

Amtsblatt der Europäischen Union

C 76 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

65. Jahrgang
17. Februar 2022

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)

2022/C 76 A/01	Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — EPSO/AD/398/22 — Experten (m/w) (AD 7/AD 8) im Bereich Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) auf folgenden Fachgebieten: 1. IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware (AD 7), 2. Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen (AD 7), 3. IT- und Daten-Governance, Programm-/Portfolio- und Projektmanagement, Projektmanagementbüro (PMO), Geschäfts- und Unternehmensarchitektur (AD 7), 4. Konzeption, Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz (AD 7), 5. IKT-Sicherheit (AD 8)	1
2022/C 76 A/02	Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — EPSO/AST/151/22 — Assistenten (m/w) (AST 4) im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) auf folgenden Fachgebieten: 1. IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware, 2. Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen, 3. Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz, 4. IKT-Sicherheit	32



V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AD/398/22 — EXPERTEN (M/W) (AD 7/AD 8) IM BEREICH INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK (IKT) AUF FOLGENDEN FACHGEBIETEN:

1. IKT-INFRASTRUKTUREN, CLOUD, NETZE UND MIDDLEWARE (AD 7)
2. DIGITALER ARBEITSPLATZ, BÜROAUTOMATION UND MOBILES RECHNEN (AD 7)
3. IT- UND DATEN-GOVERNANCE, PROGRAMM-/PORTFOLIO- UND PROJEKTMANAGEMENT, PROJEKTMANAGEMENTBÜRO (PMO), GESCHÄFTS- UND UNTERNEHMENSARCHITEKTUR (AD 7)
4. KONZEPTION, ENTWICKLUNG/KONFIGURATION, ERPROBUNG, BETRIEB UND WARTUNG VON IT-ANWENDUNGEN UND -STANDARDLÖSUNGEN; DATENVERWALTUNG, DATENANALYSE UND KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (AD 7)
5. IKT-SICHERHEIT (AD 8)

(2022/C 76 A/01)

Bewerbungsschluss: 22. März 2022 um 12.00 Uhr mittags (MEZ)

INHALT

	Seite
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?	2
3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?	2
3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen	3
3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen	3
3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung	3
4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?	3
4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens	3
4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen	4
4.2.1. Erforderliche Sprachkenntnisse	4
4.2.2. Bewerbungs- und Prüfungssprachen	5
4.2.3. Kommunikationssprachen	5

	Seite
4.3. Phasen des Auswahlverfahrens	5
4.3.1. Bewerbung	5
4.3.2. Prüfung der Zulassungsberechtigung	5
4.3.3. Talent Screener (Talentfilter)	6
4.3.4. Assessment-Center	6
4.3.5. Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten	7
5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN	7
ANHANG I — Typische Aufgaben	8
ANHANG II — Allgemeine Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren	12
ANHANG III — Beispiele für Mindestabschlüsse	19
ANHANG IV — Talent Screener (Talentfilter): Auswahlkriterien und -verfahren	28

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung von Reservelisten durch, von denen die Organe und Agenturen der Europäischen Union neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als Beamtinnen und Beamte der **Funktionsgruppen „Administration“ (AD 7 und AD 8)** einstellen können.

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

Anzahl der Plätze auf der Reserveliste:

Fachgebiet 1	IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware	AD 7	71
Fachgebiet 2	Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen	AD 7	49
Fachgebiet 3	IT- und Daten-Governance, Programm-/Portfolio- und Projektmanagement, Projektmanagementbüro (PMO), Geschäfts- und Unternehmensarchitektur	AD 7	70
Fachgebiet 4	Konzeption, Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz	AD 7	73
Fachgebiet 5	IKT-Sicherheit	AD 8	87

Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens umfasst **fünf Fachgebiete**. Eine Bewerberin/Ein Bewerber **kann sich nur für eines davon bewerben**. Die Bewerber/-innen müssen ihre Wahl bei der Bewerbung treffen und können nach Validierung ihres Bewerbungsbogens keine Änderungen mehr vornehmen.

2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Weitere Informationen über die typischen Aufgaben, mit denen erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber rechnen können, finden Sie in Anhang I

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber müssen bereit sein, sich einem Sicherheitsüberprüfungsverfahren gemäß Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren (Anhang II dieser Bekanntmachung) zu unterziehen.

3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Sie müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen.

3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Sie müssen

- a) als Staatsbürgerin bzw. Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaats im Besitz Ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein,
- b) Ihren Verpflichtungen im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften über den Wehrdienst nachgekommen sein,
- c) den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen

Um den Zulassungsbedingungen zu entsprechen, müssen Sie **gemäß Abschnitt 4.2 über Kenntnisse in mindestens zwei der 24 Amtssprachen der EU** verfügen.

3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

Um sich **für die Fachgebiete 1-4** bewerben zu können, müssen Sie **entweder**

- a) über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich IKT und/oder damit zusammenhängenden Fachgebieten mit einer Regelstudiendauer von **mindestens vier Jahren** entspricht, sowie über eine daran anschließende **mindestens sechsjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon **mindestens drei Jahre** im gewählten Fachgebiet und in Zusammenhang mit den in Anhang I dieser Bekanntmachung für das entsprechende Fachgebiet beschriebenen Aufgaben,

oder

- b) über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich IKT und/oder damit zusammenhängenden Fachgebieten mit einer Regelstudiendauer von **mindestens drei Jahren** entspricht, sowie über eine daran anschließende **mindestens siebenjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon **mindestens vier Jahre** im gewählten Fachgebiet und in Zusammenhang mit den in Anhang I dieser Bekanntmachung für das entsprechende Fachgebiet beschriebenen Aufgaben.

Um sich für **Fachgebiet 5** bewerben zu können, müssen Sie **entweder**

- a) über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich IKT und/oder damit zusammenhängenden Fachgebieten mit einer Regelstudiendauer von **mindestens vier Jahren** entspricht, sowie über eine daran anschließende **mindestens neunjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon **mindestens drei Jahre** im Bereich IKT-Sicherheit und in Zusammenhang mit den in Anhang I dieser Bekanntmachung für das Fachgebiet 5 beschriebenen Aufgaben,

oder

- b) über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium im Bereich IKT und/oder damit zusammenhängenden Fachgebieten mit einer Regelstudiendauer von **mindestens drei Jahren** entspricht, sowie über eine daran anschließende **mindestens zehnjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon **mindestens vier Jahre** im Bereich IKT-Sicherheit und in Zusammenhang mit den in Anhang I dieser Bekanntmachung für das Fachgebiet 5 beschriebenen Aufgaben.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in Anhang III.

4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?

4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens

Dieses Auswahlverfahren wird in folgenden Phasen durchgeführt:

- Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1);
- Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen (siehe Abschnitt 4.3.2);
- Talent Screener (Talentfilter, siehe Abschnitt 4.3.3);
- Assessment-Center: Tests zum logischen Denken, Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen (Fallstudie und situationsbezogenes Gespräch) und ein fachbezogenes Gespräch (siehe Abschnitt 4.3.4);
- Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.5).

Der Durchführungsmodus (Fernteilnahme/Präsenzmodus) der Prüfungen sowie weitere notwendige Einzelheiten und Anweisungen werden in den Einladungsschreiben zu den Prüfungen angegeben.

Wenn die Prüfungen im Präsenzmodus stattfinden, stellt EPSO 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 nationale Behörden) entsprechen.

Für die Tests zum logischen Denken und die Fallstudie müssen Sie selbst einen Termin buchen. Befolgen Sie dazu die Anweisungen, die Sie von EPSO erhalten. In der Regel bietet Ihnen EPSO verschiedene Termine für die Tests zum logischen Denken und einen Termin für die Fallstudie zur Auswahl an. Die Phasen, in denen Sie die Buchung vornehmen und die Tests absolvieren können, sind zeitlich begrenzt.

4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen

4.2.1. Erforderliche Sprachkenntnisse

Wenn Sie an diesem Auswahlverfahren teilnehmen, müssen Sie über folgende Sprachkenntnisse verfügen:

- a) gründliche Kenntnisse (**mindestens Niveau C1**) in einer der 24 Amtssprachen der EU. Diese Sprache wird in der Folge als „**Sprache 1**“ bezeichnet;
- b) ausreichende **Englisch- oder Französischkenntnisse (mindestens Niveau B2)**. Diese Sprache wird in der Folge als „**Sprache 2**“ bezeichnet. Sprache 2 darf nicht mit Sprache 1 identisch sein.

Die oben genannten Mindestniveaus beziehen sich auf alle im Bewerbungsformular genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis). Diese entsprechen den im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen genannten Kompetenzen.

Die sprachlichen Anforderungen in diesem Auswahlverfahren tragen den besonderen Aufgaben des Personals im Bereich IKT Rechnung, das im Umfeld der EU-Organe tätig ist. Für alle von dieser Bekanntmachung abgedeckten Fachgebiete gelten dieselben Anforderungen.

Auch wenn die Kenntnis weiterer Sprachen von Vorteil sein kann, werden die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber bei ihrer Arbeit hauptsächlich Englisch und Französisch verwenden.

Englisch ist sowohl international als auch in den EU-Organen die am häufigsten verwendete Sprache für Kommunikation und Entwicklung im IT-Bereich. Englisch wird hauptsächlich für die Kommunikation mit externen Interessenträgern, für die Erstellung von Berichten und für die Analyse von IT-Produkten und -Umgebungen verwendet. Technische Leitfäden und Normen, Handbücher und andere Referenzdokumente sowie Schulungsmaterialien, die von Herstellern von IT-Geräten herausgegeben werden, sind häufig nur in englischer Sprache verfügbar. Darüber hinaus sind Lern- und Fortbildungsangebote in den IT-Fachgebieten, die Gegenstand dieser Bekanntmachung sind, ebenfalls häufig nur in englischer Sprache verfügbar (insbesondere Angebote zur IT-Sicherheit).

Englisch und Französisch sind die Sprachen, die für die Ausarbeitung technischer und operativer Spezifikationen für neue IT-Ausrüstung, -Systeme und -Software am häufigsten verwendet werden. In allen bestehenden Rahmenverträgen, die für die Erbringung von IT-Dienstleistungen sowie für die Beschaffung, Installation und Wartung abgeschlossen wurden, sind Englisch und Französisch die vorgeschriebenen Sprachen. Das bedeutet, dass die von den externen Auftragnehmern bereitgestellten Teams nur in englischer oder französischer Sprache arbeiten.

Die verschiedenen IT-Tools (wie ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER usw.), die von den Bediensteten der EU-Organe genutzt werden, sowie allgemeine Schulungen, die der Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienen, sind nur in englischer und französischer Sprache verfügbar.

Für die Einstellung beim Rechnungshof und beim Gerichtshof sind gute Französischkenntnisse erforderlich, da diese Organe Französisch als eine ihrer Arbeitssprachen festgelegt haben. Im Gerichtshof ist Französisch die Sprache, die üblicherweise für die Beratungen der Richter, die Instrumente für die juristische Recherche und die meisten internen IT-Anwendungen verwendet wird. Daher läuft die Interaktion mit Endnutzern und Interessenträgern sowie die Kommunikation in den Projektteams überwiegend auf Französisch ab.

Aus den oben genannten Gründen gehören Englisch oder Französisch zu den Sprachen, die Sie beherrschen müssen. Die Wahl der Sprachen richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen. Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, die diese Anforderung nicht erfüllen, wären nicht sofort einsatzbereit.

Dies bestimmt auch die Wahl der Sprache, in der die Bewerberinnen und Bewerber den Teil „Talent Screener“ ihres Bewerbungsformulars ausfüllen sollen, sowie die Sprache der Prüfungen (siehe Abschnitt 4.2.2).

4.2.2. **Bewerbungs- und Prüfungssprachen**

In den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden die Sprachen wie folgt bezeichnet:

Phase des Auswahlverfahrens	Prüfungen	Sprache
Bewerbung	—	Eine der 24 Amtssprachen der Europäischen Union mit Ausnahme des Abschnitts „Talent Screener“, den Sie in Ihrer Sprache 2 ausfüllen müssen
Assessment-Center	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	Sprache 2
	Fallstudie	Sprache 2
	Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen	Sprache 2

4.2.3. **Kommunikationssprachen**

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

- Bei der Kommunikation — **über das EPSO-Konto oder per E-Mail** — zwischen EPSO und den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben, verwendet EPSO eine der Sprachen, bei denen die Bewerberin/der Bewerber in der Rubrik „Leseverständnis“ des Bewerbungsformulars Kenntnisse mit Niveau B2 oder höher angegeben hat.
- Bei den in Abschnitten 4.2.1, 4.2.2 der „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“ (in Anhang II dieser Bekanntmachung) angeführten Ersuchen und Beschwerden werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, diese in ihrer Sprache 2 zu übermitteln; sie werden dann von EPSO wie unter a) beschrieben beantwortet.
- Für **alle anderen Fragen an EPSO** über das Online-Kontaktformular können sie sich in jeder der 24 Amtssprachen der EU an EPSO wenden. EPSO antwortet den Bewerberinnen und Bewerbern in einer der Sprachen, die sie für Antworten angegeben haben.

4.3. **Phasen des Auswahlverfahrens**

4.3.1. **Bewerbung**

Für die Bewerbung benötigen Sie ein EPSO-Konto. Wenn Sie noch kein EPSO-Konto besitzen, müssen Sie eines anlegen. **Sie dürfen nur ein Konto erstellen, das Sie dann für alle EPSO-Bewerbungen verwenden.**

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

22. März 2022 um 12.00 Uhr mittags (MEZ).

Das Online-Bewerbungsformular ist in den 24 EU-Amtssprachen verfügbar. Sie können das Bewerbungsformular in einer der 24 Amtssprachen der EU ausfüllen, mit Ausnahme des **Abschnitts „Talent Screener“, den Sie in Ihrer Sprache 2 ausfüllen müssen.**

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.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie gescannte Fassungen der Unterlagen, die die Angaben in Ihrem Bewerbungsformular (einschließlich des Abschnitts „Talent Screener“) belegen, in Ihrem EPSO-Konto hochladen. Weitere Informationen und Anweisungen erhalten Sie von EPSO.

4.3.2. **Prüfung der Zulassungsberechtigung**

Bei der Prüfung der Zulassungsberechtigung wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) dieser Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Dies erfolgt auf der Grundlage der Angaben der Bewerberinnen und Bewerber in ihrem Bewerbungsformular.

4.3.3. Talent Screener (Talentfilter)

Bei den teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerbern nimmt der Prüfungsausschuss eine Auswahl anhand der Qualifikationen vor. Hierzu führt er eine vergleichende Bewertung der Qualifikationen aller Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, auf der Grundlage ihrer Antworten im Abschnitt „Talent Screener“ des Bewerbungsformulars durch. Weitere Informationen finden sich in Anhang IV dieser Bekanntmachung. Auf der Grundlage dieser Bewertung erstellt der Prüfungsausschuss eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber pro Fachgebiet in der Reihenfolge der erzielten Gesamtpunktzahl. Die Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punktzahl werden zu den Assessment-Center-Prüfungen eingeladen.

4.3.4. Assessment-Center

Zum Assessment-Center werden pro Fachgebiet **höchstens dreimal so viele** Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, wie in die Reserveliste aufgenommen werden.

Dort werden die Fähigkeit zum logischen Denken, acht allgemeine Kompetenzen und die fachbezogenen Kompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber geprüft.

a) Tests zum logischen Denken

Eine Reihe von Tests zum logischen Denken wird wie folgt organisiert:

Tests	Sprache	Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Sprachlogisches Denken	Sprache 1	20 Fragen	35 Min.	0 bis 20 Punkte	20 von 40
Zahlenverständnis		10 Fragen	20 Min.	0 bis 10 Punkte	
Abstraktes Denken		10 Fragen	10 Min.	0 bis 10 Punkte	

Es gibt keine erforderliche Mindestpunktzahl je Test. Sie müssen jedoch bei allen Kompetenzen zusammen eine Mindestpunktzahl von 20 aus insgesamt 40 Punkten erreichen.

Die bei diesen Tests erzielten Punkte **gehen nicht** in die Berechnung ihrer Gesamtpunktzahl **ein**.

b) Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen

Die acht allgemeinen Kompetenzen werden in **zwei Prüfungen bewertet, die in Sprache 2 der Bewerberinnen und Bewerber** absolviert werden: eine Fallstudie und ein situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch, wie nachfolgend angegeben.

Kompetenz	Prüfung	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
1. Analyse und Problemlösung	Fallstudie	1 bis 10	Kombinierte Mindestpunktzahl: 40 von 80
2. Kommunikationsfähigkeit	Fallstudie	1 bis 10	
3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung	Fallstudie	1 bis 10	
4. Lernen und persönliche Entwicklung	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	
5. Schwerpunktsetzung und Organisationsfähigkeit	Fallstudie	1 bis 10	
6. Resilienz	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	
7. Teamfähigkeit	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	
8. Führungsqualitäten	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	

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 aus insgesamt 80 Punkten erreichen.

Die bei diesen Prüfungen erzielten Punkte **gehen in** die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl **ein**.

c) *Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen*

Das fachbezogene Gespräch findet in Ihrer **Sprache 2** statt. Die Leistung wird mit maximal 100 Punkten bewertet. Dabei müssen Sie mindestens 60 von 100 Punkten erreichen.

Die bei dem fachbezogenen Gespräch erzielten Punkte **gehen in** die Berechnung der Gesamtpunktzahl **ein**.

d) *Organisation der Assessment-Center-Prüfungen*

Die Bewerberinnen und Bewerber werden über ihre Ergebnisse der Tests zum logischen Denken informiert, sobald dieser Teil abgeschlossen ist und die Ergebnisse verarbeitet sind. Wenn Sie bei den Tests zum logischen Denken nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, werden Ihre Einladung zu den anderen Assessment-Center-Prüfungen und/oder Ihre Buchung automatisch annulliert, und Sie können diese Prüfungen nicht ablegen. Haben Sie in der Zwischenzeit bereits eine solche Prüfung absolviert, so werden die Ergebnisse nicht verarbeitet, und Sie erhalten keine Informationen darüber.

Die Nachweise der Bewerberinnen und Bewerber, die nach dem Assessment-Center die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht sowie eines der besten Ergebnisse bei den Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen und beim fachbezogenen Gespräch erzielt haben, werden gemäß Abschnitt 4.3.5 geprüft.

4.3.5. *Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten*

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 der Reservelisten prüft der Prüfungsausschuss die Bewerbungen der Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punktzahl in absteigender Reihenfolge. Davon werden so viele in die Reservelisten aufgenommen, wie es Platz auf jeder Liste gibt. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.

In die Reservelisten aufgenommen werden somit nur diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl in allen Prüfungen erreicht und eines der besten Gesamtergebnisse (Höchstpunktzahl 180) bei den Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen und beim fachbezogenen Gespräch erzielt haben.

Die Namen auf der jeweiligen Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Reservelisten werden den einstellenden Dienststellen zur Verfügung gestellt.

Die Kompetenzpässe der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber mit einer inhaltlichen Rückmeldung des Prüfungsausschusses werden den einstellenden Dienststellen sowie den erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung gestellt.

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

5. CHANGENGLEICHHEIT 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, sollten Sie dies im Bewerbungsformular angeben und die entsprechenden besonderen Vorkehrungen für die Auswahltests gemäß dem in den Allgemeinen Vorschriften im Anhang dieser Bekanntmachung (siehe Anhang II, Abschnitt 1.3) angegebenen Verfahren beantragen. Nach Prüfung Ihres Antrags und der entsprechenden Nachweise kann EPSO angemessene Vorkehrungen treffen, wenn dies für notwendig erachtet wird.

Weitere Informationen über die Politik der Chancengleichheit von EPSO und das Verfahren zur Beantragung angemessener Vorkehrungen finden Sie auf der EPSO-Website.

ANHANG I

TYPISCHE AUFGABEN

Fachgebiet 1 — IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware (AD 7)

1. Konzeption, Architektur, Integration, Implementierung, Betrieb und Verwaltung von Lösungen/Diensten in den Bereichen institutionelle IKT-Infrastruktur, institutionelle Rechenzentren, öffentliche und private Cloud, insbesondere:
 - a) physische und virtuelle Komponenten: Betriebssysteme, Container, Container-Orchestrierungssoftware, Server, Speichersysteme, Datenbanken, Anwendungsserver, softwaredefinierte Netze;
 - b) Netz- und Telekommunikationsdienste: Fernzugriffslösungen, Internetzugang, Sprach-/Datenkommunikation, Videokonferenzdienste, Mobilfunk, Ferndatennetze (WAN), Routing usw.;
 - c) Netzanwendungen und Sicherheitsdienste: Firewall, Lastausgleich, Proxy/Reverse Proxy, DNS-Dienste;
 - d) Cloud-Computing-Technik und -Dienste, d. h. serverlose Dienste;
 - e) Technik im Zusammenhang mit Anwendungs-/Middleware-Infrastrukturen, z. B. Datenbank- und/oder Inhaltsverwaltungssysteme und Anwendungsserver.
2. Management und Koordinierung operativer Tätigkeiten im Rahmen verwalteter Dienstleistungsverträge, einschließlich:
 - a) Verfügbarkeitsmanagement;
 - b) Kapazitäts- und Leistungsmanagement;
 - c) Maßnahmen und Verwaltung der Informationssicherheit;
 - d) Änderungsmanagement;
 - e) Auftrags-/Anfragebearbeitung;
 - f) Vorfallmanagement.
3. Projekt- und/oder Dienstemanagement im Bereich der Rechenzentrumsverwaltung.
4. Konzeption, Umsetzung und Anwendung der Grundsätze und Dienste für Entwicklung, Sicherheit und Betrieb (DevSecOps), insbesondere der kontinuierlichen Integrations-, Bereitstellungs- und Einführungsabläufe sowie der Infrastrukturautomatisierung.
5. Unterstützung der Konzeption und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz von Unternehmensinformationen sowie der Umsetzung von Betriebskontinuitätsrahmen für IT-Infrastrukturdienste oder Informationssysteme.
6. Verwaltung des IT-Lebenszyklus und des technischen Lebenszyklus physischer und virtueller Komponenten, einschließlich der Beschaffung von Informationssystemen und -komponenten und der erforderlichen Integration und Anpassung.
7. Technologiebeobachtung und Einsatz neu entstehender Technologien.
8. Überwachung und Verwaltung der Portfolios von Infrastrukturprojekten, Überprüfung der Projektdokumentation.

Fachgebiet 2 — Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen (AD 7)

1. Definition, Architektur, Konzeption, Implementierung, Betrieb, Entwicklung und Unterstützung von Lösungen/Diensten in Bereichen wie Büroautomation (einschließlich Open-Source-Softwareprodukte), digitaler Arbeitsplatz, Videokonferenzen, Streaming und mobiles Rechnen.
2. Technologiebeobachtung und Ermittlung neuester Lösungen und Technologien als Beitrag zur Festlegung neuer Strategien.
3. Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen für diese Dienste sowie Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterentwicklung der Dienste, um die zeitnahe Anpassung an sich ändernde Bedürfnisse der Organisation und an neue Technik einschließlich Cloud-Umstellung zu ermöglichen.

4. Technische Bewertung neuer Lösungen.
5. Erstellung und Überprüfung der Projektdokumentation.
6. Implementierung der (korrektiven, kurativen, evolutiven, präventiven) Wartung von Informationssystemen.
7. Koordinierung von Tätigkeiten in den Bereichen Architektur, Einführung und Integration sowie Verwaltung neuer Infrastrukturen und Lösungen.
8. Projekt- und Teammanagementtätigkeiten in Bezug auf Analyse, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung, Quantifizierung und Beschaffung der benötigten Mittel, zeitliche Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung.
9. Definition der Geschäftserfordernisse, Konzeption, Governance-Strategien, Verfahren, Umsetzung, Überwachung, Leistung und Sicherheit, Entwicklung und Unterstützung von Lösungen/Diensten in Bereichen wie digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation, mobiles Rechnen, einschließlich Geräteverwaltungslösungen, Cloud-gestützte kollaborative Paketlösungen und Open-Source-Software.

Fachgebiet 3 — IT- und Daten-Governance, Programm-/Portfolio- und Projektmanagement, Projektmanagementbüro (PMO), Geschäfts- und Unternehmensarchitektur (AD 7)

1. Verwaltung und Überwachung von Programmen und IT-Projekten während ihres gesamten Lebenszyklus (Einleitung, Planung, Durchführung und Abschluss), einschließlich Zuweisung von Finanzmitteln und Humanressourcen, Überwachung des Umfangs und der Risiken, Änderungsmanagement und Berichterstattung, Leitung des Projektmanagementbüros (PMO).
2. Mitarbeit in Projekt- oder IT-Dienstleistungsteams sowie deren Koordinierung und Leitung.
3. Koordinierung und/oder Management horizontaler IT-Initiativen von strategischer Bedeutung.
4. Zusammenstellung und Verwaltung des Anwendungsportfolios und/oder Überprüfung, ob mit dem Portfolio/Programm die jeweiligen Ziele erreicht werden und die darin enthaltenen Projekte die gewünschten Ergebnisse liefern.
5. Festlegung, Ausarbeitung und Umsetzung von IT-Governance-Rahmen, -Maßnahmen und -Strategien, Daten-Governance-Rahmen, Datennormen und -leitlinien, auch durch Studien und Bewertungen.
6. Verwaltung von Geschäftsanalysen zur Ermittlung des Bedarfs und zur Empfehlung von Lösungen.
7. Verwaltung der Erprobung neuer Lösungen vor Inbetriebnahme, um sicherzustellen, dass sie die funktionalen, technischen und sicherheitsbezogenen Anforderungen erfüllen.
8. Ausarbeitung und Validierung von Unternehmensarchitekturprodukten, einschließlich (strategischer) Unternehmensarchitekturen sowie damit verbundener gebietsspezifischer (technischer) Architekturen, Fahrpläne, Geschäftsprozesse und dienstorientierter Architekturen.
9. Planung, Entwicklung und Koordinierung von Erprobungsstrategien, -verfahren und -zeitplänen, einschließlich Überprüfung der Softwareanforderungen und der Erstellung von Testszenarien.
10. Gewährleistung der Qualität der Softwareentwicklung und -einführung, einschließlich Analyse von Software und Systemen, Risikominderung und Vermeidung von Softwareproblemen.
11. Beitrag zur Entwicklung einer IT-Vision unter Berücksichtigung der technologischen Möglichkeiten als Teil der IT-Strategie.
12. Verwaltung von Dienstleistungsverträgen.

Fachgebiet 4 — Konzeption, Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz (AD 7)

Zu den Aufgaben im Bereich Konzeption, Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen gehören vor allem:

1. Projektmanagement: Analyse, Vorlage von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung der benötigten Mittel, zeitliche Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung.
2. Mitarbeit in Projekt- oder IT-Dienstleistungsteams sowie deren Koordinierung und Leitung.

3. Konzeptualisierung, Architekturentwurf, funktionelle und technische Analyse, Festlegung technischer und geschäftlicher Anforderungen, Ausarbeitung technischer Spezifikationen, Prototypentwicklung, Entwicklung, Erprobung, Implementierung, Gewährleistung der Qualitätskontrolle, Überwachung, Integration und Weiterentwicklung/Pflege von IT-Anwendungen und -Standardlösungen für eine Vielzahl von Nutzern in einem fortgeschrittenen technologischen Umfeld.
4. Implementierung von Lösungen unter Nutzung von Cloud- und Edge-Technik, Containerisierung und anderer Software-Virtualisierungstechnik.
5. Überwachung der Kosten, Fristen und Ressourcen, einschließlich Management, Überwachung und flexible Teamkoordinierung.
6. Verwaltung von Verfahren für die Änderungskontrolle.
7. Festlegung und Ausarbeitung von Schulungs- und Unterstützungsverfahren.
8. Technologiebeobachtung und Technologiebewertung.

Zu den Aufgaben im Bereich Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz gehören vor allem:

1. Konzeptualisierung (Datenmodelle, Architekturkomponenten und Bausteine), Analyse, Konzeptnachweise, technische und administrative Aufsicht in den Bereichen künstliche Intelligenz, maschinelles Lernen (*Deep Learning*), Datenwissenschaft, fortgeschrittene Datenanalyse, Datenmodellschätzung, Datenvalidierung und Datenqualität.
2. Analyse, Bewertung und Verwaltung von Massendaten (*Big Data*), Geodaten, unstrukturierten Informationen, automatisierter Dokumentenklassifizierung und Referenzdatenbanken.
3. Aufbau datengetriebener Lösungen für eine Vielzahl von Endnutzern in einem fortgeschrittenen technologischen Umfeld.
4. Daten-, Informations- und Wissensmanagement: Konzeption, Integration und Umsetzung von Lösungen unter Verwendung verknüpfter offener Daten und semantischer Technologien, Ontologien, Metadatennormen, Referenzdatenbanken, mehrsprachiger Thesauri und Taxonomien.
5. Konzeption und Umsetzung von Datenschutzmaßnahmen, Datensicherheitsmaßnahmen und Offenlegungskontrollen.
6. Definition und Konzeption von Datenintegrationslösungen, Datenseen, Algorithmen für maschinelles Lernen (*Deep Learning*) und Automatisierungsprozessen.
7. Beschaffung und Verwaltung von Datenquellen für den Aufbau verbesserter Aufbereitungs- und Nachbearbeitungsinstrumente (z. B. morphologische und syntaktische Analyse, Neuordnung, Neubewertung, Qualitätsschätzung) sowie von parallelen, vergleichbaren und einsprachigen Korpora.

Fachgebiet 5 — IKT-Sicherheit (AD 8)

1. Projektmanagement: Analyse, Vorlage von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung der benötigten Mittel, zeitliche Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung.
2. Mitarbeit in Projekt- oder IT-Dienstleistungsteams sowie deren Koordinierung und Leitung.
3. Ausarbeitung von Strategien, Normen und Leitlinien für die IT-Sicherheit.
4. Konzeption, Analyse, Bereitstellung und Unterstützung von CERT-Diensten (IT-Notfallteam).
5. Überprüfung der Rahmen für die IT-Sicherheit und Unterstützung der Verbesserung von IT-Sicherheits- und Risikomanagementprozessen.
6. Entwicklung, Überprüfung und Verbesserung von Kapazitäts-/Kompetenzreifemodellen für die Bewertung der IT-Sicherheit, der Cybersicherheit und des IT-Risikomanagements.
7. Untersuchung und Koordinierung der Entwicklung von Anwendungen der künstlichen Intelligenz und des maschinellen Lernens in den Bereichen IT-Sicherheit, Cybersicherheit und IT-Sicherheitsrisikomanagement.

8. Koordinierung der Entwicklung der IT-Sicherheitsarchitektur und ihrer Integration in den Lebenszyklus von IT-Systemen; in diesem Zusammenhang: Konzeption der Sicherheitsarchitektur, Analyse, technische, politische und rechtliche Ausarbeitung sowie Umsetzung und Bewertung der Leistung/Wirksamkeit von Sicherheitskontrollen entsprechend der Risikoeinschätzung.
9. Integration der IT-Sicherheit über den gesamten Lebenszyklus Cloud-gestützter IT-Systeme.
10. Ermittlung, Bewertung und Integration von IT-Sicherheitsprodukten, Entwicklung oder Verbesserung spezifischer Sicherheitsinstrumente, wie sie sich aus dem Compliance-Management und dem Risikomanagement ergeben.
11. Programmierung (sichere Programmierung), Programmcodeprüfung, Kryptografie sowie Systeme und Produkte für die Verwaltung kryptografischer Schlüssel.
12. Entwicklung und Verbesserung von Instrumenten für das IT-Sicherheitsrisikomanagement, einschließlich Verfolgung und Bewertung der Umsetzung und der Durchführung von IKT-Sicherheitskontrollen.
13. Durchführung und Verwaltung der Vorgänge in den Bereichen regelmäßige Sicherheitsbewertung, IT-Sicherheitstests, Penetrationstests, IT-Schwachstellenmanagement sowie Identitäts- und Zugangsverwaltung.
14. Durchführung und Verwaltung der Vorgänge in den Bereichen Überwachung und Erkennung, Aufspüren von Bedrohungen, Reaktion auf Sicherheitsvorfälle und Analyse von Sicherheitsvorfällen, forensische Analyse und Sicherheitsmaßnahmenteknik.
15. Vorschläge und Umsetzung von Maßnahmen zur Sensibilisierung für die Cybersicherheit sowie Bewertung und Verbesserung von IT-Sicherheitsschulungen.
16. Beratung in den Bereichen Identitäts- und Zugangsverwaltung und elektronische Signaturen.
17. Teilnahme an Funktions- und Facharbeitsgruppen, Überprüfung technischer Vorschläge zur Gewährleistung der Einhaltung von Sicherheitsstandards und bewährten Verfahren.

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 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 angemessene 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 angemessenen 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. **Auskunftsersuchen**

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 Auskunftsersuchen werden mit Blick auf diese Pflichten geprüft.

Auskunftsersuchen sind über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/help_de) binnen 10 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 3. 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 oder 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 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).
- **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.

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).
- **Frist:** binnen **10 Kalendertagen**, nachdem Ihnen die Entscheidung, die Sie anfechten wollen, über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde.
- **Weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

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

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

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

4.3. Sonstige Beschwerdewege

4.3.1. Verwaltungsbeschwerden

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

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

Verwaltungsbeschwerden sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO ausschließlich über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/help_de).
- **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.

Beschwerden, 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,
- keine der Talent-Screener-Fragen beantwortet haben;

- 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

Bedienstete, die mit sensiblen Informationen und hoch vertraulichen Verschlusssachen („EU-Verschlusssachen“) befasst sind, müssen über eine angemessene Sicherheitsermächtigung verfügen⁽¹⁾. Dies kann bedeuten, dass sich die erfolgreichen Bewerber als Voraussetzung für die Einstellung auf bestimmte Stellen der Sicherheitsüberprüfung bei der zuständigen Sicherheitsbehörde des Mitgliedstaats, dessen Staatsangehörigkeit sie besitzen, unterziehen müssen.

Den Bewerbern wird empfohlen, sich über das Verfahren zu informieren, bevor sie sich für dieses Auswahlverfahren bewerben.

Anforderungen dieser Art werden in der Stellenausschreibung für die betreffende Stelle eindeutig angegeben.

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⁾ Folglich kann von erfolgreichen Bewerbern eines Auswahlverfahrens verlangt werden, für bestimmte Stellen eine gültige Sicherheitsermächtigungsbescheinigung zu besitzen oder zeitnah eine solche einzuholen.

⁽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 UND 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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) Licenciatgrad 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 + Hochschulabschlussriigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 HochschulabschlussECTS) (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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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
Nederland	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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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.

ANHANG IV

TALENT SCREENER (TALENTFILTER): AUSWAHLKRITERIEN UND -VERFAHREN

A. Auswahlkriterien für den Talent Screener

In der „Talent Screener“-Phase des Auswahlverfahrens wendet der Prüfungsausschuss folgende Auswahlkriterien an:

Fachgebiet 1 — IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware (AD 7)

1. Berufserfahrung mit Konzeption, Umsetzung und Betrieb von Rechenzentren im klassischen und/oder Cloud-orientierten Betrieb, z. B. physische Einrichtungen, Anlagen und Verkabelungen in Rechenzentren, Betriebssysteme, Rechenplattformdienste, Container, Container-Orchestrierungssoftware, Virtualisierungssoftware, Server, Datenbankspeicher und -verwaltung, Backup-Systeme, Archivierungssysteme, Anwendungsinfrastrukturdienste, Software-Bereitstellungsabläufe, Entwicklung und Betrieb (DevOps), Automatisierungssoftware
2. Berufserfahrung mit Technik in Bezug auf Anwendungs-/Middleware-Infrastrukturen, z. B. Datenbank- und/oder Inhaltsverwaltungssysteme und Anwendungsserver
3. Berufserfahrung mit öffentlichen und privaten Cloud-Infrastrukturen und -Diensten, einschließlich Cloud-Integration
4. Berufserfahrung im Bereich der Netzinfrastrukturen: großflächige Ferndatennetze (MAN), kontinentale Ferndatennetze (WAN), lokale Netze (LAN), Router, Firewalls, Zugangspunkte, Proxy-Server usw.
5. Berufserfahrung im Bereich der Telekommunikationsdienste, einschließlich vereinheitlichte Kommunikation, Videokonferenzen, Multimedia- und Streamingdienste, Authentifizierung, Identitäts- und Zugangsverwaltung
6. Berufserfahrung mit dem Projekt- und/oder Dienstemanagement im Bereich der Rechenzentrumsverwaltung
7. Berufserfahrung mit der Verwaltung von Dienstleistungsaufträgen auf einem oder mehreren Gebieten der Rechenzentrumsdienste
8. Berufserfahrung mit Informationssicherheitsrahmen/Sicherheitsdiensten und deren Anwendung auf Netz-, Telekommunikations-, Videokonferenz-, Multimedia- und Streamingdienste im Zusammenhang mit Rechenzentren, einschließlich Fernzugriffslösungen
9. Berufserfahrung mit neuen Technologien wie Robotik-Prozessautomatisierung, Blockchain, virtuelle Realität, erweiterte Realität, Internet der Dinge und Hochleistungsrechnen
10. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstemanagement-Methodik

Fachgebiet 2 — Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen (AD 7)

1. Berufserfahrung in den Bereichen Definition von Geschäfts- und Sicherheitserfordernissen, Governance-Strategien, Konzeption, Bewertung, Entwicklung, Verfahren für Lösungen/Dienste in Großprojekten, z. B. digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen, einschließlich Videokonferenzen und Streaming
2. Berufserfahrung mit Prototypentwicklung, Einführung/Integration (einschließlich Umsetzung von Sicherheitsvorgaben), Betrieb, Leistungsüberwachung und Unterstützung von Infrastrukturen und Lösungen in Großprojekten im Zusammenhang mit digitalen Arbeitsplätzen, Büroautomation und mobilem Rechnen, einschließlich Videokonferenzen und Streaming
3. Berufserfahrung mit der Verwaltung der Weiterentwicklung von Diensten zur Anpassung an neue Geschäftserfordernisse und neue Technologien, z. B. die Cloud-Umstellung
4. Berufserfahrung mit der Wartung (korrektiv, kurativ, evolutiv, präventiv) digitaler Arbeitsplätze, Büroautomation und mobilem Rechnen einschließlich Videokonferenz- und Streaming-Umgebungen

5. Berufserfahrung mit Geräteverwaltungslösungen (unternehmensweites Mobilitätsmanagement (EMM), Verwaltung mobiler Geräte (MDM) oder Verwaltung vereinheitlichter Endgeräte (UEM) und/oder Cloud-gestützter kollaborativer Paketlösungen
6. Berufserfahrung mit Open-Source-Softwareprodukten in den Bereichen digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen
7. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstemanagement-Methodik

Fachgebiet 3 — IT- und Daten-Governance, Programm-/Portfolio- und Projektmanagement, Projektmanagementbüro (PMO), Geschäfts- und Unternehmensarchitektur (AD 7)

1. Berufserfahrung mit IT-Strategie- und/oder IT-Governance-Rahmen sowie Daten-Governance, Datennormen und -leitlinien
2. Berufserfahrung mit dem Portfolio- und/oder Programmmanagement, einschließlich Einrichtung, Überwachung und Verwaltung des Anwendungsportfolios und/oder Überprüfung der Erreichung der Ziele während des gesamten Lebenszyklus (Einleitung, Planung, Durchführung und Abschluss)
3. Berufserfahrung mit dem Projekt- und/oder Dienstemanagement auf dem Gebiet der Informationstechnik, z. B. Analyse, Vorlage von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung der benötigten Mittel, zeitliche Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung
4. Berufserfahrung mit Technologiebeobachtung, Ermittlung und technischer Bewertung neuester Lösungen und Technologien
5. Berufserfahrung mit der Verwaltung von Dienstleistungsverträgen im Zusammenhang mit IT-Projekten und -Diensten auf dem Gebiet IT-Governance, Projektmanagementbüro (PMO), Projekt-, Portfolio- und Programmmanagement, Geschäfts- und Unternehmensarchitektur
6. Berufserfahrung mit der Festlegung und Durchführung von IT-Strategien und -Maßnahmen sowie der Durchführung von Studien und Bewertungen auf dem Gebiet IT-Governance, Projektmanagementbüro (PMO), Projekt-, Portfolio- und Programmmanagement, Geschäfts- und Unternehmensarchitektur
7. Berufserfahrung mit der Ausarbeitung und Validierung von Unternehmensarchitekturprodukten, einschließlich (strategischer) Unternehmensarchitekturen sowie damit verbundener gebietsspezifischer (technischer) Architekturen, Fahrpläne und dienstorientierter Architekturen
8. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstemanagement-Methodik und/oder in Grundsätzen und Praktiken für Unternehmensarchitekturen, z. B. Architekturrahmen für offene Gruppen (TOGAF) und/oder Kontrollziele für Informationstechnik und verwandte Technik (COBIT)

Fachgebiet 4 — Konzeption, Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz (AD 7)

1. Berufserfahrung mit Projekten und Dienstleistungen in Bezug auf die Analyse der Geschäftserfordernisse und -prozesse, Modellierung, funktionale Konzeption, Architektur von Softwarelösungen, Ausarbeitung technischer Spezifikationen, Ressourcenabschätzung, -planung und -zuweisung
2. Berufserfahrung mit der Entwicklung interner Software oder der Konfiguration von Standardsoftware, einschließlich Installation von Software, Erstellung der Projektdokumentation und Änderungsmanagement
3. Berufserfahrung mit Erprobungs- und Einführungsvorgaben und Qualitätssicherung, z. B. Planung, Entwicklung und Koordinierung von Erprobungstätigkeiten, Risikominderung, Testvalidierung in Bezug auf Funktionalität, Benutzerfreundlichkeit, Sicherheit, Mobilität, Leistung und Ergonomie
4. Berufserfahrung mit der Verwaltung und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen
5. Berufserfahrung mit Cloud- und Edge-Technologien und Containerisierung im Zusammenhang mit der Softwareentwicklung/-konfiguration
6. Berufserfahrung mit Datendiensten und Datenverwaltung
7. Berufserfahrung mit Konzeption, Entwicklung, Verwaltung und Wartung von Big-Data-Infrastrukturen unter Einsatz neuester Technik

8. Berufserfahrung mit der Entwicklung von Modellen und Algorithmen unter Verwendung fortgeschrittener Techniken wie künstliche Intelligenz, Textschürfen, maschinelles Lernen (*Deep Learning*), Verarbeitung natürlicher Sprache (NLP)
9. Berufserfahrung mit Datenanalyse, Verwaltung von Massendaten (*Big Data*) und unstrukturierten Informationen sowie Einsatz fortgeschrittener Werkzeuge, Methoden, Rahmen und Technologien
10. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstemanagement-Methodik, in Datenwissenschaften oder in künstlicher Intelligenz

Fachgebiet 5 — IKT-Sicherheit (AD 8)

1. Berufserfahrung mit Konzeption, Analyse, technischem und rechtlichem Entwurf und Implementierung von IT-Sicherheitskontrollen entsprechend der Risikoeinschätzung (einschließlich Bewertung der Wirksamkeit und Effizienz) sowie mit Kampagnen und Maßnahmen zur Sensibilisierung für die Cybersicherheit
2. Berufserfahrung mit Ermittlung, Bewertung und Unterbreitung von Vorschlägen für neue IT-Sicherheitsprodukte, um spezifischen IT-Sicherheitserfordernissen gerecht zu werden
3. Berufserfahrung mit Entwicklung, Betrieb und ständiger Verbesserung von IT-Sicherheitsrisikomanagementsystemen und entsprechenden internationalen Normen, bewährten Verfahren und Risikobewertungsmethoden, einschließlich Berichterstattung an Interessenträger und Management
4. Berufserfahrung mit regelmäßiger Sicherheitsbewertung, IT-Sicherheitstests, Penetrationstests, Reaktion auf IT-Sicherheitsvorfälle und deren Analyse, forensischer Analyse, Schwachstellenmanagement sowie Identitäts- und Zugangsverwaltung
5. Berufserfahrung und/oder akademische Erfahrung mit Anwendungen der künstlichen Intelligenz für die IT-Sicherheit
6. Berufserfahrung mit sicherer Programmierung, Programmcodeprüfung, Kryptografie sowie Systemen und Produkten für die Verwaltung kryptografischer Schlüssel
7. Berufserfahrung mit der Entwicklung und Anwendung von Kompetenzreifemodellen für die Cybersicherheit, die IT-Sicherheit und/oder das Sicherheitsrisikomanagement
8. Berufserfahrung mit der Integration und Anwendung der IT-Sicherheit über den gesamten Lebenszyklus Cloud-gestützter IT-Systeme
9. Zertifizierung in Informationssicherheits- oder Cybersicherheitsmanagementsystemen wie ISO 27001:2013 oder ISO 27032:2012 für die Bereiche IT-Sicherheitsrisikomanagement, Cloud-Sicherheit, Forensik, Reaktion auf Sicherheitsvorfälle, Sicherheitsüberwachung, Penetrationstests, Entwicklung von Sicherheitsarchitekturen, Projektmanagement und/oder Dienstemanagement

B. Verfahren

B.1. Festlegung der Reihenfolge, in der die Bewerbungen bewertet werden

1. Beim Ausfüllen des Abschnitts „Berufserfahrung“ ihrer Bewerbung müssen die Bewerber/-innen für jeden Eintrag den prozentualen Anteil der Zeit angeben, die sie für eine oder mehrere „Aufgaben“ aus einer vorgegebenen Liste aufwenden, die weitgehend mit den in Abschnitt A aufgeführten Auswahlkriterien übereinstimmt. Auf diese Weise kann die Gesamtdauer der Erfahrungen (in Tagen) mit einer bestimmten Aufgabe berechnet werden.
2. Der Prüfungsausschuss weist jeder Aufgabe und jeder Frage des Talent Screeners (siehe Abschnitt B.2 Absatz 1) entsprechend ihrer relativen Bedeutung einen Gewichtungsfaktor (1 bis 3) zu.
3. Die Gesamtzahl der für eine bestimmte Aufgabe aufgewendeten Tage (siehe Absatz 1 oben) wird dann mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert, den der Prüfungsausschuss dieser Aufgabe zugewiesen hat. Daraus ergeben sich — für jede Bewerberin/jeden Bewerber — eine Punktzahl je Aufgabe und die Gesamtpunktzahl für alle Aufgaben.
4. Die Rangfolge ergibt sich aus der absteigenden Reihenfolge der erzielten Gesamtpunktzahlen.
5. Die nach diesem Abschnitt ermittelten Punktzahlen und Rangfolgen bleiben bei der Entscheidung darüber, welche Bewerber/-innen zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden, unberücksichtigt. Die Entscheidung, welche Bewerber/-innen zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens eingeladen werden, wird vom Prüfungsausschuss ausschließlich auf der Grundlage der nach Abschnitt B.2 vergebenen gewichteten Noten getroffen.

B.2. Auswahl der Bewerber/-innen mithilfe des Talent Screeners

1. Beim Ausfüllen des Abschnitts „Talent Screener“ des Bewerbungsformulars müssen alle Bewerber/-innen dieselben Fragen beantworten und die geforderten Angaben machen. Diese Fragen beruhen auf den in Abschnitt A aufgeführten Auswahlkriterien. Die Auswahl nach Qualifikationen erfolgt ausschließlich anhand der Angaben im Abschnitt „Talent Screener“. Die Bewerber/-innen müssen alle relevanten Angaben in ihren Antworten im Abschnitt „Talent Screener“ machen, auch wenn dieselben Informationen möglicherweise bereits in anderen Abschnitten ihres Bewerbungsformulars enthalten waren. Verweise auf Unterlagen, die in das EPSO-Konto hochgeladen wurden, oder andere Bezugnahmen (z. B. Links zu Websites) werden nicht berücksichtigt. Es wird nur der Text berücksichtigt, den die Bewerberin/der Bewerber in die entsprechenden Felder als Antwort auf die Fragen des Talent Screeners eingegeben hat.
2. Der Prüfungsausschuss wird — in absteigender Reihenfolge der nach Abschnitt B.1 festgelegten Rangfolge — die Antworten der Bewerber/-innen im Abschnitt „Talent Screener“ der Bewerbung bewerten.
3. Der Prüfungsausschuss wird die Antworten aller Bewerber/-innen auswerten und für jede Antwort 0 bis 4 Punkte vergeben. Diese Punkte werden dann mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert, die der Prüfungsausschuss für jede Frage des Talent Screeners festgelegt hat (siehe Abschnitt B.1 Absatz 2). Schließlich werden die gewichteten Punkte für jede Frage des Talent Screeners zusammenaddiert und ergeben eine Gesamtpunktzahl.
4. Der Prüfungsausschuss erstellt eine Liste der Bewerber/-innen pro Fachgebiet in der Reihenfolge der nach Absatz 3 vergebenen Gesamtpunktzahl.
5. Die Bewerber/-innen mit den höchsten Punktzahlen werden zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens eingeladen.

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

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

**EPSO/AST/151/22 — ASSISTENTEN (M/W) (AST 4) IM BEREICH DER INFORMATIONEN- UND
KOMMUNIKATIONSTECHNIK (IKT) AUF FOLGENDEN FACHGEBIETEN:**

1. IKT-INFRASTRUKTUREN, CLOUD, NETZE UND MIDDLEWARE

2. DIGITALER ARBEITSPLATZ, BÜROAUTOMATION UND MOBILES RECHNEN

**3. ENTWICKLUNG/KONFIGURATION, ERPROBUNG, BETRIEB UND WARTUNG VON
IT-ANWENDUNGEN UND -STANDARDLÖSUNGEN; DATENVERWALTUNG, DATENANALYSE
UND KÜNSTLICHE INTELLIGENZ**

4. IKT-SICHERHEIT

(2022/C 76 A/02)

Bewerbungsschluss: 22. März 2022 um 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Zeit

INHALT

	Seite
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	33
2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?	33
3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?	33
3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen	33
3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen	33
3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung	33
4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?	34
4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens	34
4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen	34
4.2.1. Erforderliche Sprachkenntnisse	34
4.2.2. Bewerbungs- und Prüfungssprachen	35
4.2.3. Kommunikationssprachen	35
4.3. Phasen des Auswahlverfahrens	36
4.3.1. Bewerbung	36
4.3.2. Prüfung der Zulassungsberechtigung	36
4.3.3. Talent Screener (Talentfilter)	36
4.3.4. Assessment-Center	36
4.3.5. Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten	37
5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN	38
ANHANG I — Typische Aufgaben	39
ANHANG II — Allgemeine Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren	43
ANHANG III — Beispiele für Mindestabschlüsse	50
ANHANG IV — „Talent Screener“ (Talentfilter): Auswahlkriterien und -verfahren	59

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung von Reservelisten durch, von denen die Organe und Agenturen der Europäischen Union neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als Beamtinnen und Beamte der **Funktionsgruppe „Assistenten“ (AST 4)** einstellen können.

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

Anzahl der Plätze auf der Reserveliste:

Fachgebiet 1	IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware	47
Fachgebiet 2	Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen	55
Fachgebiet 3	Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz	74
Fachgebiet 4	IKT-Sicherheit	29

Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens umfasst **vier Fachgebiete**. Eine Bewerberin/Ein Bewerber kann sich **nur für eines davon** bewerben. Die Bewerber/-innen müssen ihre Wahl bei der Bewerbung treffen und können nach Validierung ihres Bewerbungsbogens keine Änderungen mehr vornehmen.

2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Weitere Informationen über die typischen Aufgaben, mit denen erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber rechnen können, finden Sie in Anhang I.

Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber müssen bereit sein, sich einem Sicherheitsüberprüfungsverfahren gemäß Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren (Anhang II dieser Bekanntmachung) zu unterziehen.

3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Sie müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen.

3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Sie müssen

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

3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen

Um den Zulassungsbedingungen zu entsprechen, müssen Sie **gemäß Abschnitt 4.2 über Kenntnisse in mindestens zwei der 24 Amtssprachen der EU** verfügen.

3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

Um sich bewerben zu können, müssen Sie **entweder**

- über ein Bildungsniveau verfügen, das einem **postsekundären Bildungsabschluss mit einer Regelstudiendauer von mindestens zwei Jahren** in den in Anhang I dieser Bekanntmachung beschriebenen Aufgabenbereichen entspricht, sowie über eine daran anschließende **mindestens sechsjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon **mindestens drei Jahre** im gewählten Fachgebiet und in Zusammenhang mit den in Anhang I für das entsprechende Fachgebiet beschriebenen Aufgaben,

oder

- b) über ein Bildungsniveau verfügen, das einem **sekundären Bildungsabschluss** entspricht, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, sowie eine daran anschließende **mindestens neunjährige Berufserfahrung** im Bereich IKT, davon mindestens drei Jahre im gewählten Fachgebiet und in Zusammenhang mit den in Anhang I beschriebenen Aufgaben.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in Anhang III.

4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?

4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens

Dieses Auswahlverfahren wird in folgenden Phasen durchgeführt:

- Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1),
- Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen (siehe Abschnitt 4.3.2),
- Talent Screener (Talentfilter, siehe Abschnitt 4.3.3),
- Assessment-Center: Tests zum logischen Denken, Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen (Fallstudie und situationsbezogenes Gespräch) und ein fachbezogenes Gespräch (siehe Abschnitt 4.3.4),
- Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.5).

Der Durchführungsmodus (Fernteilnahme/Präsenzmodus) der Prüfungen sowie weitere notwendige Einzelheiten und Anweisungen werden in den Einladungsschreiben zu den Prüfungen angegeben.

Wenn die Prüfungen im Präsenzmodus stattfinden, stellt EPSO 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 nationale Behörden) entsprechen.

Für die Tests zum logischen Denken und die Fallstudie müssen Sie selbst einen Termin buchen. Befolgen Sie dazu die Anweisungen, die Sie von EPSO erhalten. In der Regel bietet Ihnen EPSO verschiedene Termine für die Tests zum logischen Denken und einen Termin für die Fallstudie zur Auswahl an. Die Phasen, in denen Sie die Buchung vornehmen und die Tests absolvieren können, sind zeitlich begrenzt.

4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen

4.2.1. Erforderliche Sprachkenntnisse

Wenn Sie an diesem Auswahlverfahren teilnehmen, müssen Sie über folgende Sprachkenntnisse verfügen:

- a) gründliche Kenntnisse (mindestens **Niveau C1**) in einer der 24 Amtssprachen der EU. Diese Sprache wird in der Folge als „**Sprache 1**“ bezeichnet;
- b) ausreichende **Englisch- oder Französischkenntnisse (mindestens Niveau B2)**. Diese Sprache wird in der Folge als „**Sprache 2**“ bezeichnet. Sprache 2 darf nicht mit Sprache 1 identisch sein.

Die oben genannten Mindestniveaus beziehen sich auf alle im Bewerbungsformular genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis). Diese entsprechen den im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen genannten Kompetenzen.

Die sprachlichen Anforderungen in diesem Auswahlverfahren tragen den besonderen Aufgaben des Personals im Bereich IKT Rechnung, das im Umfeld der EU-Organe tätig ist. Für alle von dieser Bekanntmachung abgedeckten Fachgebiete gelten dieselben Anforderungen.

Auch wenn die Kenntnis in weiteren Sprachen von Vorteil sein kann, werden die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber bei ihrer Arbeit hauptsächlich Englisch und Französisch verwenden.

Englisch ist sowohl international als auch in den EU-Organen die am häufigsten verwendete Sprache für Kommunikation und Entwicklung im IT-Bereich. Englisch wird hauptsächlich für die Kommunikation mit externen Interessenträgern, für die Erstellung von Berichten und für die Analyse von IT-Produkten und -Umgebungen verwendet. Technische Leitfäden und Normen, Handbücher und andere Referenzdokumente sowie Schulungsmaterialien, die von Herstellern von IT-Geräten herausgegeben werden, sind häufig nur in englischer Sprache verfügbar. Darüber hinaus sind Lern- und Fortbildungsangebote in den IT-Fachgebieten, die Gegenstand dieser Bekanntmachung sind, ebenfalls häufig nur in englischer Sprache verfügbar (insbesondere Angebote zur IT-Sicherheit).

Englisch und Französisch sind die Sprachen, die für die Ausarbeitung technischer und operativer Spezifikationen für neue IT-Ausrüstung, -Systeme und -Software am häufigsten verwendet werden. In allen bestehenden Rahmenverträgen, die für die Erbringung von IT-Dienstleistungen sowie für die Beschaffung, Installation und Wartung abgeschlossen wurden, sind Englisch und Französisch die vorgeschriebenen Sprachen. Das bedeutet, dass die von den externen Auftragnehmern bereitgestellten Teams nur in englischer oder französischer Sprache arbeiten.

Die verschiedenen IT-Tools (wie ARES, BASIS, DECIDE, EU Learn, SYSPER usw.), die von den Bediensteten der EU-Organe genutzt werden, sowie allgemeine Schulungen, die der Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienen, sind nur in englischer und französischer Sprache verfügbar.

Für die Einstellung beim Rechnungshof und beim Gerichtshof sind gute Französischkenntnisse erforderlich, da diese Organe Französisch als eine ihrer Arbeitssprachen festgelegt haben. Im Gerichtshof ist Französisch die Sprache, die üblicherweise für die Beratungen der Richter, die Instrumente für die juristische Recherche und die meisten internen IT-Anwendungen verwendet wird. Daher läuft die Interaktion mit Endnutzern und Interessenträgern sowie die Kommunikation in den Projektteams überwiegend auf Französisch ab.

Aus den oben genannten Gründen gehören Englisch oder Französisch zu den Sprachen, die Sie beherrschen müssen. Die Wahl der Sprachen richtet sich nach den dienstlichen Erfordernissen. Erfolgreiche Bewerberinnen und Bewerber, die diese Anforderung nicht erfüllen, wären nicht sofort einsatzbereit.

Dies bestimmt auch die Wahl der Sprache, in der die Bewerberinnen und Bewerber den Teil „Talent Screener“ ihres Bewerbungsformulars ausfüllen sollen, sowie die Sprache der Prüfungen (siehe Abschnitt 4.2.2).

4.2.2. **Bewerbungs- und Prüfungssprachen**

In den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden die Sprachen wie folgt bezeichnet:

Phase des Auswahlverfahrens	Prüfungen	Sprache
Bewerbung	—	Eine der 24 Amtssprachen der Europäischen Union mit Ausnahme des Abschnitts „Talent Screener“, den Sie in Ihrer Sprache 2 ausfüllen müssen
Assessment-Center	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	Sprache 2
	Fallstudie	Sprache 2
	Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen	Sprache 2

4.2.3. **Kommunikationssprachen**

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

- Bei der Kommunikation — **über das EPSO-Konto oder per E-Mail** — zwischen EPSO und den einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben, verwendet EPSO eine der Sprachen, bei denen die Bewerberin/der Bewerber in der Rubrik „Leseverständnis“ des Bewerbungsformulars Kenntnisse mit Niveau B2 oder höher angegeben hat.
- Bei den in Abschnitten 4.2.1, 4.2.2 der „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“ (in Anhang II dieser Bekanntmachung) angeführten Ersuchen und Beschwerden werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, diese in ihrer Sprache 2 zu übermitteln; sie werden dann von EPSO wie unter a) beschrieben beantwortet.
- Für **alle anderen Fragen an EPSO** über das Online-Kontaktformular können sie sich in jeder der 24 Amtssprachen der EU an EPSO wenden. EPSO antwortet den Bewerberinnen und Bewerbern in einer der Sprachen, die sie für Antworten angegeben haben.

4.3. Phasen des Auswahlverfahrens

4.3.1. Bewerbung

Für die Bewerbung benötigen Sie ein EPSO-Konto. Wenn Sie noch kein EPSO-Konto besitzen, müssen Sie eines anlegen. **Sie dürfen nur ein Konto erstellen, das Sie dann für alle EPSO-Bewerbungen verwenden.**

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

22. März 2022 um 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Zeit.

Das Online-Bewerbungsformular ist in den 24 EU-Amtssprachen verfügbar. Sie können das Bewerbungsformular in einer der 24 Amtssprachen der EU ausfüllen, mit Ausnahme des **Abschnitts „Talent Screener“, den Sie in Ihrer Sprache 2 ausfüllen müssen.**

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.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie gescannte Fassungen der Unterlagen, die die Angaben in Ihrem Bewerbungsformular (einschließlich des Abschnitts „Talent Screener“) belegen, in Ihrem EPSO-Konto hochladen. Weitere Informationen und Anweisungen erhalten Sie von EPSO.

4.3.2. Prüfung der Zulassungsberechtigung

Bei der Prüfung der Zulassungsberechtigung wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) dieser Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Dies erfolgt auf der Grundlage der Angaben der Bewerberinnen und Bewerber in ihrem Bewerbungsformular.

4.3.3. Talent Screener (Talentfilter)

Bei den teilnahmeberechtigten Bewerberinnen und Bewerbern nimmt der Prüfungsausschuss eine Auswahl anhand der Qualifikationen vor. Hierzu führt er eine vergleichende Bewertung der Qualifikationen aller Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, auf der Grundlage ihrer Antworten im Abschnitt „Talent Screener“ des Bewerbungsformulars durch. Weitere Informationen finden sich in Anhang IV dieser Bekanntmachung. Auf der Grundlage dieser Bewertung erstellt der Prüfungsausschuss eine Liste der Bewerberinnen und Bewerber pro Fachgebiet in der Reihenfolge der erzielten Gesamtpunktzahl. Die Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punktzahl werden zu den Assessment-Center-Prüfungen eingeladen.

4.3.4. Assessment-Center

Zum Assessment-Center werden pro Fachgebiet **höchstens dreimal so viele** Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, wie in die Reserveliste aufgenommen werden.

Dort werden die Fähigkeit zum logischen Denken, sieben allgemeine Kompetenzen und die fachbezogenen Kompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber geprüft.

a) Tests zum logischen Denken

Eine Reihe von Tests zum logischen Denken wird wie folgt organisiert:

Tests	Sprache	Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Sprachlogisches Denken	Sprache 1	20 Fragen	35 Min.	0 bis 20 Punkte	20 von 40
Zahlenverständnis		10 Fragen	20 Min.	0 bis 10 Punkte	
Abstraktes Denken		10 Fragen	10 Min.	0 bis 10 Punkte	

Es gibt keine erforderliche Mindestpunktzahl je Test. Sie müssen jedoch bei allen Kompetenzen zusammen eine Mindestpunktzahl von 20 aus insgesamt 40 Punkten erreichen.

Die bei diesen Tests erzielten Punkte **gehen nicht** in die Berechnung ihrer Gesamtpunktzahl **ein**.

b) Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen

Die sieben allgemeinen Kompetenzen werden in **zwei Prüfungen bewertet, die in Sprache 2 der Bewerberinnen und Bewerber** absolviert werden: eine Fallstudie und ein situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch, wie nachfolgend angegeben.

Kompetenz	Prüfung	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
1. Analyse und Problemlösung	Fallstudie	1 bis 10	Kombinierte Mindestpunktzahl: 35 von 70
2. Kommunikationsfähigkeit	Fallstudie	1 bis 10	
3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung	Fallstudie	1 bis 10	
4. Lernen und persönliche Entwicklung	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	
5. Schwerpunktsetzung und Organisationsfähigkeit	Fallstudie	1 bis 10	
6. Resilienz	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	
7. Teamfähigkeit	Situationsbezogenes kompetenzbasiertes Gespräch	1 bis 10	

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 35 aus insgesamt 70 Punkten erreichen.

Die bei diesen Prüfungen erzielten Punkte **gehen in** die Berechnung Ihrer Gesamtpunktzahl **ein**.

c) Gespräch zu den fachbezogenen Kompetenzen

Das fachbezogene Gespräch findet in Ihrer **Sprache 2** statt. Die Leistung wird mit maximal 100 Punkten bewertet. Dabei müssen Sie mindestens 60 von 100 Punkten erreichen.

Die bei dem fachbezogenen Gespräch erzielten Punkte **gehen in** die Berechnung der Gesamtpunktzahl **ein**.

d) Organisation der Assessment-Center-Prüfungen

Die Bewerberinnen und Bewerber werden über ihre Ergebnisse der Tests zum logischen Denken informiert, sobald dieser Teil abgeschlossen ist und die Ergebnisse verarbeitet sind. Wenn Sie bei den Tests zum logischen Denken nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, werden Ihre Einladung zu den anderen Assessment-Center-Prüfungen und/oder Ihre Buchung automatisch annulliert, und Sie können diese Prüfungen nicht ablegen. Haben Sie in der Zwischenzeit bereits eine solche Prüfung absolviert, so werden die Ergebnisse nicht verarbeitet, und Sie erhalten keine Informationen darüber.

Die Nachweise der Bewerberinnen und Bewerber, die nach dem Assessment-Center die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht sowie eines der besten Ergebnisse bei den Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen und beim fachbezogenen Gespräch erzielt haben, werden gemäß Abschnitt 4.3.5 geprüft.

4.3.5. Prüfung der Nachweise und Erstellung von Reservelisten

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 der Reservelisten prüft der Prüfungsausschuss die Bewerbungen der Bewerberinnen und Bewerber mit der höchsten Punktzahl in absteigender Reihenfolge. Davon werden so viele in die Reservelisten aufgenommen, wie es Platz auf jeder Liste gibt. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.

In die Reservelisten aufgenommen werden somit nur diejenigen Bewerberinnen und Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl in allen Prüfungen erreicht und eines der besten Gesamtergebnisse (Höchstpunktzahl 170) bei den Prüfungen zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen und beim fachbezogenen Gespräch erzielt haben.

Die Namen auf der jeweiligen Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Reservelisten werden den einstellenden Dienststellen zur Verfügung gestellt.

Die Kompetenzpässe der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber mit einer inhaltlichen Rückmeldung des Prüfungsausschusses werden den einstellenden Dienststellen sowie den erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung gestellt.

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

5. 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, sollten Sie dies im Bewerbungsformular angeben und die entsprechenden besonderen Vorkehrungen für die Auswahltests gemäß dem in den Allgemeinen Vorschriften im Anhang dieser Bekanntmachung (siehe Anhang II, Abschnitt 1.3) angegebenen Verfahren beantragen. Nach Prüfung Ihres Antrags und der entsprechenden Nachweise kann EPSO angemessene Vorkehrungen treffen, wenn dies für notwendig erachtet wird.

Weitere Informationen über die Politik der Chancengleichheit von EPSO und das Verfahren zur Beantragung angemessener Vorkehrungen finden Sie auf der EPSO-Website.

ANHANG I

TYPISCHE AUFGABEN

Fachgebiet 1 — IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware

1. Mitarbeit in Projektteams und an Projektstätigkeiten.
2. Unterstützung bei Konzeption, Implementierung, Betrieb, Überwachung und Unterstützung von Lösungen/Diensten in den Bereichen institutionelle IKT-Infrastruktur, institutionelle Rechenzentren, öffentliche und private Cloud, insbesondere:
 - a) Physische und virtuelle Komponenten: Betriebssysteme, Container, Container-Orchestrierungssoftware, Virtualisierungssoftware, Server, Speichersysteme, Backup-Systeme, Archivierungssysteme, Datenbanken, Anwendungsserver, softwaredefinierte Netze, Software-Bereitstellungsabläufe und Automatisierungssoftware;
 - b) Netz- und Telekommunikationsdienste: Fernzugriffslösungen, Authentifizierung, Identitäts- und Zugangsverwaltung, vereinheitlichte Kommunikation, Internetzugang, Sprach-/Datenkommunikation, Videokonferenzdienste, Netzsicherheitselemente, Mobilfunkdienste und Telefonie, Ferndatenetze (WAN) und Routing;
 - c) Netzanwendungen und Sicherheitsdienste: Firewall, Lastausgleich, Proxy/Reverse Proxy, DNS-Dienste;
 - d) Cloud-Computing-Technik und -Dienste, d. h. serverlose Dienste;
 - e) Technik im Zusammenhang mit Anwendungs-/Middleware-Infrastrukturen, z. B. Datenbank- und/oder Inhaltsverwaltungssysteme und Anwendungsserver.
3. Unterstützung bei Management und Koordinierung operativer Tätigkeiten im Rahmen verwalteter Dienstleistungsverträge, einschließlich:
 - a) Verfügbarkeitsmanagement,
 - b) Kapazitäts- und Leistungsmanagement,
 - c) Maßnahmen und Verwaltung der Informationssicherheit,
 - d) Änderungsmanagement,
 - e) Auftrags-/Anfragebearbeitung,
 - f) Vorfallmanagement.
4. Technische Beratung im Zusammenhang mit:
 - a) Architekturen auf der Grundlage hybrider Cloud-Lösungen, in denen sowohl öffentliche als auch interne Cloud-Dienste auf den Gebieten Infrastruktur, Fernzugriff, Netzdienste und Netzsicherheitsdienste miteinander kombiniert werden;
 - b) Netz- und Telekommunikationssysteme, einschließlich Videokonferenzen und Telefonie;
 - c) Dienste für Infrastrukturautomatisierung und kontinuierliche Bereitstellung.
5. Mitwirkung bei der Festlegung und Erprobung der Unternehmensarchitektur, der Betriebskontinuitätsplanung (*Business Continuity Plan*, BCP) und der Verfahren für die Wiederherstellung im Notfall (*Disaster Recovery Procedures*, DRP).
6. Unterstützung bei Konzeption, Umsetzung und Anwendung der Grundsätze und Dienste für Entwicklung, Sicherheit und Betrieb (DevSecOps), insbesondere der kontinuierlichen Integrations-, Bereitstellungs- und Einführungsabläufe sowie der Infrastrukturautomatisierung.
7. Unterstützung der Konzeption und Durchführung von Maßnahmen zum Schutz von Unternehmensinformationen sowie der Umsetzung von Betriebskontinuitätsrahmen für IT-Infrastrukturdienste oder Informationssysteme.
8. Unterstützung bei der Verwaltung des IT-Lebenszyklus und des technischen Lebenszyklus physischer und virtueller Komponenten, einschließlich der Beschaffung von Informationssystemen und -komponenten und der erforderlichen Integration und Anpassung.
9. Technologiebeobachtung und Einsatz neu entstehender Technologien.

Fachgebiet 2 — Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen

1. Mitarbeit in Projektteams und an Projektstätigkeiten.
2. Prototypentwicklung, Entwicklung, Bewertung, Implementierung, Validierung, Qualitätskontrolle, Erprobung, Einführung, Wartung und Verwaltung von Lösungen/Diensten in vielfältigen Architekturen und Umgebungen (Client-Server, mehrstufige Systeme, Softwarepakete, mobil- oder weborientierte Software und Open-Source-Lösungen).
3. Beaufsichtigung, Unterstützung und Leistungsüberwachung bei Architektur-, Bereitstellungs-, Wartungs- (korrektiv, kurativ, evolutiv, präventiv), Betriebs- und Integrationstätigkeiten in Bezug auf Infrastrukturen, Dienste und Lösungen.
4. Implementierung von Sicherheitsmaßnahmen und Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterentwicklung der Dienste, um die zeitnahe Anpassung an sich ändernde Bedürfnisse der Organisation zu ermöglichen.
5. Technologiebeobachtung.
6. Gewährleistung der Verwaltung der IT-Unterstützungsdienste für den digitalen Arbeitsplatz (Umsetzung, Betrieb, Verbesserung und Projekte), insbesondere:
 - a) Unterstützung des Dienstmanagers für den digitalen Arbeitsplatz und der Diensthierarchie bei der Planung, Organisation, Priorisierung und Berichterstattung in Bezug auf das einwandfreie Funktionieren des Servicedesk-Teams, einschließlich der Koordinierung des für die folgenden zentralen Prozesse der IT-Infrastrukturbibliothek (ITIL) zuständigen Teams: Vorfalmanagement, Überwachung und Behandlung von Vorkommnissen, Bearbeitung von Anfragen;
 - b) Koordinierung und Überwachung der Tätigkeiten des Servicedesks in den beiden Bereichen Prozessmanagement und Fachkompetenzzentren im Rahmen des Dienstes für den digitalen Arbeitsplatz. Der Servicedesk ist für folgende wichtige Tätigkeiten zuständig: Servicedesk für Kundenkontakte, Vorfalmanagement (1. Ebene), Überwachung, Behandlung von Vorkommnissen, Bearbeitung von Anfragen;
 - c) Beitrag zur Verbesserung und Wartung von IT-Werkzeugen, -Produkten, -Projekten, -Diensten und standardisierten IT-Modellen.
8. Gewährleistung der technischen und nichttechnischen Kommunikation über die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Diensten des digitalen Arbeitsplatzes an die Endnutzer und andere Beteiligte.
9. Gewährleistung der Verwaltung des Lebenszyklusmanagements für IT-Geräte und Anlagen für den digitalen Arbeitsplatz, insbesondere:
 - a) Koordinierung mit Dritten;
 - b) Validierung von IT-Endnutzeranfragen in Übereinstimmung mit bestimmten Dokumenten, z. B. der Zuteilungspolitik und den Regeln für die Verwaltung aller IT-Ressourcen, auch unter Berücksichtigung von IT-Sicherheitsaspekten;
 - c) Verwaltung der Installation, Verlegung und Ersetzung von IT-Ausrüstung.
10. Verwaltung, Wartung und Unterstützung plattformübergreifender Endpunktmanagement-Lösungen (wie *Intune* oder *Workspace ONE*).
11. Bereitstellung/Wartung von Geräteverwaltungslösungen (unternehmensweites Mobilitätsmanagement (EMM), Verwaltung von Mobilgeräten (MDM) oder Verwaltung vereinheitlichter Endgeräte (UEM) und/oder Cloud-gestützter kollaborativer Paketlösungen.
12. Integration von Cloud-Lösungen für den digitalen Arbeitsplatz und die Büroautomation mit den internen IT-Umgebungen, einschließlich Zugangskontrolle, Berichterstattung, Analyse sowie Kompatibilität mit Mobilgeräten.

Fachgebiet 3 — Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz

Zu den Aufgaben im Bereich Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen gehören vor allem:

1. Projektmanagement: Unterstützung bei der Analyse, Vorlage von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung benötigter Mittel, der zeitlichen Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung.

2. Mitarbeit in Projektteams und an Projektstätigkeiten.
3. Funktionelle und technische Analyse (Beschreibung der Erfordernisse, Analyse von Geschäftsprozessen, Ausarbeitung funktioneller und technischer Spezifikationen), Entwicklung von Software-, Datenbank- und Anwendungsarchitekturen für neue IT-Anwendungen und Standardlösungen für eine Vielzahl von Nutzern in einem fortgeschrittenen technologischen Umfeld.
4. Prototypentwicklung, Entwicklung, Erprobung, Einführung, Qualitätskontrolle, Wartung, Verwaltung und Betrieb von Informationssystemen in vielfältigen Architekturen und Umgebungen (Client/Server, mehrstufige Systeme, Softwarepakete (Unternehmensressourcenplanung, ERP), mobil- oder weborientierte Software):
 - a) Verwaltung, Wartung, Weiterentwicklung und Unterstützung für die Benutzerumgebung;
 - b) Projektmanagement, Technologiebewertung und Umsetzung von Lösungen;
 - c) Erleichterung der funktionsübergreifenden Integration von IT-Anwendungen;
 - d) Benutzerunterstützung.
5. Erbringung von Benutzerunterstützungsdiensten (Helpdesk) und Betrieb eines IT-Dienstes (Anpassung, Produktpflege, Konfiguration).
6. Unterstützung bei der Implementierung von Lösungen unter Nutzung von Cloud- und Edge-Technik, Containerisierung und anderer Software-Virtualisierungstechnik.
7. Unterstützung bei der Überwachung der Kosten, Fristen und eingesetzten Mittel.
8. Unterstützung beim Management der Verfahren für die Änderungskontrolle.
9. Unterstützung bei der Technologiebeobachtung und Technologiebewertung.

Zu den Aufgaben im Bereich Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz gehören vor allem:

1. Unterstützung bei der Konzeptualisierung (Datenmodelle, Architekturkomponenten und Bausteine), Analyse, Konzeptnachweise, technische und administrative Aufsicht in den Bereichen künstliche Intelligenz, maschinelles Lernen (*Deep Learning*), Datenwissenschaft, fortgeschrittene Datenanalyse, Datenmodellschätzung, Datenvalidierung und Datenqualität.
2. Unterstützung bei der Analyse, Bewertung und Verwaltung von Massendaten (*Big Data*), Geodaten, unstrukturierten Informationen, automatisierter Dokumentenklassifizierung und Referenzdatenbanken.
3. Entwicklung, Implementierung und Wartung von Datenhaltungs-, Dokumentations-, Business-Intelligence- und Informationssystemen, einschließlich Handhabung von Metadaten, sowie Analyse und Bewertung der Zuverlässigkeit, Qualität und Aussagekraft von Daten.
4. Unterstützung beim Daten-, Informations- und Wissensmanagement: Konzeption, Integration und Umsetzung unter Verwendung verknüpfter offener Daten und semantischer Technologien, Ontologien, Metadatennormen, Referenzdatenbanken, mehrsprachiger Thesauri und Taxonomien.
5. Erstellung, Entwicklung und Umsetzung fortgeschrittener Datenanalyse- und KI-Lösungen, Datenintegrationslösungen, Datenseen, Verbesserung der Algorithmen für maschinelles Lernen (*Deep Learning*).
6. Unterstützung der Ausarbeitung von Strategien, Standards und Leitlinien für die Daten-Governance, Datenverbreitung und Datenvalidierung.
7. Umsetzung von Datenschutzmaßnahmen, Datensicherheitsmaßnahmen und Offenlegungskontrollen.

Fachgebiet 4 — IKT-Sicherheit

1. Projektmanagement: Unterstützung bei der Analyse, Vorlage von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung benötigter Mittel, der zeitlichen Planung von Tätigkeiten, Nachbereitung der Implementierung, Änderungsmanagement und Berichterstattung.
2. Mitarbeit in Projektteams und an Projektstätigkeiten.
3. Unterstützung bei der Konzeption, Analyse, Bereitstellung und Unterstützung von CERT-Diensten (IT-Notfallteam).

4. Beitrag zur Festlegung der Rahmen für die IT-Sicherheit und Unterstützung der Verbesserung von IT-Sicherheits- und Risikomanagementprozessen.
5. Unterstützung bei der Entwicklung, Überprüfung und Verbesserung von Kapazitäts-/Kompetenzreifemodellen für die Bewertung der IT-Sicherheit, der Cybersicherheit und des IT-Risikomanagements.
6. Unterstützung bei der Untersuchung und Entwicklung von Anwendungen der künstlichen Intelligenz und des maschinellen Lernens in den Bereichen IT-Sicherheit, Cybersicherheit und IT-Sicherheitsrisikomanagement.
7. Unterstützung bei der Entwicklung und Weiterentwicklung der IT-Sicherheitsarchitektur und ihrer Integration in den Lebenszyklus von IT-Systemen; in diesem Zusammenhang: Unterstützung bei der Konzeption der Sicherheitsarchitektur, Unterstützung der Analyse, technischen, politischen und rechtlichen Ausarbeitung sowie der Umsetzung von Sicherheitskontrollen entsprechend der Risikoeinschätzung.
8. Unterstützung bei der Ermittlung, Bewertung und Integration von IT-Sicherheitsprodukten, einschließlich spezifischer Aufgaben zur Entwicklung oder Verbesserung entsprechender IT-Sicherheitswerkzeuge.
9. Unterstützung bei der Entwicklung und Verbesserung von Instrumenten für das IT-Sicherheitsrisikomanagement, einschließlich Verfolgung und Bewertung der Umsetzung und der Durchführung von IKT-Sicherheitskontrollen.
10. Unterstützung beim Einsatz künstlicher Intelligenz für die IT-Sicherheit.
11. Unterstützung bei der Integration der IT-Sicherheit über den gesamten Lebenszyklus Cloud-gestützter IT-Systeme.
12. Programmierung (sichere Programmierung), Programmcodeprüfung, Kryptografie sowie Systeme und Produkte für die Verwaltung kryptografischer Schlüssel.
13. Unterstützung bei der regelmäßigen Sicherheitsbewertung und der Risikoanalyse, bei IT-Sicherheitstests, Penetrationstests, IT-Schwachstellenmanagement, Untersuchungen von Sicherheitsvorfällen sowie Identitäts- und Zugangsmanagement.
14. Beitrag zur Überwachung und Erkennung, zum Aufspüren von Bedrohungen, zur Reaktion auf Sicherheitsvorfälle und Analyse von Sicherheitsvorfällen, forensischen Analyse und Sicherheitsmaßnahmentechnik.
15. Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung von Maßnahmen zur Sensibilisierung für die Cybersicherheit sowie der Bewertung und Verbesserung von IT-Sicherheitsschulungen.
16. Beitrag zu den Arbeiten der Funktions- und Facharbeitsgruppen, Bewertung technischer Vorschläge, Überwachung der Einhaltung von Sicherheitsstandards und bewährten Verfahren.

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 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 in Frage?“.

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. Selbständige, 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 angemessene 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 angemessenen 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. **Auskunftsersuchen**

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 Auskunftsersuchen werden mit Blick auf diese Pflichten geprüft.

Auskunftsersuchen sind über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/help_de) binnen 10 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 3. 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 oder 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 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).
- **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.

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).
- **Frist:** Binnen **10 Kalendertagen**, nachdem Ihnen die Entscheidung, die Sie anfechten wollen, über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde.
- **Weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

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

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

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

4.3. Sonstige Beschwerdewege

4.3.1. Verwaltungsbeschwerden

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

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

Verwaltungsbeschwerden sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO ausschließlich über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/help_de).
- **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.

Beschwerden, 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,
- keine der Talent-Screener-Fragen beantwortet haben;

- 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

Bedienstete, die mit sensiblen Informationen und hoch vertraulichen Verschlusssachen („EU-Verschlusssachen“) befasst sind, müssen über eine angemessene Sicherheitsermächtigung verfügen⁽¹⁾. Dies kann bedeuten, dass sich die erfolgreichen Bewerber als Voraussetzung für die Einstellung auf bestimmte Stellen der Sicherheitsüberprüfung bei der zuständigen Sicherheitsbehörde des Mitgliedstaats, dessen Staatsangehörigkeit sie besitzen, unterziehen müssen.

Den Bewerbern wird empfohlen, sich über das Verfahren zu informieren, bevor sie sich für dieses Auswahlverfahren bewerben.

Anforderungen dieser Art werden in der Stellenausschreibung für die betreffende Stelle eindeutig angegeben.

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⁾ Folglich kann von erfolgreichen Bewerbern eines Auswahlverfahrens verlangt werden, für bestimmte Stellen eine gültige Sicherheitsermächtigungsbescheinigung zu besitzen oder zeitnah eine solche einzuholen.

⁽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 UND 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 Filosoofidoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

LAND	AST-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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 – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (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-SC1 bis AST-SC6 AST1 bis AST7	AST3 bis AST11	AD5 bis AD16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens 2 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 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.

ANHANG IV

„TALENT SCREENER“ (TALENTFILTER): AUSWAHLKRITERIEN UND -VERFAHREN**A. Auswahlkriterien für den Talent Screener**

In der „Talent Screener“-Phase des Auswahlverfahrens wendet der Prüfungsausschuss folgende Auswahlkriterien an:

Fachgebiet 1 — IKT-Infrastrukturen, Cloud, Netze und Middleware

1. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Konzeption, Umsetzung und Betrieb von Rechenzentren im klassischen und/oder Cloud-orientierten Betrieb, z. B. physische Einrichtungen, Anlagen und Verkabelungen in Rechenzentren, Betriebssysteme, Rechenplattformdienste, Container, Container-Orchestrierungssoftware, Virtualisierungssoftware, Server, Datenbankspeicher und -verwaltung, Backup-Systeme, Archivierungssysteme, Anwendungsinfrastrukturdienste, Software-Bereitstellungsabläufe, Entwicklung und Betrieb (DevOps), Automatisierungssoftware
2. Berufserfahrung mit Technik in Bezug auf Anwendungs-/Middleware-Infrastrukturen, z. B. Datenbank- und/oder Inhaltsverwaltungssysteme und Anwendungsserver
3. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei öffentlichen und privaten Cloud-Infrastrukturen und -Diensten, einschließlich Cloud-Integration
4. Berufserfahrung mit der Unterstützung im Bereich der Netzinfrastrukturen: großflächige Ferndatenetze (MAN), kontinentale Ferndatenetze (WAN), lokale Netze (LAN), Router, Firewalls, Zugangspunkte, Proxy-Server usw.
5. Berufserfahrung mit der Unterstützung im Bereich der Telekommunikationsdienste, einschließlich vereinheitlichte Kommunikation, Videokonferenzen, Multimedia- und Streamingdienste, Authentifizierung, Identitäts- und Zugangsverwaltung
6. Berufserfahrung mit der Unterstützung des Projekt- und/oder Dienstmanagements auf dem Gebiet der Rechenzentrumsverwaltung, insbesondere Erstellung technischer Spezifikationen und/oder Dokumentation im IT-Bereich
7. Berufserfahrung mit der Unterstützung der Verwaltung von Dienstleistungsaufträgen auf einem oder mehreren Gebieten der Rechenzentrumsdienste
8. Berufserfahrung mit Informationssicherheitsrahmen/Sicherheitsdiensten und deren Anwendung auf Netz-, Telekommunikations-, Videokonferenz-, Multimedia- und Streamingdienste im Zusammenhang mit Rechenzentren, einschließlich Fernzugriffslösungen
9. Berufserfahrung mit neuen Technologien wie Robotik-Prozessautomatisierung, Blockchain, virtuelle Realität, erweiterte Realität, Internet der Dinge und Hochleistungsrechnen
10. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstmanagement-Methodik

Fachgebiet 2 — Digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen

1. Berufserfahrung mit der Unterstützung in den Bereichen Definition von Geschäfts- und Sicherheitserfordernissen, Governance-Strategien, Konzeption, Bewertung, Entwicklung, Verfahren für Lösungen/Dienste in Großprojekten, z. B. digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen, einschließlich Videokonferenzen und Streaming
2. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Prototypentwicklung, Einführung/Integration (einschließlich Umsetzung von Sicherheitsvorgaben), Betrieb, Leistungsüberwachung und Unterstützung von Infrastrukturen und Lösungen in Großprojekten im Zusammenhang mit digitalen Arbeitsplätzen, Büroautomation und mobilem Rechnen, einschließlich Videokonferenzen und Streaming
3. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Verwaltung der Weiterentwicklung von Diensten zur Anpassung an neue Geschäftserfordernisse und neue Technologien, z. B. die Cloud-Umstellung
4. Berufserfahrung mit der Koordinierung, Organisation, Priorisierung, Berichterstattung und Überwachung der Tätigkeiten eines Servicedesks, z. B. Kundenkontakte, Vorfalldmanagement (1. Ebene), Überwachung, Behandlung von Vorkommnissen, Bearbeitung von Anfragen

5. Berufserfahrung mit der Verwaltung des Lebenszyklusmanagements für IT-Geräte und Anlagen für den digitalen Arbeitsplatz
6. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Wartung (korrektiv, kurativ, evolutiv, präventiv) digitaler Arbeitsplätze, Büroautomation und mobilem Rechnen einschließlich Videokonferenz- und Streaming-Umgebungen
7. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Geräteverwaltungslösungen (unternehmensweites Mobilitätsmanagement (EMM), Verwaltung mobiler Geräte (MDM) oder Verwaltung vereinheitlichter Endgeräte (UEM) und/oder Cloud-gestützter kollaborativer Paketlösungen
8. Berufserfahrung mit Open-Source-Softwareprodukten in den Bereichen digitaler Arbeitsplatz, Büroautomation und mobiles Rechnen
9. Zertifizierung in einer Projektmanagement- und/oder Dienstemanagement-Methodik

Fachgebiet 3 — Entwicklung/Konfiguration, Erprobung, Betrieb und Wartung von IT-Anwendungen und Standardlösungen; Datenverwaltung, Datenanalyse und künstliche Intelligenz

1. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Projekten und Dienstleistungen in Bezug auf die Analyse der Geschäftserfordernisse und -prozesse, Modellierung, funktionale Konzeption, Architektur von Softwarelösungen, Ausarbeitung technischer Spezifikationen, Ressourcenabschätzung, -planung und -zuweisung
2. Berufserfahrung mit der Entwicklung interner Software oder der Konfiguration von Standardsoftware, einschließlich Installation von Software, Erstellung der Projektdokumentation und Änderungsmanagement
3. Berufserfahrung mit Erprobungs- und Einführungsvorgaben und Qualitätssicherung, z. B. Planung, Entwicklung und Koordinierung von Erprobungstätigkeiten, Risikominderung, Testvalidierung in Bezug auf Funktionalität, Benutzerfreundlichkeit, Sicherheit, Mobilität, Leistung und Ergonomie
4. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Verwaltung und Wartung von IT-Anwendungen und -Standardlösungen
5. Berufserfahrung mit der Erbringung von Benutzerunterstützungsdiensten (Helpdesk) und dem Betrieb eines IT-Dienstes
6. Berufserfahrung mit Cloud- und Edge-Technologien und Containerisierung im Zusammenhang mit der Softwareentwicklung/-konfiguration
7. Berufserfahrung mit Datendiensten und Datenverwaltung
8. Berufserfahrung mit der Unterstützung der Konzeption, Entwicklung, Verwaltung und Wartung von Big-Data-Infrastrukturen unter Einsatz neuester Technik
9. Berufserfahrung mit Datenanalyse, Verwaltung von Massendaten (*Big Data*) und unstrukturierten Informationen sowie Einsatz fortgeschrittener Werkzeuge, Methoden, Rahmen und Technologien
10. Zertifizierung in den Bereichen Software-Erprobung und Qualitätssicherung, in einer Projekt- und/oder Dienstemanagement-Methodik, in Datenwissenschaft oder in künstlicher Intelligenz

Fachgebiet 4 — IKT-Sicherheit

1. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Konzeption, Analyse, technischem und rechtlichem Entwurf und Implementierung von IT-Sicherheitskontrollen entsprechend der Risikoeinschätzung (einschließlich Bewertung der Wirksamkeit und Effizienz) sowie bei Kampagnen und Maßnahmen zur Sensibilisierung für die Cybersicherheit
2. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Ermittlung, Bewertung und Unterbreitung von Vorschlägen für neue IT-Sicherheitsprodukte, um spezifischen IT-Sicherheitserfordernissen gerecht zu werden
3. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Entwicklung, Betrieb und ständiger Verbesserung von IT-Sicherheitsrisikomanagementsystemen und entsprechenden internationalen Normen, bewährten Verfahren und Risikobewertungsmethoden, einschließlich Berichterstattung an Interessenträger und Management
4. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei regelmäßiger Sicherheitsbewertung, IT-Sicherheitstests, Penetrationstests, Reaktion auf IT-Sicherheitsvorfälle und deren Analyse, forensischer Analyse, Schwachstellenmanagement sowie Identitäts- und Zugangsverwaltung

5. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei Anwendungen der künstlichen Intelligenz für die IT-Sicherheit
6. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei sicherer Programmierung, Programmcodeprüfung, Kryptografie sowie Systemen und Produkten für die Verwaltung kryptografischer Schlüssel
7. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Entwicklung und Anwendung von Kompetenzreifemodellen für die Cybersicherheit, die IT-Sicherheit und/oder das Sicherheitsrisikomanagement
8. Berufserfahrung mit der Unterstützung bei der Integration und Anwendung der IT-Sicherheit über den gesamten Lebenszyklus Cloud-gestützter IT-Systeme
9. Zertifizierung in Informationssicherheits- oder Cybersicherheitsmanagementsystemen wie ISO 27001:2013 oder ISO 27032:2012 für die Bereiche IT-Sicherheitsrisikomanagement, Cloud-Sicherheit, Forensik, Reaktion auf Sicherheitsvorfälle, Sicherheitsüberwachung, Penetrationstests, Entwicklung von Sicherheitsarchitekturen, Projektmanagement und/oder Dienstemanagement

B. Verfahren

B.1 Festlegung der Reihenfolge, in der die Bewerbungen bewertet werden

1. Beim Ausfüllen des Abschnitts „Berufserfahrung“ ihrer Bewerbung müssen die Bewerber/innen für jeden Eintrag den prozentualen Anteil der Zeit angeben, die sie für eine oder mehrere „Aufgaben“ aus einer vorgegebenen Liste aufwenden, die weitgehend mit den in Abschnitt A aufgeführten Auswahlkriterien übereinstimmt. Auf diese Weise kann die Gesamtdauer der Erfahrungen (in Tagen) mit einer bestimmten Aufgabe berechnet werden.
2. Der Prüfungsausschuss weist jeder Aufgabe und jeder Frage des Talent Screeners (siehe Abschnitt B.2 Absatz 1) entsprechend ihrer relativen Bedeutung einen Gewichtungsfaktor (1 bis 3) zu.
3. Die Gesamtzahl der für eine bestimmte Aufgabe aufgewendeten Tage (siehe Absatz 1 oben) wird dann mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert, den der Prüfungsausschuss dieser Aufgabe zugewiesen hat. Daraus ergeben sich — für jede Bewerberin/jeden Bewerber — eine Punktzahl je Aufgabe und die Gesamtpunktzahl für alle Aufgaben.
4. Die Rangfolge ergibt sich aus der absteigenden Reihenfolge der erzielten Gesamtpunktzahlen.
5. Die nach diesem Abschnitt ermittelten Punktzahlen und Rangfolgen bleiben bei der Entscheidung darüber, welche Bewerber/innen zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden, unberücksichtigt. Die Entscheidung, welche Bewerber/innen zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens eingeladen werden, wird vom Prüfungsausschuss ausschließlich auf der Grundlage der nach Abschnitt B.2 vergebenen gewichteten Noten getroffen.

B.2 Auswahl der Bewerber/innen mithilfe des Talent Screeners

1. Beim Ausfüllen des Abschnitts „Talent Screener“ des Bewerbungsformulars müssen alle Bewerber/innen dieselben Fragen beantworten und die geforderten Angaben machen. Diese Fragen beruhen auf den in Abschnitt A aufgeführten Auswahlkriterien. Die Auswahl nach Qualifikationen erfolgt ausschließlich anhand der Angaben im Abschnitt „Talent Screener“. Die Bewerber/innen müssen alle relevanten Angaben in ihren Antworten im Abschnitt „Talent Screener“ machen, auch wenn dieselben Informationen möglicherweise bereits in anderen Abschnitten ihres Bewerbungsformulars enthalten waren. Verweise auf Unterlagen, die in das EPSO-Konto hochgeladen wurden, oder andere Bezugnahmen (z. B. Links zu Websites) werden nicht berücksichtigt. Es wird nur der Text berücksichtigt, den die Bewerberin/der Bewerber in die entsprechenden Felder als Antwort auf die Fragen des Talent Screeners eingegeben hat.
2. Der Prüfungsausschuss wird — in absteigender Reihenfolge der nach Abschnitt B.1 festgelegten Rangfolge — die Antworten der Bewerber/innen im Abschnitt „Talent Screener“ der Bewerbung bewerten.
3. Der Prüfungsausschuss wird die „Talent Screener“-Antworten aller Bewerber/innen auswerten und für jede Antwort 0 bis 4 Punkte vergeben. Diese Punkte werden dann mit dem Gewichtungsfaktor multipliziert, die der Prüfungsausschuss für jede Frage des Talent Screeners festgelegt hat (siehe Abschnitt B.1 Absatz 2). Schließlich werden die gewichteten Punkte für jede Frage des Talent Screeners zusammenaddiert und ergeben eine Gesamtpunktzahl.
4. Der Prüfungsausschuss erstellt eine Liste der Bewerber/innen pro Fachgebiet in der Reihenfolge der nach Absatz 3 vergebenen Gesamtpunktzahl.
5. Die Bewerber/innen mit den höchsten Punktzahlen werden zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens eingeladen.

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
L-2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE