Zypern anerkannt werden (z. B. vom Rechtsrat), und angesichts der Tatsache, dass nach den einschlägigen zyprischen Rechtsvorschriften nur Mitglieder der zyprischen Anwaltskammer den Anwaltsberuf ausüben dürfen, würde die Forderung eines Abschlusses in zyprischem Recht nur Bewerber ausschließen, die in Zypern den Anwaltsberuf aufgrund eines in einem anderen Mitgliedstaat erworbenen Abschlusses ausüben dürfen. Angesichts der besonderen Bedingungen für Juristen, die in Zypern den Anwaltsberuf ausüben, im Vergleich zu Juristen, die für eine Bewerbung für die anderen Auswahlverfahren, die Gegenstand dieser Bekanntmachung sind, infrage kommen, wird von den Bewerbern für das Auswahlverfahren für zyprisches Recht daher das Bestehen der Anwaltsprüfung in Zypern verlangt.

#### **EPSO/AD/366/19 — EL**

#### **Abschluss in griechischem Recht:**

*Πτυχίο νομικής*

#### **EPSO/AD/367/19 — HU**

#### **Abschluss in ungarischem Recht:**

*Állam- és jogtudományi diploma*

#### **EPSO/AD/368/19 — IT**

#### **Abschluss in italienischem Recht:**

*Un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa certificata da uno dei seguenti diplomi in diritto italiano:*

*Formazione universitaria completa in diritto italiano sancita da uno dei seguenti diplomi:*

- Laurea quadriennale in giurisprudenza (vecchio ordinamento)
- Laurea specialistica in giurisprudenza (classe 22/S)
- Laurea magistrale in giurisprudenza (LMG-01)

**EPSO/AD/369/19 — LV****Abschluss in lettischem Recht:**

- profesionālās augstākās izglītības diploms tiesību zinātnē/augstākās profesionālās kvalifikācijas diploms tiesību zinātnē;
- profesionālā bakalaura diploms tiesību zinātnē;
- profesionālā maģistra diploms tiesību zinātnē;
- doktora diploms tiesību zinātnē.

**EPSO/AD/370/19 — PL****Abschluss in polnischem Recht:**

*Kandydaci muszą legitymować się wykształceniem odpowiadającym ukończonym studiom prawniczym na poziomie uniwersyteckim w Polsce (magister prawa) lub równoważnym.*

Um festzustellen, ob diese Voraussetzung erfüllt ist, legt der Prüfungsausschuss die zum Zeitpunkt des Erwerbs des Abschlusses geltenden Vorschriften zugrunde.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in ANHANG IV.

**WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?****1) Bewerbung**

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

Ihren Bewerbungsbogen können Sie in einer beliebigen EU-Amtssprache ausfüllen. Hiervon ausgenommen ist die Rubrik **„Talent Screener“**, die aus folgenden Gründen **in Ihrer Sprache 2 (Französisch) ausgefüllt werden muss**: Der „Talent Screener“ wird vom Prüfungsausschuss für eine vergleichende Bewertung der Bewerber genutzt sowie als Referenzdokument für das Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen. Ferner wird er bei erfolgreichen Bewerbern für die Einstellung verwendet. Somit liegt es im Interesse des Dienstes und der Bewerber, dass der „Talent Screener“ in der Sprache 2 ausgefüllt wird.

Bitte beachten Sie, dass Ihr gesamter Bewerbungsbogen vom Prüfungsausschuss (während des Auswahlverfahrens) und von den Personalabteilungen des Gerichtshofs (für die Einstellung im Falle einer erfolgreichen Bewerbung) genutzt wird.

Wenn Sie das Auswahlverfahren bestehen und in die Reserveliste aufgenommen werden, werden Sie gebeten, den einstellenden Dienststellen eine Übersetzung Ihres Bewerbungsbogens in Französisch zu übermitteln, falls Sie Ihren Bewerbungsbogen in einer anderen Sprache ausgefüllt haben.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsbogens bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung in Frage?“ 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) Prüfung der Teilnahmeberechtigung**

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

**Bewerber für die Besoldungsgruppe AD7:** Wenn der Prüfungsausschuss die Erfüllung der Zulassungsbedingungen prüft, kann er Ihre Bewerbung der Besoldungsgruppe AD 5 zuordnen, sofern Sie alle folgenden Bedingungen erfüllen:

- Aus Ihren Angaben im Online-Bewerbungsbogen geht hervor, dass Sie **die Zulassungsbedingungen** für die Besoldungsgruppe AD 7 nicht erfüllen, wohl aber diejenigen für die Besoldungsgruppe AD 5.
- Sie haben in Ihrer Bewerbung einer Neuordnung in die Besoldungsgruppe AD 5 **zugestimmt**.

In diesem Fall werden Sie für den Rest des Verfahrens als Bewerber für eine Einstellung in die Besoldungsgruppe AD 5 betrachtet. Eine solche Neuordnung erfolgt in jedem Fall vor dem Beginn der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise und wird auf der Grundlage der Angaben in Ihrer Online-Bewerbung durchgeführt.

### 3) **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 dieser Auswahlverfahren 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 2), 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.

### 4) **Vorauswahltest — Schriftliche Prüfung im Fachbereich**

Zu dieser Phase **werden etwa 8,5-mal und höchstens 9-mal** so viele Bewerber eingeladen, wie pro Auswahlverfahren und Besoldungsgruppe in die Reserveliste aufgenommen werden. Wenn Sie laut den Angaben in Ihrer Online-Bewerbung sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen und zu den Bewerbern gehören, die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise die **höchste Gesamtpunktzahl** erreicht haben, werden Sie zu einer schriftlichen Prüfung im Fachbereich in Ihrer **Sprache 2** (Französisch) eingeladen.

Bei der schriftlichen Prüfung müssen Sie einen Vermerk zu einem Bereich des EU-Rechts abfassen und juristische Fragen analysieren, die sich insbesondere auf das nationale Recht des Auswahlverfahrens (gemäß der Bezeichnung des Auswahlverfahrens) beziehen. Ihr schriftliches Ausdrucksvermögen in Französisch wird bei der schriftlichen Prüfung ebenfalls bewertet.

Anhand der schriftlichen Prüfung und dem Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen im Assessment-Center für die Bewerber, die zu dieser Phase eingeladen werden, werden **Ihre fachbezogenen Kompetenzen** im Bereich des Rechts vor dem Hintergrund der in dieser Bekanntmachung dargelegten Aufgaben und Auswahlkriterien bewertet.

Die schriftliche Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet. Erforderliche Mindestpunktzahl: 20 Punkte.

Ihr schriftliches Ausdrucksvermögen in Französisch bei der Prüfung wird mit 0 bis 10 Punkten bewertet. Erforderliche Mindestpunktzahl: 7 Punkte.

Das Nichtbestehen des Teils der schriftlichen Prüfung, in dem Ihre fachbezogenen Kompetenzen bewertet werden, führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Ihre Gesamtpunktzahl errechnet sich aus den bei diesem Teil der schriftlichen Prüfung und den im Assessment-Center erzielten Punkten.

Das Nichtbestehen des Teils der schriftlichen Prüfung, in dem Ihr schriftliches Ausdrucksvermögen in Französisch bewertet wird, führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die für diesen Teil vergebene Punktzahl geht jedoch nicht in die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl ein.

Wenn Sie bei der Bewertung Ihres schriftlichen Ausdrucksvermögens in Französisch nicht die Mindestpunktzahl erreichen, werden Ihre fachbezogenen Kompetenzen nicht bewertet.

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

Zu dieser Phase werden pro Auswahlverfahren und Besoldungsgruppe **höchstens dreimal so viele** erfolgreiche Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die bei der schriftlichen Prüfung eines der **besten Gesamtergebnisse** erzielt haben, werden Sie zu einem ein- oder zweitägigen Assessment-Center eingeladen, das in Ihren **Sprachen 1 und 2** durchgeführt wird und voraussichtlich in **Luxemburg** stattfindet.

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 absolvieren Sie eine Reihe computergestützter Multiple-Choice-Tests und kompetenzbasierter Tests (siehe unten).

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

Tests	Fragen	Dauer	Erforderliche Mindestpunktzahl	Sprache
Sprachlogisches Denken	20 Fragen	35 Min.	Keine erforderliche Mindestpunktzahl	Sprache 1
Zahlenverständnis	10 Fragen	20 Min.		Sprache 1
Abstraktes Denken	10 Fragen	10 Min.		Sprache 1

Pro Frage wird ein Punkt vergeben; es können maximal 40 Punkte erreicht werden. Die bei diesen Prüfungen erzielten Punkte gehen in die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl ein.

Im Assessment-Center werden acht allgemeine Kompetenzen und die für diese Auswahlverfahren geforderten fachbezogenen Kompetenzen anhand von **vier Prüfungen** (Gruppenübung, Fallstudie und Gespräche zu den allgemeinen und zu den fachbezogenen Kompetenzen) nach folgendem Schema geprüft:

Die nachstehenden Kompetenzprüfungen finden auf **Französisch** statt.

Kompetenz	Prüfungen	
1. Analyse und Problemlösung	Gruppenübung	Fallstudie
2. Kommunikationsfähigkeit	Fallstudie	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen
3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung	Fallstudie	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen
4. Persönliche und berufliche Weiterbildung	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen
5. Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit	Gruppenübung	Fallstudie
6. Belastbarkeit	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen
7. Teamfähigkeit	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen
8. Führungsqualitäten	Gruppenübung	Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen

**Erforderliche Mindestpunktzahl:** 3 von 10 pro Kompetenz und 40 von 80 insgesamt

Kompetenz	Prüfung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Fachbezogene Kompetenzen	Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen	20 von 40
Mündliches Ausdrucksvermögen in Französisch		7 von 10

Die bei der schriftlichen Prüfung erzielten Punkte (siehe Punkt 4) werden zum Ergebnis des Gesprächs zu den fachbezogenen Kompetenzen hinzugezählt. Erforderliche Mindestpunktzahl: insgesamt 40 von 80.

Bitte beachten Sie, dass Ihr mündliches Ausdrucksvermögen in Französisch bei dem Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen bewertet wird. Das Nichtbestehen dieser Prüfung führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren, doch werden die erzielten Punkte nicht zu Ihrer Gesamtpunktzahl nach dem Assessment-Center hinzugezählt.

#### 6) **Reserveliste**

Nachdem der Prüfungsausschuss die Teilnahmeberechtigung der Bewerber anhand der vorgelegten Nachweise überprüft hat, erstellt er für jedes Auswahlverfahren und jede Besoldungsgruppe eine Reserveliste der Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und nach dem Assessment-Center eines der 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.

#### **CHANGENGLEICHHEIT UND BESONDERE VORKEHRUNGEN**

EPSO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und behandelt alle Bewerber gleichberechtigt.

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte auf dem Bewerbungsbogen an und teilen Sie uns mit, welche besonderen Vorkehrungen erforderlich sind.

Weitere Informationen zu unserer Politik der Chancengleichheit sowie Hinweise zur Beantragung besonderer Vorkehrungen finden Sie auf unserer Website ([https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities\\_de](https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_de)) sowie in den Allgemeinen Vorschriften im Anhang zu dieser Bekanntmachung (Ziffer 1.3. Chancengleichheit und besondere Vorkehrungen).

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

Zur Bewerbung benötigen Sie ein EPSO-Konto. Bitte beachten Sie, dass Sie für alle EPSO-Bewerbungen nur ein Konto erstellen dürfen.

Bewerben Sie sich online über die EPSO-Website <http://jobs.eu-careers.eu> bis zum:

**9. April 2019, 12.00 Uhr mittags (MEZ).**

## ANHANG I

## AUFGABEN

Die Direktion „Wissenschaftlicher Dienst und Dokumentation“, in der Juristen aus allen Mitgliedstaaten der Union tätig sind, unterstützt den Gerichtshof und das Gericht bei der Ausübung ihrer Tätigkeit und trägt zur Verbreitung der Rechtsprechung zum Unionsrecht bei.

Zu den Aufgaben der Direktion gehört es unter anderem, Voranalysen zu neuen Fällen durchzuführen und auf Ersuchen des Gerichtshofs oder des Gerichts Recherchen zu den Rechtssachen, mit denen sie befasst sind, vorzunehmen. Gegenstand der Recherchen kann das Unionsrecht oder das Recht eines oder mehrerer Mitgliedstaaten sowie unter Umständen auch das Recht von Drittstaaten sein, die einem Rechtsvergleich unterzogen werden.

Des Weiteren trägt die Direktion maßgeblich zur externen Verbreitung der Rechtsprechung des Gerichtshofs und des Gerichts bei, indem sie diese systematisch analysiert und Rechercheinstrumente entwickelt. Ferner zeichnet die Direktion für mehrere Datenbanken verantwortlich.

Die Juristen der Direktion leisten entsprechend ihrer Besoldungsgruppe einen Beitrag zu allen vorgenannten Tätigkeitsbereichen.

**Besoldungsgruppe AD 5:**

- Analyse der Rechtsprechung der Gerichte der Europäischen Union;
- Voranalyse zu neuen Fällen;
- Mitwirkung an Recherchen, insbesondere in Bezug auf das nationale Recht des Auswahlverfahrens;
- Beobachtung von Entwicklungen des nationalen Rechts und des Unionsrechts.

**Besoldungsgruppe AD 7:**

- Koordinierungs- und Revisionsarbeiten, die ein hohes Maß an Verantwortung erfordern, in folgenden Bereichen:
  - Analyse der Rechtsprechung der Gerichte der Europäischen Union;
  - Voranalyse zu neuen Fällen; Recherchen und Beobachtung von Entwicklungen in Bezug auf nationales Recht, Unionsrecht, vergleichendes und internationales Recht;
- Leitung juristischer Projekte und Begleitung bedeutender IT-Projekte, die hochqualifiziertes juristisches Fachwissen erfordern;
- Konzeption und/oder Verbesserung der Instrumente für die juristische Recherche und für die Verbreitung der Rechtsprechung der Union und der Mitgliedstaaten.

Die Arbeit in der Direktion weist zwei Besonderheiten auf:

1. Zum einen erfordert die Wahrnehmung der Aufgaben von den Juristen nicht nur sehr gute Kenntnisse des Unionsrechts, sondern auch umfassende und gründliche Kenntnisse über den neuesten Stand des nationalen Rechts des Auswahlverfahrens (gemäß der Bezeichnung des jeweiligen Auswahlverfahrens) sowie die ausgeprägte Fähigkeit zur juristischen Recherche.
2. Zum anderen müssen die Juristen der Direktion „Wissenschaftlicher Dienst und Dokumentation“ aus dienstlichen Gründen über ausreichende Kenntnisse der französischen Sprache verfügen.

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. Note des Bildungsabschlusses, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.
2. Nach dem Hochschulstudium erworbene Bildungsabschlüsse in den Fachbereichen Recht der Europäischen Union, Rechtsvergleichung oder internationales Recht und/oder in anderen als den unter Ziffer 3) **Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung** genannten Fachgebieten der Rechtswissenschaft. Für den Erhalt des Bildungsabschlusses/der Bildungsabschlüsse werden die geltende Regelstudienzeit sowie die erzielte Note zugrunde gelegt.
3. Einschlägige Berufserfahrung, insbesondere auf dem Gebiet der juristischen Recherche in Bezug auf nationales Recht, vergleichendes Recht oder Unionsrecht, einschließlich der Ausübung von Rechtsberufen (z. B. Rechtsanwalt oder Richter), die eine Recherchetätigkeit umfassen.
4. Publikationen im Fachbereich Recht.

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

---

## ANHANG III

Nachstehend sind die „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“ dargelegt. Bitte beachten Sie die in Abschnitt 2) **Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen** dieser Bekanntmachung vorgesehene Ausnahmeregelung.

## 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, und
  - **Teilzeittätigkeit:** anteilige Berechnung auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden; für eine sechsmonatige Halbtagestätigkeit 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:

- **Bescheinigung(en) des (der) ehemaligen und derzeitigen Arbeitgeber(s)**, aus der (denen) 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 ein, nachdem Sie Ihre Bewerbung validiert haben, 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.

Falls Sie Probleme bezüglich der praktischen Vorkehrungen für die Teilnahme haben oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an das „EPSO-Accessibility-Team“:

— per E-Mail (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 und ausschließlich über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)) zu unterrichten.

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 elektronische Postkorbübungen (e-tray) und 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 EPSO-Website [https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de) binnen zehn Kalendertagen, nachdem Sie Ihre Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto erhalten haben, zu übermitteln.

## 4. BESCHWERDEN UND PROBLEME

### 4.1. Technische und organisatorische Probleme

Wenn Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, **teilen Sie dies EPSO bitte ausschließlich** über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)) mit, damit dem Problem nachgegangen und die nötigen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können.

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

#### Bei einem Problem in einem Testzentrum

- informieren Sie bitte das Aufsichtspersonal unverzüglich, damit bereits im Testzentrum eine Lösung gefunden werden kann. In jedem Fall bitten Sie das Aufsichtspersonal, Ihre Beschwerde schriftlich festzuhalten; und
- übermitteln Sie EPSO spätestens am dritten Kalendertag nach Ihrer Prüfung über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)) eine knappe Beschreibung des Problems.

Wenn ein **Problem außerhalb der Prüfungszentren** auftritt (z. B. bei der Buchung eines Prüfungstermins), folgen Sie bitte den Anweisungen in Ihrem EPSO-Konto und auf der EPSO-Website oder kontaktieren Sie EPSO unverzüglich über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)).

Bei Problemen mit Ihrer Bewerbung müssen Sie EPSO unverzüglich, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bewerbungsfrist über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)) kontaktieren. Fragen, die weniger als fünf Tage vor Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen, können möglicherweise nicht mehr vor Ablauf dieser Frist beantwortet werden.

### 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 mehrerer 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 **ausschließlich über die EPSO-Website** ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)).
- **Sprache:** in der von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählten Sprache 2.
- **Frist:** binnen **3 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.

**Das gleiche Verfahren gilt für Fehler in der elektronischen Postkorbübung (e-tray).**

#### 4.2.2. Anträge auf Überprüfung

Sie können eine Überprüfung jeder **Entscheidung** des Prüfungsausschusses oder von EPSO beantragen, mit der Ihre Ergebnisse festlegt 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 ausschließlich über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)).
- **Sprache:** in der von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählten Sprache 2.
- **Frist:** binnen **zehn 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 ausschließlich über die EPSO-Website ([https://epso.europa.eu/help\\_de](https://epso.europa.eu/help_de)).
- **Sprache:** in der von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählten 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, gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Beamtenstatuts Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.

Bitte beachten Sie, dass Beschwerden gegen Entscheidungen, für die eher EPSO als der Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens zuständig ist, vor dem Gericht nur zulässig sind, wenn zuvor eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts (siehe Ziffer 4.3.1) eingelegt wurde. Dies betrifft insbesondere Entscheidungen im Zusammenhang mit den allgemeinen Zulassungsbedingungen, die von EPSO und nicht vom Prüfungsausschuss getroffen werden.

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;

- einen oder mehrere Testtermine nicht gebucht oder einen oder mehrere Tests nicht absolviert haben;
- während der Tests betrogen haben;
- in Ihrem Bewerbungsbogen nicht die Sprachen angegeben haben, die in der vorliegenden Bekanntmachung eines Auswahlverfahrens verlangt werden, oder nicht das für diese Sprachen 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**

Bitte klicken Sie hier für eine leicht lesbare Übersicht über die Beispiele.

	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 drei Jahren)
Belgique — België — Belgien	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	Bachelor/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/Doctoraat diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...	Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

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

	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 drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

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 Kurzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei 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 Ειδίκευσης (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>

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
France	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)  Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzweitstudienangang von mindestens zwei Jahren)  Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)  Licence  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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)  Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

		AD 5 bis AD 16	
	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)
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)
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 competenzaza (4 semestri)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds

		AD 5 bis AD 16	
	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)
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)
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licencijato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképzést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p>	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p>	<p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p>	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p>
<p>Malta</p>	<p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p>	<p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p>	<p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p>
<p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p>	<p>Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voorgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p>	<p>Kandidaatsexamen Associate degree (AD)</p>	<p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'</p> <p>HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p>
<p>Nederland</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 Kurzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Polen	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauuczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły licealnej	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário	Bacharel Licenciado	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora Licenciado Mestre Doutorado

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16
România	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	<p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p> <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p>
Slovenija	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	<p>Diplomă de licență</p> <p>Diplomă de inginer</p> <p>Diplomă de urbanist</p> <p>Diplomă de master</p> <p>Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)</p> <p>Diplomă de doctor</p>
Slovensko	Maturitetno spričevalo (spričevalo o polklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	<p>Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi</p> <p>Univerzitetna diploma</p> <p>Magisterij</p> <p>Specializacija</p> <p>Doktorat</p>
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	<p>Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia</p> <p>Bakalár (Bc.)</p> <p>Magister</p> <p>Magister/Inžinier</p> <p>ArtD.</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 drei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta liseniaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Liseniaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfåttande 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 omfåttande 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

	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 Kurzzweitstudienangang 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**