

Amtsblatt der Europäischen Union

C 466 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

64. Jahrgang
18. November 2021

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)

2021/C 466 A/01

Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — EPSO/AD/396/21 — Rechts- und
Sprachsachverständige (m/w) (AD 7) für die irische Sprache (GA) 1

DE

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AD/396/21 — RECHTS- UND SPRACHSACHVERSTÄNDIGE (M/W) (AD 7) FÜR DIE IRISCHE SPRACHE (GA)

(2021/C 466 A/01)

Bewerbungsschluss: 21. Dezember 2021 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung einer Reserveliste durch, von der der Gerichtshof der Europäischen Union in Luxemburg neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als **Rechts- und Sprachsachverständige (m/w)** (Beamte der Funktionsgruppe „Administration“ — AD 7) einstellen kann.

Die vorliegende Bekanntmachung und ihre Anhänge bilden den verbindlichen Rechtsrahmen für das Auswahlverfahren.

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

Anzahl der Plätze auf der Reserveliste: **35**

Im Laufe des Auswahlverfahrens werden Sie — wie in der vorliegenden Bekanntmachung angegeben — zu mehreren Prüfungen eingeladen. EPSO stellt sicher, dass die Bedingungen, unter denen Sie diese Prüfungen ablegen, den Empfehlungen der zuständigen Gesundheitsbehörden (Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten, andere internationale, europäische und/oder nationale Behörden) entsprechen.

WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Der Gerichtshof der Europäischen Union stellt hoch qualifizierte Juristinnen und Juristen ein, die in der Lage sein müssen, komplexe Rechtstexte aus mindestens zwei Sprachen in die Sprache des Auswahlverfahrens zu übersetzen. Die Rechts- und Sprachsachverständigen benutzen bei ihrer Tätigkeit gängige IT-Tools und andere bürotechnische Systeme.

Die Tätigkeit umfasst die Übersetzung und die Überprüfung der Übersetzung (Revision) von Rechtstexten (Urteile des Gerichtshofs und des Gerichts, Schlussanträge der Generalanwälte, Schriftsätze der Parteien usw.) aus mindestens zwei Amtssprachen der Europäischen Union in die Sprache des Auswahlverfahrens sowie die Durchführung rechtlicher Analysen in Zusammenarbeit mit den Kanzleien und sonstigen Dienststellen des Gerichtshofs.

KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Bei Ablauf der Frist für die Online-Bewerbung müssen Sie ALLE nachstehenden allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen:

1) Allgemeine Zulassungsbedingungen

Sie müssen als Staatsbürgerin bzw. Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaats im Besitz Ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein.

— Sie müssen als Staatsbürgerin bzw. 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 benötigen gründliche Kenntnisse in **mindestens drei EU-Amtssprachen**:

1. Irisch (Sprache 1). Erforderliches Niveau: C2.
2. Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Polnisch oder Spanisch (Sprache 2). Erforderliches Mindestniveau: C1.
3. Eine weitere EU-Amtssprache (Sprache 3), die nicht mit den Sprachen 1 und 2 identisch sein darf. Erforderliches Mindestniveau: C1.

Bitte beachten Sie, dass das oben genannte Niveau für die Sprache 1 sich auf alle im Bewerbungsbogen genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis) bezieht. Von den Bewerberinnen und Bewerbern dieses Auswahlverfahrens wird eine perfekte Beherrschung der irischen Sprache erwartet (Muttersprache oder vergleichbares Niveau).

Bei den Sprachen 2 und 3 wird das oben geforderte Niveau zumindest bei den für die Übersetzung von Rechtstexten erforderlichen sprachlichen Fähigkeiten (d. h. Leseverständnis) vorausgesetzt.

Diese sprachlichen Fähigkeiten entsprechen den im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen genannten Kompetenzen.

In der vorliegenden Bekanntmachung werden die Sprachen wie folgt bezeichnet:

- **„Sprache 1“** (Irisch): Sprache, in der das Bewerbungsformular, einschließlich des „Talent Screener“, auszufüllen ist und die für die Übersetzungsprüfungen (als Zielsprache) und die Assessment-Center-Prüfungen verwendet wird.
- **„Sprache 2“** (Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Polnisch oder Spanisch): In dieser Sprache ist eine der Übersetzungsprüfungen zu absolvieren.
- **„Sprache 3“** (eine beliebige EU-Amtssprache, die nicht mit den Sprachen 1 und 2 identisch ist): In dieser Sprache ist die andere Übersetzungsprüfung zu absolvieren.

Aus technischen Gründen und zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der Prüfungen wird für die Benutzeroberfläche der IT-Systeme, über die die Prüfungen durchgeführt werden, die englische Sprache verwendet.

Der Gerichtshof der Europäischen Union ist eine mehrsprachige Einrichtung. Die geltende Sprachenregelung ist in seiner Verfahrensordnung festgelegt.

Irisch, Sprache 1 dieses Auswahlverfahrens, ist die Zielsprache des betreffenden Übersetzungsreferats. Eine perfekte Beherrschung der irischen Sprache ist für die Rechts- und Sprachsachverständigen, die komplexe Rechtstexte in diese Sprache übersetzen müssen, unerlässlich. Ferner müssen die Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage ihrer perfekten aktiven Beherrschung der irischen Sprache nachweisen, dass sie z. B. in der Lage sind, eine von den nationalen Gerichten in irischer Sprache vorgelegte Vorabentscheidungsvorlage in dieser Sprache auf rechtliche und terminologische Aspekte zu analysieren. Angesichts der besonderen Bedingungen, unter denen die Rechts- und Sprachsachverständigen beim Gerichtshof arbeiten, ist es angebracht, von den Bewerberinnen und Bewerbern zu verlangen, dass sie das Bewerbungsformular in der Sprache 1 des Auswahlverfahrens ausfüllen und die Tests zu den allgemeinen und fachbezogenen Kompetenzen im Assessment-Center ebenfalls in dieser Sprache absolvieren. So kann am besten sichergestellt werden, dass die eingestellten Bewerberinnen und Bewerber in Bezug auf Leistung und Befähigung höchsten Ansprüchen genügen.

Die Einschränkung der Optionen für die Sprache 2 trägt den von dem betreffenden Referat abzudeckenden Sprachen Rechnung. Die Rechts- und Sprachsachverständigen, die in diesem Referat eingestellt werden sollen, müssen in der Lage sein, komplexe Rechtstexte aus einer der angegebenen Sprachen zu übersetzen. Bei den in der vorliegenden Bekanntmachung aufgeführten sechs Sprachen, die als Sprache 2 gewählt werden können, handelt es sich um Französisch (die Sprache, aus der Urteile und Beschlüsse zum Zwecke der Veröffentlichung übersetzt werden) und die fünf „Relais-Sprachen“, die in den Direktionen für juristische Übersetzung des Gerichtshofs der Europäischen Union verwendet werden.

Die Sprache 3 ist für dieses Auswahlverfahren erforderlich, da — aus organisatorischen Gründen — Rechts- und Sprachsachverständige für die irische Sprache wie alle anderen Rechts- und Sprachsachverständigen beim Gerichtshof in der Lage sein müssen, Rechtstexte aus mindestens zwei Ausgangssprachen in ihre Sprache 1 zu übersetzen.

Für die Kommunikation zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern und EPSO gilt Folgendes:

- a) Bei der Kommunikation — **über das EPSO-Konto oder per E-Mail** — zwischen EPSO und den Bewerberinnen und Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben, verwendet EPSO mindestens eine der Sprachen, bei denen die Bewerberin/der Bewerber in der Rubrik „Leseverständnis“ des Bewerbungsformulars Kenntnisse mit Niveau B2 oder höher angegeben hat.
- b) Aufgrund der Besonderheit dieses Auswahlverfahrens dürfen Bewerberinnen und Bewerber **entgegen den Ausführungen in den Abschnitten 4.2.1, 4.2.2 und 4.3.1 der „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“** (in Anhang II dieser Bekanntmachung) Ersuchen und Beschwerden in ihrer Sprache 1 oder Sprache 2 übermitteln; diese werden dann von EPSO wie unter a) beschrieben beantwortet.

- c) Für alle anderen **Fragen der Bewerberinnen und Bewerber an EPSO** gelten die üblichen Regeln für die Kommunikation über das Online-Kontaktformular (<https://epso.europa.eu/contact>). Die Bewerberinnen und Bewerber können sich in jeder der 24 Amtssprachen der EU an EPSO wenden. EPSO antwortet ihnen in einer der Sprachen, die sie für Antworten angegeben haben.

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

Vorausgesetzt wird ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einem der folgenden Abschlüsse in Rechtswissenschaften entspricht:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus cúrsa ollscoile a bheith críochnaithe agus deimhnithe le diplóma sa dlí, nó a comhionann, nó cáilíocht mar abhcóide nó atur nae a baineadh amach in Eirinn; féadfar diplómaí nó cáilíochtaí coibhéiseacha a baineadh amach sa Ríocht Aontaithe a chur san áireamh.
- Taithí ghairmiúil iomchuí bliana ar a laghad i gcás iarrthóirí a rinne cúrsaí trí bliana.

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

Für die Teilnahme an diesem Auswahlverfahren ist keine Berufserfahrung erforderlich, wenn das geforderte Hochschulstudium eine Regelstudienzeit von mindestens vier Jahre umfasste.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in ANHANG III.

WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

1) **Bewerbung**

Das Bewerbungsformular ist in **irischer Sprache** auszufüllen.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsformulars bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ genannten Bedingungen erfüllen. Nachdem Sie Ihr Bewerbungsformular validiert haben, können Sie es nicht mehr ändern. **Bitte denken Sie daran, Ihre Bewerbung fristgerecht abzuschließen und zu validieren.**

2) **Prüfung der Teilnahmeberechtigung**

Anhand der Angaben in der Online-Bewerbung wird geprüft, ob die Bewerberinnen und 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 in den Abschnitten „Schul- und Berufsbildung“ und „Sprachkompetenzen“ in den Online-Bewerbungen der Bewerberinnen und Bewerber erfüllt sind.

3) **Vorauswahl anhand von Befähigungsnachweisen — Talent Screener (Talentfilter)**

Liegt die Zahl der teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerber **unter dem 20-Fachen** der Anzahl der Plätze auf der Reserveliste, wird **keine** Vorauswahl anhand der Befähigungsnachweise durchgeführt; alle teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerber werden zu den Vorauswahltests eingeladen.

Entspricht die Zahl der teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerber **mindestens dem 20-Fachen** der Anzahl der Plätze auf der Reserveliste, führt der Prüfungsausschuss wie nachstehend beschrieben die Vorauswahl anhand von Befähigungsnachweisen unter allen teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerbern durch, die ihre Bewerbung fristgemäß validiert haben.

In letzterem Fall und damit der Prüfungsausschuss die Qualifikationen aller Bewerberinnen und Bewerber nach einer vorgegebenen Struktur miteinander vergleichen und objektiv bewerten kann, müssen alle am Auswahlverfahren Teilnehmenden in der Rubrik „Talent Screener“ des Bewerbungsformulars dieselben Fragen beantworten. Die Vorauswahl anhand der Befähigungsnachweise wird **nur bei den Bewerberinnen und Bewerbern vorgenommen, die für die nächste Phase in Betracht kommen** (siehe Punkt 2), wobei **ausschließlich** die Angaben der Bewerberinnen und Bewerber im „Talent Screener“ zur Beurteilung herangezogen werden. **Bevor Sie Ihre Bewerbung validieren, sollten Sie daher bei der Beantwortung der Fragen im „Talent Screener“ alle relevanten Informationen anführen, auch wenn Sie diese bereits in anderen Abschnitten Ihres Bewerbungsformulars angegeben haben.** Die Fragen basieren auf den in Anhang I dieser Bekanntmachung genannten Auswahlkriterien.

Die Liste der Auswahlkriterien finden Sie in ANHANG I.

Um eine Vorauswahl 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 Bewerberinnen und Bewerber herauszufiltern, deren Profil sich am besten mit den zu erfüllenden Aufgaben deckt.

Nur die Bewerberinnen und Bewerber, die bei der Vorauswahl anhand der Befähigungsnachweise (Talent Screener) die höchste Gesamtpunktzahl haben, werden zur nächsten Phase zugelassen.

4) Vorauswahltests: Übersetzungen

Zu dieser Phase werden **höchstens 20-mal so viele** erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Die zu den Vorauswahltests eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber absolvieren zwei computergestützte Übersetzungsprüfungen **ohne Wörterbuch**:

- a) Übersetzung eines in ihrer Sprache 2 abgefassten Rechtstextes ins Irische.
- b) Übersetzung eines in ihrer Sprache 3 abgefassten Rechtstextes ins Irische.

Die Bewerberinnen und Bewerber absolvieren diese Prüfungen entweder in einem von EPSO anerkannten Prüfungszentrum oder per Fernteilnahme. Weitere Angaben und Anweisungen erhalten die Bewerberinnen und Bewerber im Einladungsschreiben.

Für die Prüfungen sind jeweils 110 Minuten angesetzt. Jede Prüfung wird mit 0 bis 80 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 40 Punkte). **Wenn Sie bei Prüfung „a“ die erforderliche Mindestpunktzahl nicht erreichen, wird Ihre Prüfung „b“ nicht korrigiert.**

Die bei diesen Prüfungen erzielten Punkte **ergeben** zusammen mit den im Assessment-Center erzielten Punkten die Gesamtpunktzahl.

5) Assessment-Center

Zu dieser Phase werden **höchstens 4,5-mal so viele** erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Wenn Sie laut den Angaben in Ihrer Online-Bewerbung sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen und zu den Bewerberinnen und Bewerbern gehören, die bei den Vorauswahltests **eines der besten Gesamtergebnisse** erzielt haben, werden Sie zur Teilnahme (online oder persönlich) an einem ein- oder mehrtägigen Assessment-Center eingeladen, das in Ihrer **Sprache 1** durchgeführt wird. Weitere Angaben und Anweisungen erhalten Sie im Einladungsschreiben.

In dieser Phase absolvieren die Bewerberinnen und Bewerber folgende Tests:

- a) Eine Reihe von Multiple-Choice-Tests, die wie folgt organisiert werden:

Test	Fragen	Dauer	Bewertung
Sprachlogisches Denken	20 Fragen	35 Min.	Keine erforderliche Mindestpunktzahl. Pro Frage wird ein Punkt vergeben; es können maximal 40 Punkte erreicht werden. Die bei diesen Tests erzielten Punkte gehen in die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl ein .
Zahlenverständnis	10 Fragen	20 Min.	
Abstraktes Denken	10 Fragen	10 Min.	

- b) Zusätzliche Tests zur Bewertung Ihrer allgemeinen und fachbezogenen Kompetenzen: Diese Kompetenzen werden anhand von **drei Prüfungen** (situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch, kompetenzbasiertes Gespräch und fachbezogenes Gespräch) geprüft:

Kompetenz	Prüfungen
1. Analyse und Problemlösung	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch
2. Kommunikationsfähigkeit	Kompetenzbasiertes Gespräch
3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung	Kompetenzbasiertes Gespräch
4. Lernen und persönliche Entwicklung	Kompetenzbasiertes Gespräch
5. Schwerpunktsetzung und Organisationsfähigkeit	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch
6. Belastbarkeit	Kompetenzbasiertes Gespräch
7. Teamfähigkeit	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch
8. Führungsqualitäten	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch

Jede Kompetenz wird mit maximal 10 Punkten bewertet. Es gibt keine erforderliche Mindestpunktzahl je Kompetenz. Sie müssen jedoch bei allen Kompetenzen zusammen eine Mindestpunktzahl von 40 von insgesamt 80 Punkten erreichen.

Kompetenz	Prüfung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Fachbezogene Kompetenzen	Fachbezogenes Gespräch zur Bewertung Ihrer Fachkenntnisse und Ihrer sprachlichen Kompetenzen im Bereich des nationalen Rechts und des Unionsrechts. Im Rahmen dieses Gesprächs werden Sie gebeten, einen mündlichen Vortrag zu halten.	10 von 20

Ihre Gesamtpunktzahl errechnet sich aus den bei den Übersetzungsprüfungen (Vorauswahltests) und den in der Assessment-Center-Phase erzielten Punkten.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie gescannte Fassungen der Unterlagen, die die in Ihrem Bewerbungsformular gemachten Angaben belegen, in Ihrem EPSO-Konto hochladen. Weitere Informationen und Anweisungen erhalten Sie von EPSO.

6) Prüfung der Nachweise und Erstellung einer Reserveliste

Der Prüfungsausschuss prüft die Nachweise der Bewerberinnen und Bewerber im Anschluss an die Assessment-Center-Phase und vor der Erstellung der Reserveliste. Dabei wird unter anderem überprüft, ob die Angaben im Bewerbungsformular (einschließlich der Abschnitte „Schul- und Berufsbildung“, „Berufserfahrung“ und „Talent Screener“) durch die im EPSO-Konto der betreffenden Person hochgeladenen Unterlagen belegt sind.

Zur Erstellung einer Reserveliste prüft der Prüfungsausschuss die Bewerbungen der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber. Davon werden so viele in die Reserveliste aufgenommen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.

In die Reserveliste aufgenommen werden somit nur diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und sowohl bei den Vorauswahltests als auch bei den Assessment-Center-Prüfungen eines der besten Gesamtergebnisse (Höchstpunktzahl insgesamt: 300) erzielt haben. Die Namen auf der Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Die Reserveliste sowie die Kompetenzpässe der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber mit einer inhaltlichen Rückmeldung des Prüfungsausschusses werden den EU-Organen für ihre Einstellungsverfahren und zur Planung der künftigen beruflichen Laufbahn zur Verfügung gestellt.

Die Aufnahme in die Reserveliste begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie hierfür.

CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN

EPSO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und behandelt alle Bewerberinnen und Bewerber gleich.

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte im Bewerbungsformular an und teilen Sie uns mit, welche angemessenen Vorkehrungen erforderlich sind.

Weitere Informationen zu unseren Grundsätzen und Zielen zur Chancengleichheit sowie Hinweise zur Beantragung angemessener Vorkehrungen finden Sie auf unserer Website (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>) sowie in den Allgemeinen Vorschriften in Anhang II dieser Bekanntmachung (Ziffer 1.3).

WANN UND WO KANN ICH MEINE BEWERBUNG EINREICHEN?

Für die Bewerbung benötigen Sie ein EPSO-Konto. Bitte beachten Sie, dass Sie nur ein Konto erstellen dürfen, das Sie dann für alle EPSO-Bewerbungen verwenden.

Bewerben Sie sich online über die EPSO-Website <https://epso.europa.eu/job-opportunities> bis zum

21. Dezember 2021 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit.

ANHANG I

AUSWAHLKRITERIEN

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

1. Berufserfahrung in der Übersetzung von Rechtstexten.
2. Berufserfahrung im Abfassen von Rechtstexten.
3. Juristische Berufserfahrung, die als selbstständige(r) Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder in einer Anwaltskanzlei, in einem Unternehmen, bei einer nationalen Verwaltung, bei einer zwischenstaatlichen oder internationalen Organisation, in einem/einer der Organe, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der EU, in einer Nichtregierungsorganisation oder an einer Hochschule erworben wurde.
4. Übersetzerdiplom/Abschluss in Übersetzen oder ein abgeschlossenes Linguistik-/Sprachenstudium in den für das Auswahlverfahren erforderlichen Sprachen (Sprache 1, 2 oder 3).
5. Nachgewiesene Kenntnisse in weiteren EU-Amtssprachen, die nicht mit den für das Auswahlverfahren erforderlichen/ausgewählten identisch sind.

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

ANHANG II

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 verfügbaren 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 Doktorandentätigkeit; 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:

- **Bescheinigungen 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) oder

— per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
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, der 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) 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) 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 behält sich 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 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) **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 oder während eines Ferntests

- informieren Sie bitte das Aufsichtspersonal unverzüglich, damit 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) eine knappe Beschreibung des Problems.

Wenn ein **Problem außerhalb der Prüfungszentren** auftritt (z. B. bei der Buchung eines Prüfungstermins oder technische Probleme während des Ferntests, bevor Sie mit einer Aufsichtsperson verbunden sind), folgen Sie bitte den Anweisungen in Ihrem EPSO-Konto und auf der EPSO-Website und kontaktieren Sie EPSO unverzüglich über die EPSO-Website (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) 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 Ihnen ein Fehler in einer oder mehrerer der Multiple-Choice-Fragen 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).
- **Sprache:** in der von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählten Sprache 2.
- **Frist:** binnen **drei 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.

Beschwerden, 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 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 ausschließlich über die EPSO-Website (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).
- **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 (<https://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 (<https://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,
- die Bedingungen für die Ferntests nicht eingehalten haben,

- 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.

Wenn Sie nicht den Test Ihrer Internetverbindung mit einem EPSO-Mitarbeiter durchgeführt, anschließend aber an Ferntests teilgenommen haben und Verbindungsprobleme haben, behält sich EPSO zudem das Recht vor, Ihren Test nicht zu verschieben.

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.

5. SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG FÜR EINSTELLUNGEN BEI DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

Gemäß Artikel 10 Absatz 2 des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission⁽¹⁾ müssen alle Bediensteten der Europäischen Kommission, die mit sensiblen Informationen und hoch vertraulichen Verschlussachen („EU-Verschlussachen“) befasst sind, über eine angemessene Sicherheitsermächtigung („EU SECRET“) verfügen.

Folglich können die erfolgreichen Bewerber eines Auswahlverfahrens als Voraussetzung für die Einstellung auf bestimmte Stellen bei der Europäischen Kommission aufgefordert werden, sich der in dem Beschluss vorgesehenen Sicherheitsüberprüfung zu unterziehen. Dieses Erfordernis wird in der Stellenausschreibung für die betreffende Stelle eindeutig angegeben. Von erfolgreichen Bewerbern wird erwartet, dass sie bereit sind, sich der Sicherheitsüberprüfung bei der zuständigen Sicherheitsbehörde des Mitgliedstaats, dessen Staatsangehörigkeit der Bewerber besitzt, zu unterziehen. Den Bewerbern wird empfohlen, sich über das Verfahren zu informieren, bevor sie sich für dieses Auswahlverfahren bewerben.

6. DATENSCHUTZ

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates⁽²⁾ verarbeitet.

Siehe auch die Erklärung zum Schutz personenbezogener Daten bei allgemeinen Auswahlverfahren⁽³⁾.

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

⁽¹⁾ Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlussachen (ABl. L 72 vom 17.3.2015, S. 53).

⁽²⁾ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39).

⁽³⁾ https://epso.europa.eu/content/specific-privacy-statement-personal-data-protection-within-framework-open-competition_de.

ANHANG III

BEISPIELE FÜR MINDESTABSCHLÜSSE (FÜR JEDEN MITGLIEDSTAAT SOWIE DAS VEREINIGTE KÖNIGREICH UND JE BESOLDUNGSGRUPPE), DIE DEN IN DEN BEKANNTMACHUNGEN VON AUSWAHLVERFAHREN GEFORDERTEN ABSCHLÜSSEN GRUNDSÄTZLICH ENTSPRECHEN

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

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)
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 académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	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
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

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)
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 (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad 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
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)

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)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

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)
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)	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	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
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 — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

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)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = 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 (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato 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)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

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)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
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

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)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ 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

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)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni 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.
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 – 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 – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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)
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 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
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
	<p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p>			

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

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



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE