



C/2024/3678

11.6.2024

**Genehmigung staatlicher Beihilfen nach den Artikeln 107 und 108 des Vertrags über die
Arbeitsweise der Europäischen Union**

Vorhaben, gegen die von der Kommission keine Einwände erhoben werden

SA.114165

(Text von Bedeutung für den EWR)

(C/2024/3678)

Datum der Annahme der Entscheidung	30.5.2024
Nummer der Beihilfe	SA.114165
Mitgliedstaat	Italien
Region	Abruzzo
Titel (und/oder Name des Begünstigten)	Reintroduzione del caso SA.108490 (2023/N) - Regime Abruzzo TCTF per il sostegno alla transizione verso nuovi assetti imprenditoriali e produttivi post crisi bellica
Rechtsgrundlage	Draft of the Determination of scrolling of the ranking . See also ex Determinazione DPH/48 of 22 November 2023 (Giunta Regionale, Abruzzo).
Art der Beihilfe	Regelung
Ziel	Behebung einer beträchtlichen Störung im Wirtschaftsleben eines Mitgliedstaats, KMU
Form der Beihilfe	Zuschuss
Haushaltsmittel	Haushaltsmittel insgesamt: 5 000 000 EUR Jährliche Mittel: 5 000 000 EUR
Beihilfehöchstintensität	
Laufzeit	bis zum 30.6.2024
Wirtschaftssektoren	Alle für Beihilfen in Frage kommende Wirtschaftszweige
Name und Anschrift der Bewilligungsbehörde	Regione Abruzzo - Giunta regionale - Dipartimento Sviluppo economico - Turismo Via Passolanciano, 75 - 65124 Pescara
Sonstige Angaben	

Die rechtsverbindliche(n) Sprachfassung(en) der Entscheidung, aus der/denen alle vertraulichen Angaben gestrichen sind, finden Sie unter:

<https://competition-cases.ec.europa.eu/search?caseInstrument=SA>



C/2024/3680

11.6.2024

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

**EPSO/AD/412/24 — Beamte (m/w/d) der Funktionsgruppe Administration in folgenden
Fachgebieten:**

- 1. Daten und Statistiken (AD 6)**
- 2. Makroökonomische Statistiken (AD 7)**

(C/2024/3680)

Bewerbungsschluss: 16. Juli 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit

INHALT

	<i>Seite</i>
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?	2
3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?	2
3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen	2
3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen	2
3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung	2
4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?	4
4.1. Überblick über die Phasen der Auswahlverfahren	4
4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen	5
4.3. Phasen des Auswahlverfahrens	5
5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN	8
ANHANG I — Allgemeine Vorschriften	9
ANHANG II — Typische Aufgaben	16
ANHANG III — Beispiele für Mindestabschlüsse	19

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt zur Erstellung von Reservelisten, von denen die Organe und anderen Einrichtungen der Europäischen Union neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als **Beamteninnen und Beamte der Funktionsgruppe „Administration“ (Besoldungsgruppen AD 6 und AD 7)** einstellen können, ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch.

Die vorliegende Bekanntmachung und ihre Anhänge, einschließlich Anhang I — Allgemeine Vorschriften, bilden den rechtlich verbindlichen Rahmen für dieses Auswahlverfahren.

Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens betrifft **zwei Fachgebiete**. Sie können sich **jedoch nur für eines davon bewerben**. Die Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Bewerbung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihr Online-Bewerbungsformular validiert haben.

Zahl der Plätze auf den Reservelisten:

Fachgebiet 1:	Daten und Statistiken (AD 6)	194
Fachgebiet 2:	Makroökonomische Statistiken (AD 7)	48

EPSO ist bestrebt, geschlechtsneutrale und inklusive Sprache zu verwenden. Jede Bezugnahme auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich ebenso für Personen eines anderen Geschlechts.

2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Informationen über die typischen Aufgaben, die die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber erwarten, finden Sie in Anhang II.

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

- die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der EU besitzen und im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein,
- den Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein und
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

Ferner müssen Sie gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts ⁽¹⁾ die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen, um von den Organen eingestellt werden zu können. Die Erfüllung dieser Bedingung wird erst in der Einstellungsphase überprüft.

3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen

Sie müssen gemäß Abschnitt 4.2.1 über Kenntnisse in mindestens **zwei der 24 Amtssprachen der EU** verfügen.

3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in Anhang III.

⁽¹⁾ Verordnung Nr. 31 (EWG), 11 (EAG) über das Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft (ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62). Konsolidierter Text: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

3.3.1. *Fachgebiet 1 — Daten und Statistiken (AD 6)*

a) Um sich für das Fachgebiet 1 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:

- i) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem der unter Nummer 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereiche entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **vierjährige** einschlägige Berufserfahrung.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch in den Fällen als erfüllt, in denen die Bewerberin bzw. der Bewerber einen Hochschulabschluss in einem anderen Bereich erworben hat, anschließend aber ein Hochschulstudium mit einer Dauer von mindestens einem Studienjahr in einem der unter Nummer 3.3.1 Buchstabe b aufgeführten Bereiche abgeschlossen hat, sofern die betreffenden Studien als einem Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren ^(?) gleichwertig gelten (z. B. Ergänzungs-/Aufbaustudium).

- ii) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **vier Jahren** in einem der unter Nummer 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereiche entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **dreijährige** einschlägige Berufserfahrung.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch in den Fällen als erfüllt, in denen die Bewerberin bzw. der Bewerber einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ^(?)) in einem der unter Nummer 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereiche erworben hat, unabhängig davon, in welchem Bereich das vorangegangene Studium absolviert wurde.

- iii) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem **anderen** als den unter Nummer 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereichen entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung.

b) Der unter Nummer 3.3.1 Buchstabe a Ziffern i und ii genannte Abschluss wird berücksichtigt, wenn er in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:

- i) Statistik;
- ii) Finanzen;
- iii) Mathematik;
- iv) Metrologie;
- v) Demografie;
- vi) Informatik;
- vii) Informatik;
- viii) Physik;
- ix) Verfahrensforschung;
- x) Ingenieurwesen;
- xi) Sozialwissenschaften;
- xii) Soziologie;
- xiii) Betriebswirtschaft;
- xiv) Wirtschaftswissenschaften.

c) Die unter Nummer 3.3.1 Buchstabe a Ziffern i bis iii genannte **Berufserfahrung** gilt als einschlägig, wenn sie **die beiden folgenden Kriterien (A und B) erfüllt**:

A. Die Berufserfahrung muss in **einem oder mehreren der folgenden Bereiche** erworben worden sein:

- i) Bevölkerungs- und Sozialstatistik;
- ii) Unternehmens- und Handelsstatistik;

^(?) Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

^(?) Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

- iii) Landwirtschafts-, Umwelt-, Energie- und Verkehrsstatistik;
 - iv) Statistiken in anderen Bereichen;
 - v) allgemeine statistische Methodik, einschließlich mathematischer Methoden für amtliche Statistiken;
 - vi) Datenwissenschaft für amtliche Statistiken.
- B. Die Berufserfahrung muss mit **einer oder mehreren der folgenden Tätigkeiten** zusammenhängen, die in einem statistischen Amt oder einer Forschungs-/Politikeinrichtung durchgeführt wurden: Erhebung, Zusammenstellung, Analyse und/oder Verbreitung statistischer Daten.

3.3.2. Fachgebiet 2 – Makroökonomische Statistiken (AD 7)

- a) Um sich für das Fachgebiet 2 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:

- i) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** im Bereich Statistik, Mathematik, Volkswirtschaft oder Betriebswirtschaft entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **siebenjährige** einschlägige Berufserfahrung.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch in den Fällen als erfüllt, in denen die Bewerberin bzw. der Bewerber einen Hochschulabschluss in einem anderen Bereich erworben hat, anschließend aber ein Hochschulstudium mit einer Dauer von mindestens einem Studienjahr in einem der unter Nummer 3.3.2 Buchstabe b aufgeführten Bereiche abgeschlossen hat, sofern die betreffenden Studien als einem Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren ^(*) gleichwertig gelten (z. B. Ergänzungs-/Aufbaustudium).

- ii) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **vier Jahren** in einem der unter Nummer 3.3.2 Buchstabe a Ziffer i genannten Fachgebiete entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung an den Bildungsabschluss gilt auch in den Fällen als erfüllt, in denen die Bewerberin bzw. der Bewerber einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ^(*)) in einem der unter Nummer 3.3.2 Buchstabe a Ziffer i genannten Bereiche erworben hat, unabhängig davon, in welchem Fachgebiet das vorangegangene Studium absolviert wurde.

- iii) Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem **anderen** als den unter Nummer 3.3.1 Buchstabe a Ziffer i genannten Bereichen entspricht, sowie eine daran anschließende mindestens **achtjährige** einschlägige Berufserfahrung.

- b) Die unter Nummer 3.3.2 Buchstabe a Ziffern i bis iii genannte **Berufserfahrung** gilt als einschlägig, wenn sie die beiden **folgenden Kriterien (A und B)** erfüllt:

- A. Die Berufserfahrung muss in **einem oder mehreren der folgenden Bereiche** erworben worden sein:

- i) Allgemeine statistische Methodik, einschließlich mathematischer Methoden für amtliche Statistiken;
- ii) makroökonomische Statistiken;
- iii) Finanzstatistiken.

- B. Die Berufserfahrung muss mit **einer oder mehreren der folgenden Tätigkeiten** zusammenhängen, die in einem statistischen Amt oder einer Forschungs-/Politikeinrichtung durchgeführt wurden: Erhebung, Zusammenstellung, Analyse und/oder Verbreitung statistischer Daten.

4. WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?

4.1. Überblick über die Phasen der Auswahlverfahren

Dieses Auswahlverfahren wird in folgenden Phasen durchgeführt:

— Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1);

^(*) Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

^(*) Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

- Tests/Prüfungen: Tests zum logischen Denken, Multiple-Choice-Test in dem von der Bewerberin bzw. dem Bewerber gewählten Fachgebiet („fachbezogener Multiple-Choice-Test“) und eine schriftliche Prüfung (siehe Abschnitt 4.3.2);
- Bewertung der schriftlichen Prüfung und Prüfung der Zulassungsberechtigung (siehe Abschnitt 4.3.3);
- Erstellung der Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.4).

4.2. In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen

4.2.1. *Erforderliche Sprachkenntnisse*

Das Statut sieht vor, dass eine Beamtin oder ein Beamter nur ernannt werden kann, wenn sie/er gründliche Kenntnisse in einer der Sprachen der EU und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der EU in dem für die Ausübung ihres/seines Amtes erforderlichen Umfang nachweist.

Daher müssen Bewerberinnen und Bewerber bei diesem Auswahlverfahren über gründliche Kenntnisse (**mindestens Niveau C1**) mindestens einer der 24 EU-Amtssprachen und ausreichende Kenntnisse (**mindestens Niveau B2**) einer beliebigen anderen der verbleibenden 23 EU-Amtssprachen verfügen. Die hier 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 ⁽⁶⁾ genannten Kompetenzen.

Zum besseren Verständnis werden diese Sprachen als „Sprache 1“ und „Sprache 2“ bezeichnet.

Die Sprachen werden in den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens wie folgt verwendet:

Phase des Auswahlverfahrens	Test/Prüfung	Sprache
Bewerbung	—	Eine beliebige EU-Amtssprache
Tests/Prüfungen	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2
	Schriftliche Prüfung	Sprache 2

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen ihre Wahl der Test- bzw. Prüfungssprache bei der Bewerbung treffen und können nach Validierung ihres Bewerbungsformulars keine Änderungen mehr vornehmen.

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 ⁽⁷⁾ bis zum

16. Juli 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsformulars bestätigen Sie, dass Sie alle in Abschnitt 3 „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.

⁽⁶⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/job-opportunities/open-for-application>.

Sie müssen bis zum **1. Oktober 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit** gescannte Fassungen der Unterlagen, die die in Ihrem Bewerbungsformular gemachten Angaben belegen, in Ihrem EPSO-Konto hochladen (und mit Ihrer Bewerbung verknüpfen). Eine Anleitung hierfür finden Sie auf der EPSO-Website ⁽⁸⁾.

4.3.2. Tests/Prüfung

a) Allgemeine Informationen

Alle Bewerberinnen und Bewerber, die ihr Bewerbungsformular fristgerecht validiert haben, werden zu einer Reihe von Tests und einer Prüfung eingeladen: Tests zum logischen Denken, einem fachbezogenen Multiple-Choice-Test und einer schriftlichen Prüfung.

Die Tests und die Prüfung finden online statt und erfolgen unter Aufsicht (Fernbeaufsichtigung). EPSO informiert die Bewerberinnen und Bewerber spätestens in der Einladung zu den Tests/Prüfungen über die betreffenden Modalitäten.

Die folgende Tabelle zeigt, wie die Ergebnisse verwendet werden:

Test/Prüfung	Wie werden die Ergebnisse verwendet?
Sprachlogisches Denken, Zahlenverständnis und abstraktes Denken	„Bestanden/Nicht bestanden“ Die Tests werden bewertet, um festzustellen, ob die erforderlichen Mindestpunktzahlen erreicht wurden.
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	„Bestanden/nicht bestanden und Rangfolge“ Anhand der erzielten Punktzahlen wird eine Rangfolge (nach Leistung) derjenigen Bewerberinnen und Bewerber erstellt, die die Mindestpunktzahl erreicht haben.
Schriftliche Prüfung	„Bestanden/Nicht bestanden“ Die Prüfung wird bewertet, um festzustellen, ob die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.

Wer die erforderliche Mindestpunktzahl in einem dieser Tests oder der Prüfung nicht erreicht, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Test- und/oder Prüfungsantworten dieser Personen werden nicht weiter ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.

Die Test- und Prüfungsergebnisse werden den Bewerberinnen und Bewerbern erst am Ende des Auswahlverfahrens mitgeteilt, und zwar unabhängig davon, welche Phase des Auswahlverfahrens sie erreicht haben.

b) Tests zum logischen Denken

Die Tests zum logischen Denken werden wie folgt durchgeführt:

Test	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Zahlenverständnis	Sprache 1	10 Fragen	20 Minuten	0 bis 10 Punkte	6 von 10
Sprachlogisches Denken		20 Fragen	35 Minuten	0 bis 20 Punkte	Sprachlogisches und abstraktes Denken zusammen: 15 von 30
Abstraktes Denken		10 Fragen	10 Minuten	0 bis 10 Punkte	

Um die Tests zum logischen Denken erfolgreich zu bestehen, müssen Sie

- i) bei dem Test zum Zahlenverständnis mindestens 6 von 10 Punkten **und**
- ii) bei den Tests zum sprachlogischen Denken und abstrakten Denken zusammen mindestens 15 von 30 Punkten erreichen.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/help/faq/new-competition-model-2023>.

c) Fachbezogener Multiple-Choice-Test

Der fachbezogene Multiple-Choice-Test bezieht sich auf das von der Bewerberin bzw. dem Bewerber gewählte Fachgebiet. Er wird nach folgendem Schema durchgeführt:

Test	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2	30	40 Minuten	0 bis 30 Punkte	15 von 30

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen **mindestens 15 von 30 Punkten erreichen und eines der besten Ergebnisse erzielen**.

Es wird pro Fachgebiet eine Rangfolge der Personen, die die Mindestpunktzahl erreichen, in absteigender Reihenfolge der erzielten Punktzahlen erstellt. Anhand dieser Rangfolge werden i) die Personen ermittelt, deren schriftliche Prüfung bewertet und deren Zulassungsberechtigung geprüft wird (siehe Abschnitt 4.3.3), und ii) die Reservelisten gemäß dem in Abschnitt 4.3.4 beschriebenen Verfahren erstellt.

Wer nicht eines der besten Ergebnisse im Sinne des Abschnitts 4.3.3 Buchstabe a erzielt, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung dieser Personen werden nicht ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.

d) Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung dient der Bewertung der schriftlichen Kommunikationsfähigkeit der Bewerberinnen und Bewerber. Sie wird wie folgt durchgeführt:

Test	Sprache	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Schriftliche Prüfung	Sprache 2	40 Minuten	0 bis 10 Punkte	5 von 10

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Prüfungsaufgabe auf der Grundlage der bereitgestellten Unterlagen zum Bereich Statistik erledigen. Die Unterlagen werden vor dem Prüfungstermin auf der EPSO-Website zur Verfügung gestellt. Bei der Prüfung erhalten die Bewerberinnen und Bewerber die gleichen Unterlagen und die dazugehörige(n) Aufgabenstellung(en).

Bei der schriftlichen Prüfung handelt es sich nicht um einen Sprachtest. Die Bewertung erfolgt anhand der spezifischen Bewertungskriterien, die auf der EPSO-Website veröffentlicht sind ⁽⁹⁾.

4.3.3. Bewertung der schriftlichen Prüfung und Prüfung der Zulassungsberechtigung

- a) Die Bewertung der schriftlichen Prüfung und die Prüfung der Zulassungsberechtigung (letztere gemäß Buchstabe b) finden parallel statt. Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.2 Buchstabe c. Der Prüfungsausschuss bewertet nur die schriftliche Prüfung und prüft nur die Zulassungsberechtigung einer begrenzten Bewerberzahl (pro Fachgebiet höchstens 1,5-mal so viele Bewerberinnen und Bewerber, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt).
- b) Dabei wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) dieser Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungsberechtigung der Bewerberinnen und Bewerber, indem er a) die Angaben in ihrem Bewerbungsformular und b) die Unterlagen, die sie als Beleg dieser Angaben in ihrem EPSO-Konto hochgeladen haben, vergleicht.

⁽⁹⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/help/what-written-test>.

4.3.4. Erstellung der Reservelisten

- a) Nach Abschluss der in Abschnitt 4.3.3 genannten Verfahren nimmt der Prüfungsausschuss die Namen derjenigen Bewerberinnen und Bewerber in die jeweilige Reserveliste auf, die i) bei allen Tests und bei der schriftlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl und ii) bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test eines der besten Ergebnisse erzielt haben und zu dem in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe a genannten Personenkreis gehören und iii) als zulassungsbe-rechtigt eingestuft wurden. Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.2 Buchstabe c und wird so lange fortgesetzt, bis die Zahl der Plätze auf der Reserveliste für jedes Fachgebiet erreicht oder der Pool der Bewerberinnen und Bewerber, die die oben genannten Kriterien erfüllen, erschöpft ist.
- b) Teilen sich mehrere Personen den letzten verfügbaren Platz auf der Reserveliste, werden sie alle in die Liste aufgenommen.
- c) Die Namen auf den Reservelisten werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Reservelisten werden den einstellenden Dienststellen zur Verfügung gestellt.
- d) Die Bewerberinnen und Bewerber werden über ihre Ergebnisse (der Tests/der Prüfung und der Prüfung der Zulassungs-berechtigung) unterrichtet, es sei denn, aus den in dieser Bekanntmachung genannten Gründen wurden die Test- und/oder Prüfungsantworten nicht ausgewertet und/oder die Zulassungsberechtigung nicht geprüft.

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 gegenüber allen Bewerberinnen und Bewerbern.

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte im Bewerbungsformular an und beantragen Sie angemessene Vorkehrungen für die Auswahltests gemäß dem auf der EPSO-Website⁽¹⁰⁾ angegebenen Verfahren. Nach Prüfung Ihres Antrags und der entsprechenden Nachweise kann EPSO angemessene Vorkehrungen treffen, wenn dies für notwendig erachtet wird.

⁽¹⁰⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

ANHANG I

Allgemeine Vorschriften**1. Grundsätzliche Bestimmungen**

- (1) Die Bestimmungen dieser allgemeinen Vorschriften gelten, sofern in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens nichts anderes angegeben ist.
- (2) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten über ihr EPSO-Konto dringende Informationen. Sie sollten ihr EPSO-Konto mindestens alle drei Kalendertage konsultieren, um den Stand ihrer Bewerbung für das Auswahlverfahren zu verfolgen und keine Frist zu verpassen.

Bewerberinnen und Bewerber, die ihr EPSO-Konto aufgrund eines technischen Problems aufseiten von EPSO nicht konsultieren können, müssen EPSO unverzüglich über das Online-Kontaktformular ⁽¹⁾ informieren.

- (3) Teilen sich mehrere Bewerberinnen und Bewerber mit gleichem Ergebnis in einer Phase des Auswahlverfahrens den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase zugelassen. Wenn mehrere Bewerberinnen und Bewerber für den letzten verfügbaren Platz auf der Reserveliste in Betracht kommen, werden sie alle in die Liste aufgenommen.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber, die aufgrund eines erfolgreichen Antrags, einer erfolgreichen Beschwerde oder eines erfolgreichen Rechtsbehelfs erneut zugelassen werden, werden entweder a) erneut zu der Phase zugelassen, in der sie von dem Auswahlverfahren ausgeschlossen wurden, oder b) gegebenenfalls in die Reserveliste aufgenommen.
- (5) EPSO kommuniziert mit den Bewerberinnen und Bewerbern über das EPSO-Konto oder per E-Mail in einer der Sprachen, bei denen die Bewerberin bzw. der Bewerber in der Rubrik „Leseverständnis“ des Bewerbungsformulars Kenntnisse mit Niveau B2 oder höher ⁽²⁾ angegeben hat.
- (6) Die Bewerberinnen und Bewerber können sich über das Online-Kontaktformular auf der EPSO-Website ⁽³⁾ an EPSO wenden. Vor der Kontaktaufnahme mit EPSO sollten sie die Rubrik „Häufig gestellte Fragen“ auf der EPSO-Website ⁽⁴⁾ konsultieren.
- (7) EPSO behält sich das Recht vor, bei Schreiben mit mehrfach gleichlautendem oder beleidigendem Inhalt bzw. Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck den Schriftwechsel einzustellen.

2. Qualifikationen, Erfahrung, Nachweise

Beginn und Ende der Ausbildungszeiträume oder Berufserfahrungen sollten stets im Format TT/MM/JJJJ angegeben werden.

2.1. Bildungsabschlüsse

- (1) Abschlüsse, Diplome und/oder Zeugnisse müssen unabhängig davon, ob sie in einem EU-Land oder einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, von einer zuständigen Behörde eines EU-Mitgliedstaats anerkannt sein.
- (2) Bei der Beurteilung, ob die Bewerberinnen und Bewerber über die gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens geforderten Qualifikationen verfügen, werden Unterschiede zwischen den nationalen Bildungssystemen, insbesondere in Bezug auf die Titel von Abschlüssen, Diplomen und Zeugnissen, berücksichtigt.
- (3) Bei allen Bildungsabschlüssen sollten der Titel, das Bildungsniveau, die abgedeckten Fächer, Beginn- und Enddatum des Studiums/der Ausbildung sowie die Regelstudienzeit/reguläre Ausbildungsdauer angegeben werden.
- (4) In der Rubrik „Bildung“ des Bewerbungsformulars sollten die Bewerberinnen und Bewerber auch ihren Sekundarschulabschluss angeben.

2.2. Berufserfahrung

- (1) Angerechnet werden kann nur die Berufserfahrung, die die folgenden allgemeinen Bedingungen erfüllt:
 - a) Sie muss nach Erhalt des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens verlangten Mindestbildungsabschlusses erworben worden sein.
 - b) Sie muss eine echte und tatsächliche Erwerbstätigkeit darstellen.

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/de/contact-us>.

⁽²⁾ <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb59>.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/de/contact-us>.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/de/epso-faqs-by-category>.

- c) Es muss sich um eine vergütete Tätigkeit handeln.
 - d) In der fraglichen Zeit muss eine berufliche Beziehung bestanden haben, d. h., die betreffende Person muss Teil einer Organisation gewesen sein oder eine Dienstleistung erbracht haben.
 - e) Die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Relevanzkriterien müssen erfüllt sein. Kann nur ein Teil der Aufgaben, die während eines bestimmten Zeitraums der Berufserfahrung ausgeführt wurden, als relevant angesehen werden, gelten folgende Regeln:
 - i) Sind mehr als 75 % der Aufgaben relevant, so gilt die gesamte Dauer der Berufserfahrung als relevant.
 - ii) Sind 50-75 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung zu 75 % angerechnet.
 - iii) Sind 25-50 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung zu 50 % angerechnet.
 - iv) Sind weniger als 25 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung nicht berücksichtigt.
- (2) Für die Berücksichtigung der nachstehend aufgeführten Berufserfahrung gelten besondere Bestimmungen, einschließlich bestimmter Ausnahmen von den im vorstehenden Absatz 1 genannten Bedingungen:
- a) Bei **Freiwilligentätigkeiten** ist unter „Vergütung“ jeder erhaltene finanzielle Beitrag, einschließlich Kostenerstattungen und Versicherungsschutz, zu verstehen. Darüber hinaus muss die Freiwilligentätigkeit eine wöchentliche Stundenzahl und eine Dauer umfassen, die einer regulären beruflichen Tätigkeit ähneln.
 - b) Bei **Praktika** ist unter „Vergütung“ jeder erhaltene finanzielle Beitrag, einschließlich Kostenerstattungen und Versicherungsschutz, zu verstehen. Ein **Pflichtpraktikum, das Teil eines Ausbildungsprogramms ist**, kann angerechnet werden, sofern das Praktikum i) nach Erhalt des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Mindestbildungsabschlusses absolviert und ii) vergütet wird.
 - c) Ein **Pflichtpraktikum**, das Teil eines Programms ist, das zur Mitgliedschaft in einem Berufsverband führt oder eine Voraussetzung hierfür ist, um ein **Recht auf Berufsausübung** zu erlangen (z. B. Zulassung zur Rechtsanwaltskammer), kann unabhängig von einer Vergütung der Arbeit angerechnet werden. Wurde die Arbeit jedoch nicht vergütet, so kann der Praktikumszeitraum nur berücksichtigt werden, wenn das Programm erfolgreich abgeschlossen und das Recht auf Berufsausübung erworben wurde. In jedem Fall wird nur die vorgeschriebene Mindestdauer berücksichtigt.
 - d) Der **Pflichtwehrdienst**, der vor oder nach dem Erwerb des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Mindestbildungsabschlusses abgeleistet wurde, wird angerechnet, auch wenn er die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Anforderungen hinsichtlich der Relevanz nicht erfüllt, jedoch nur für einen Zeitraum, der die in dem betreffenden Mitgliedstaat vorgeschriebene Dauer nicht überschreitet.
 - e) **Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub** kann angerechnet werden, wenn er im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde.
 - f) Bei einem **Promotionsstudium** beträgt der angerechnete Zeitraum höchstens drei Jahre, sofern der Dokortitel erlangt wurde, und unabhängig davon, ob die Arbeit vergütet wurde.
 - g) Bei **Teilzeittätigkeiten** wird der angerechnete Zeitraum anteilig berechnet; für eine sechsmonatige Halbtags­tätigkeit werden z. B. drei Monate angerechnet.

2.3. Nachweise

- (1) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen gescannte Fassungen der Unterlagen, die die Angaben in ihrem Bewerbungsformular belegen, in ihrem EPSO-Konto hochladen. Dies hat bis zu dem in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Termin oder — falls in der Bekanntmachung keine Frist genannt ist — bis zu dem von EPSO angegebenen Termin zu erfolgen.
- (2) Werden die Nachweise nicht bis zu dem oben genannten Termin vorgelegt, kann dies dazu führen, dass die Bewerbung als nicht zulässig eingestuft wird oder bestimmte Qualifikationen oder Erfahrungen nicht berücksichtigt werden.

- (3) In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerberinnen und Bewerber (in der Regel per E-Mail) aufgefordert werden, zusätzliche Informationen oder Unterlagen vorzulegen.
- (4) Neben anderen Unterlagen müssen die Bewerberinnen und Bewerber eine Kopie ihres Personalausweises oder Reisepasses hochladen, der bei Ablauf der Bewerbungsfrist gültig sein muss. Auf Anfrage müssen die Bewerberinnen und Bewerber zudem ein Original ihres Personalausweises oder Reisepasses vorlegen.
- (5) Als Nachweis ihrer Bildungs- und Ausbildungsabschlüsse müssen die Bewerberinnen und Bewerber Folgendes vorlegen:
 - a) eine Kopie ihrer Diplome/Abschlüsse und/oder ihrer (Ausbildungs-)Zeugnisse zum Nachweis der für die Teilnahme am Auswahlverfahren erforderlichen Bildungsabschlüsse (siehe Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens);
 - b) das Abschlusszeugnis der Sekundarschule (auch wenn gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens ein höherer Mindestbildungsabschluss als ein Sekundarschulabschluss erforderlich ist);
 - c) im Falle von Diplomen/Abschlüssen, die in einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, eine von einer zuständigen Behörde eines EU-Mitgliedstaats ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung.
- (6) Für alle Beschäftigungszeiten sind Originale oder beglaubigte Kopien folgender Unterlagen erforderlich:
 - a) Unterlagen des/der früheren und/oder derzeitigen Arbeitgeber(s): Arbeitsvertrag bzw. Arbeitsverträge mit Angabe des Beginns und des Endes der Beschäftigung und/oder die erste und die letzte Gehaltsabrechnung. Aus diesen Unterlagen sollten die Art der ausgeübten Tätigkeiten, die Ebene, auf der sie ausgeübt wurden, und eine genaue Aufgabenbeschreibung hervorgehen. Ferner sollten die Unterlagen eine offizielle Kopfzeile und einen Stempel des Arbeitgebers sowie den Namen und die Unterschrift der verantwortlichen Person tragen.
 - b) Bei nicht lohn- oder gehaltsabhängiger Berufstätigkeit, z. B. Selbstständige, freie Berufe: Rechnungsbelege oder Auftragscheine mit detaillierter Angabe der ausgeführten Tätigkeiten oder andere einschlägige offizielle Belege, aus denen die Art und der Zeitraum der ausgeübten Tätigkeiten bzw. erbrachten Dienstleistungen hervorgehen.
 - c) Bei freiberuflichen Übersetzern: Unterlagen, aus denen die geleisteten Arbeitszeiten und die Zahl der übersetzten Seiten hervorgehen.
 - d) Bei freiberuflichen Dolmetschern: Unterlagen, aus denen die Zahl der Arbeitstage und die Sprachen, aus denen und in die gedolmetscht wurde, hervorgehen.

3. Rolle des Prüfungsausschusses

- (1) Der Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens entscheidet über den Schwierigkeitsgrad der Prüfungen des Auswahlverfahrens und genehmigt ihren Inhalt, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen, vergleicht ihre Eignung und wählt unter Berücksichtigung der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Anforderungen die besten unter ihnen aus.
- (2) Die Arbeiten des Prüfungsausschusses sind geheim.
- (3) Die Arbeit des Prüfungsausschusses wird von EPSO unterstützt.

4. Interessenkonflikt

- (1) Die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf der EPSO-Website ⁽⁵⁾ veröffentlicht.
- (2) Bewerberinnen und Bewerber, Mitglieder des Prüfungsausschusses und mit der Organisation eines bestimmten Auswahlverfahrens befasste EPSO-Mitarbeiter müssen jeden Interessenkonflikt angeben, der sich — insbesondere in Fällen familiärer Beziehungen oder direkter Arbeitsbeziehungen — ergeben könnte. Eine Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen könnte, muss EPSO gemeldet werden, sobald die betreffende Person davon Kenntnis erhält. EPSO wird jeden Fall im Einzelnen prüfen und die jeweils geeigneten Maßnahmen ergreifen.
- (3) Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerberinnen und Bewerbern sowie allen anderen nicht zum Prüfungsausschuss gehörenden Personen — außer in ausdrücklich genehmigten Fällen — streng untersagt, zu Fragen im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren oder der Arbeit des Prüfungsausschusses zu einem seiner Mitglieder Kontakt aufzunehmen.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber, die ihren Standpunkt gegenüber dem Prüfungsausschuss darlegen möchten, müssen dies schriftlich über EPSO ⁽⁶⁾ tun.

⁽⁵⁾ <https://epsu.europa.eu/de>.

⁽⁶⁾ <https://epsu.europa.eu/de/contact-us>.

- (5) Ein Verstoß gegen eine der vorstehend genannten Vorschriften kann zu Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder des Prüfungsausschusses oder EPSO-Mitarbeiter und/oder zum Ausschluss einer Bewerberin oder eines Bewerbers vom Auswahlverfahren führen (siehe Abschnitt 6).

5. Tests/Prüfungen

- (1) EPSO informiert die Bewerberinnen und Bewerber spätestens in der Einladung zu den Tests/Prüfungen über die betreffenden Modalitäten sowie über alle erforderlichen Einzelheiten und Anweisungen.
- (2) Wenn die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert werden, einen Termin für die Tests/Prüfungen zu buchen, so müssen sie den Anweisungen folgen, die sie dazu von EPSO erhalten. Die Phasen, in denen die Buchung vorgenommen und die Tests absolviert werden können, sind zeitlich begrenzt.
- (3) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen alle erforderlichen Schritte durchführen, die in den vor den Tests/Prüfungen übermittelten Anweisungen genannt sind, z. B. Installation von Software, Durchführung der erforderlichen Synchronisierung(en), Test der Internetverbindung, Prüfung, ob die technischen Voraussetzungen erfüllt sind, oder Systemprüfung und/oder Teilnahme an einem Probetest. Nur so können die Bewerberinnen und Bewerber überprüfen, ob ihre IT-Umgebung einsatzbereit ist und ihre jeweiligen Geräte mit der Testplattform oder -anwendung kompatibel sind. Werden die vorgeschriebenen Schritte nicht durchgeführt, so können sie den Test/die Prüfung unter Umständen nicht ablegen, und der Anbieter ist möglicherweise nicht in der Lage, etwaige technische Probleme, die während des Tests/der Prüfung auftreten, zu beheben.
- (4) Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die versäumen, einen oder mehrere Tests/Prüfungen zu buchen, daran teilzunehmen oder vollständig zu absolvieren, gilt die Teilnahme am Auswahlverfahren als beendet, es sei denn, sie können nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatten oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren. Sie sollten EPSO so bald wie möglich (vorzugsweise vor dem Test/der Prüfung) kontaktieren, ihre Nichtteilnahme begründen und gegebenenfalls nachweisen, dass sie sich an den technischen Support gewandt haben.
- (5) Die Nichteinhaltung der Prüfungsvorschriften, die in den den Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen festgelegt sind, gilt nicht als Umstand, auf den die Bewerberinnen und Bewerber keinen Einfluss haben, oder als Situation höherer Gewalt.
- (6) Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, die EPSO-Website⁽⁷⁾ zu konsultieren und sich mit den EPSO-Auswahlverfahren vertraut zu machen, unter anderem mit den allgemeinen Anforderungen für die Tests/Prüfungen.

6. Ausschluss vom Auswahlverfahren

- (1) Bewerberinnen und Bewerber können in jeder Phase des Auswahlverfahrens ausgeschlossen werden, wenn sie
- mehr als ein EPSO-Konto erstellen;
 - sich über mehrere Kanäle bewerben, wenn dies gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens untersagt ist;
 - falsche Angaben machen oder für ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen;
 - während der Tests/Prüfungen betrügen, Online-Tests/Prüfungen aufzeichnen oder versuchen, den fairen Ablauf der Tests/Prüfungen zu manipulieren, oder die Integrität des Auswahlverfahrens auf andere Weise beeinträchtigen;
 - unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufnehmen oder versuchen, dies zu tun;
 - EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses oder einer EPSO-Mitarbeiterin oder einem EPSO-Mitarbeiter informieren;
 - ihre Unterlagen bei schriftlichen oder praktischen Prüfungen trotz anderslautender Anweisungen unterschreiben oder eindeutig kennzeichnen.
- (2) Gemäß Artikel 27 Absatz 1 und Artikel 28 Buchstabe c des Statuts wird bei Bewerberinnen und Bewerbern auf eine Stelle bei den EU-Organen ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Im Falle von Betrug oder versuchtem Betrug kann EPSO beschließen, eine Bewerberin bzw. einen Bewerber für einen begrenzten Zeitraum von künftigen Auswahlverfahren auszuschließen.

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de>.

7. Probleme und Abhilfemaßnahmen

7.1. Technische und organisatorische Probleme

- (1) Wenn die Bewerberinnen und Bewerber in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, sollten sie dies EPSO über das Online-Kontaktformular ⁽⁸⁾ mitteilen.
- (2) Bei Problemen mit dem Bewerbungsformular ist EPSO unverzüglich und in jedem Fall vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu kontaktieren.
- (3) **Tritt das Problem während eines Tests/einer Prüfung auf, muss die Bewerberin bzw. der Bewerber**
 - a) das Problem unverzüglich melden und dazu den Anweisungen des/der Einladungsschreiben(s) zu den Tests/Prüfungen folgen

und

- b) innerhalb von **drei Kalendertagen** (d. h. einschließlich des Tages, der auf den Tag folgt, an dem der betreffende Test bzw. die betreffende Prüfung stattgefunden hat) EPSO über das Online-Kontaktformular ⁽⁹⁾ eine ausführliche Beschreibung des Problems übermitteln. Ferner sollte die Bewerberin bzw. der Bewerber einen Nachweis über den Versuch, eine Lösung herbeizuführen, beifügen (z. B. Ticketnummer des Helpdesk oder des technischen Supports, Chat-Protokolle, Bericht über die Fehlerbehebung usw.). Dieser Nachweis ist erforderlich, damit EPSO die Situation untersuchen kann. In den Einladungsschreiben zu Tests/Prüfungen können weitere Anforderungen und Anweisungen im Zusammenhang mit der Meldung von Problemen während der Prüfung festgelegt werden.

EPSO ist in jedem Fall zu unterrichten, auch wenn der Prüfungsanbieter auf die Beschwerde der Bewerberin oder des Bewerbers hin Maßnahmen ergriffen hat.
- (4) Beschwerden, die nach Ablauf der in diesem Abschnitt genannten Frist eingehen, sind nicht zulässig.
- (5) Beschwerden über technische Probleme, die von Bewerberinnen und Bewerbern eingereicht werden, die die in Abschnitt 5 Absatz 3 genannten Schritte nicht unternommen haben, gelten als unzulässig, es sei denn, die Betroffenen können nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatten oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren.
- (6) Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß den Abschnitten 7.2.2 und 7.3.1, die auf angeblichen technischen und/oder organisatorischen Problemen beruhen, die nicht gemäß Abschnitt 7.1 in Verbindung mit Abschnitt 5 gemeldet wurden, sind nicht zulässig.

7.2. Interne Überprüfungsverfahren

7.2.1. Beschwerden über Fragen der Multiple-Choice-Tests

- (1) Bewerberinnen und Bewerber, die der Meinung sind, dass sie berechtigte Gründe zu der Annahme haben, dass ein Fehler in einer oder mehreren Fragen des Multiple-Choice-Tests ihnen die korrekte Beantwortung der Frage erschwert hat, können eine Überprüfung der betreffenden Frage(n) beantragen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann beschließen, die betreffende(n) Frage(n) nicht zu werten: Dabei wird/werden die betreffende(n) Frage(n) gestrichen und die Punkte, die ursprünglich für diese Frage(n) vergeben wurden, auf die übrigen Fragen des Tests umverteilt. Die Neuberechnung der Punkte betrifft nur die Bewerberinnen und Bewerber, denen die betreffende(n) Frage(n) tatsächlich gestellt wurde(n). Die in den relevanten Abschnitten der Bekanntmachung angegebene Benotung der Tests bleibt unverändert.
- (3) Um eine Beschwerde über eine oder mehrere Multiple-Choice-Fragen einzureichen, sollten Bewerberinnen und Bewerber
 - a) EPSO innerhalb von **drei Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag, der auf den Tag des Tests der Bewerberin bzw. des Bewerbers folgt, über das Online-Formular ⁽¹⁰⁾ kontaktieren,
 - b) die betreffende(n) Frage(n) so genau wie möglich beschreiben und
 - c) die Art des/der mutmaßlichen Fehler(s) erläutern.
- (4) Beschwerden, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder in denen die strittige(n) Testfrage(n) und/oder der/die mutmaßliche(n) Fehler nicht klar beschrieben werden, werden nicht berücksichtigt. Insbesondere Beschwerden, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen, wird nicht stattgegeben.

⁽⁸⁾ <https://epso.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

⁽⁹⁾ <https://epso.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

⁽¹⁰⁾ <https://epso.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

- (5) Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß Abschnitt 7.3.1, die auf angeblichen Problemen bei den Multiple-Choice-Fragen beruhen, die nicht gemäß Abschnitt 7.2.1 gemeldet wurden, werden zurückgewiesen.

7.2.2. Anträge auf Überprüfung

- (1) Bewerberinnen und Bewerber können eine Überprüfung einer Entscheidung des Prüfungsausschusses beantragen, mit der ihre Ergebnisse festgelegt werden, mit der bestimmt wird, ob sie zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden, oder die sich anderweitig auf ihre Rechtsstellung als Bewerberin bzw. Bewerber auswirkt.
- (2) Das Überprüfungsverfahren soll es dem Prüfungsausschuss ermöglichen, die angefochtene Entscheidung in begründeten Fällen zu ändern (z. B. bei einem Bewertungsfehler). Im Zuge des Verfahrens überprüft der Prüfungsausschuss seine Bewertung der Leistung der Bewerberin bzw. des Bewerbers und bestätigt entweder sein erstes Urteil oder überarbeitet seine Bewertung.
- (3) Der Prüfungsausschuss äußert sich nicht zu rechtlichen Argumenten, unabhängig davon, ob sie sich auf die angefochtene Bewertung beziehen oder nicht. Rechtliche Argumente und Beschwerden im Zusammenhang mit dem Rechtsrahmen des Auswahlverfahrens können in Form einer Verwaltungsbeschwerde vorgebracht werden (siehe Abschnitt 7.3.1).
- (4) Die bloße Tatsache, dass Bewerberinnen oder Bewerber mit der Bewertung ihrer Leistungen in einem Test oder ihrer Befähigung und/oder Erfahrung durch den Prüfungsausschuss nicht einverstanden sind, bedeutet nicht, dass der Prüfungsausschuss einen Bewertungsfehler begangen hat. Der Prüfungsausschuss verfügt bei der Beurteilung der Leistungen, Qualifikationen und Erfahrungen der Bewerberinnen und Bewerber über einen weiten Ermessensspielraum.
- (5) **Ein Antrag auf Überprüfung der Ergebnisse der Multiple-Choice-Tests ist nicht möglich.**
- (6) Um einen Antrag auf Überprüfung zu stellen, muss die Bewerberin bzw. der Bewerber
 - a) EPSO innerhalb von **fünf Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag nach der Veröffentlichung der betreffenden Entscheidung im EPSO-Konto der Bewerberin bzw. des Bewerbers über das Online-Formular ⁽¹⁾ kontaktieren;
 - b) die Entscheidung, die angefochten werden soll, und die Gründe dafür eindeutig angeben.
- (7) Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten automatisch eine Bestätigung, dass ihr Antrag eingegangen ist. Der Prüfungsausschuss prüft den Antrag auf Überprüfung und teilt der Bewerberin bzw. dem Bewerber so bald wie möglich seine Entscheidung mit.
- (8) Anträge auf Überprüfung, die nach Ablauf der unter Nummer 6 Buchstabe a genannten Frist eingehen, werden als unzulässig betrachtet und nicht geprüft, es sei denn, die Bewerberinnen und Bewerber können nachweisen, dass die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren.

7.3. Andere Formen der Überprüfung

7.3.1. Verwaltungsbeschwerden gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts

- (1) Bewerberinnen und Bewerber können gegen eine Maßnahme (eine Entscheidung oder deren Fehlen) Beschwerde einlegen, wenn
 - a) sie der Ansicht sind, dass gegen die Vorschriften für Auswahlverfahren verstoßen wurde, und
 - b) die beanstandete Maßnahme sich nachteilig auf sie selbst, d. h. direkt und unmittelbar auf ihre Rechtsstellung als Bewerberin bzw. Bewerber, auswirkt (d. h. Festlegung der Ergebnisse, Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens oder anderweitige Auswirkungen auf die Rechtsstellung als Bewerberin bzw. Bewerber).
- (2) Gegen das Fehlen einer Entscheidung kann in denjenigen Fällen eine Beschwerde eingelegt werden, in denen eine Verpflichtung besteht, innerhalb einer im Statut festgelegten Frist eine Entscheidung zu treffen.
- (3) Bewerberinnen und Bewerber, die einen Antrag auf Überprüfung (siehe Abschnitt 7.2.2) gestellt haben, müssen die Antwort auf diesen Antrag abwarten, bevor sie entscheiden, ob sie eine Verwaltungsbeschwerde einlegen. In diesem Fall beginnt die Frist für die Einreichung einer Verwaltungsbeschwerde am Tag der Mitteilung der Entscheidung des Prüfungsausschusses über den Antrag auf Überprüfung.

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

- (4) Verwaltungsbeschwerden werden von der Direktorin von EPSO in ihrer Funktion als Anstellungsbehörde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts geprüft.
- (5) Zweck des Verwaltungsbeschwerdeverfahrens ist es, zu überprüfen, ob der Rechtsrahmen des Auswahlverfahrens eingehalten wurde. Es sollte beachtet werden, dass die Direktorin von EPSO ein Werturteil eines Prüfungsausschusses nicht ändern kann und keine rechtliche Befugnis hat, den Inhalt einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zu ändern. Stellt die Direktorin von EPSO einen Verfahrensfehler oder einen offensichtlichen Bewertungsfehler fest, so wird der Fall zur Neubewertung an den Prüfungsausschuss zurückverwiesen.
- (6) Um eine Verwaltungsbeschwerde einzulegen, sollte die Bewerberin bzw. der Bewerber
 - a) EPSO innerhalb der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist über das Online-Formular⁽¹²⁾ kontaktieren, d. h. innerhalb von drei Monaten ab i) dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die angefochten werden soll, oder ii) dem Tag, an dem eine solche Entscheidung hätte getroffen werden müssen,

und

- b) die Entscheidung oder das Fehlen einer Entscheidung, die bzw. das angefochten werden soll, und die Gründe dafür eindeutig angeben.
- (7) Verwaltungsbeschwerden, die nach Ablauf der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist eingehen, werden als unzulässig betrachtet.

7.3.2. Rechtsmittel

- (1) Als Bewerberin bzw. Bewerber haben Sie das Recht, gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.
- (2) Rechtsmittel gegen Entscheidungen, die von EPSO (und nicht vom Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens) getroffen wurden, sind vor dem Gericht nur zulässig, wenn zuvor ordnungsgemäß eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts (siehe Abschnitt 7.3.1) eingelegt wurde.
- (3) Alle Informationen über Rechtsmittel finden Sie auf der Website des Gerichts⁽¹³⁾.

7.3.3. Beschwerden bei der Europäischen Ombudsstelle

- (1) Alle Unionsbürgerinnen und -bürger und alle in der EU ansässigen Personen können eine Beschwerde über Verwaltungsmissstände bei der Europäischen Ombudsstelle einlegen.
- (2) Bevor Bewerberinnen und Bewerber eine Beschwerde bei der Ombudsstelle einreichen, müssen sie die von EPSO vorgesehenen internen Beschwerdemöglichkeiten ausgeschöpft haben (siehe Abschnitte 7.1 und 7.2).
- (3) Eine Beschwerde bei der Ombudsstelle hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen für die Stellung von in diesen Vorschriften genannten Anträgen oder die Einlegung von in diesen Vorschriften genannten Beschwerden oder Rechtsmitteln.
- (4) Alle Informationen über Beschwerden bei der Ombudsstelle finden Sie auf der betreffenden Website⁽¹⁴⁾.

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

⁽¹²⁾ <https://epso.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

⁽¹³⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁴⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/de/home>.

ANHANG II

Typische Aufgaben

Fachgebiet 1 — Daten und Statistiken

Die typischen Aufgaben des Personals im Fachgebiet 1 fallen in einen der beiden folgenden Hauptbereiche: 1. Methodik und Erstellung amtlicher Statistiken oder 2. Datenwissenschaft für amtliche Statistiken.

1. Methodik und Erstellung amtlicher Statistiken

- 1.1. **Erstellung:** Verwaltung von statistischen Verfahren und Ergebnissen für die europäische, nationale und regionale Ebene in verschiedenen Bereichen wie Bevölkerungs- und Sozialstatistik, Unternehmens- und Handelsstatistik, Statistik der Staatsfinanzen sowie Landwirtschafts-, Umwelt-, Energie- und Verkehrsstatistik; und/oder
- 1.2. **Datenbedarf und Rechtsvorschriften:** Ermittlung des Bedarfs an amtlichen europäischen Statistiken im Hinblick auf ihre Relevanz für die Formulierung, Umsetzung und Überwachung politischer Maßnahmen der EU; Umsetzung dieses Bedarfs in die EU-Rechtsvorschriften zur Statistik und in einschlägige Qualitätsanforderungen; und/oder
- 1.3. **Statistische Verfahren:** Konzeption, Umsetzung und Modernisierung von Verfahren für die Erstellung von Statistiken, einschließlich der Ermittlung von statistischen Zielgrundgesamtheiten und zu messenden Konzepten; Erstellung der technischen Spezifikationen von statistischen Ergebnissen, Produkten und Dienstleistungen; Ermittlung möglicher Datenquellen, Datenerhebungsinstrumente, Methoden und Arbeitsabläufe; Datenintegration; Bearbeitung, Imputation, Gewichtung und Schätzung von Daten durch statistische Modellierung, Kurzfristvorhersagen und Projektionen; und/oder
- 1.4. **Datenübermittlung:** Verwaltung und Überwachung der Übermittlung von Daten von den Ländern an die Europäische Kommission (Eurostat), einschließlich der Entwicklung, Umsetzung und Nutzung von Datenübermittlungsanforderungen und -technologien; Datenvalidierung und -verarbeitung; Offenlegungskontrolle; qualitative Bewertung; Überwachung der Einhaltung der Anforderungen an die europäischen Statistiken durch die EU-Mitgliedstaaten; und/oder
- 1.5. **Verbreitung, Veröffentlichung und Unterstützung:** Verbreitung von Daten und Metadaten; Datenanalyse zur Veröffentlichung in statistischen Artikeln, Veröffentlichungen, Pressemitteilungen, Websites und anderen Visualisierungen; Nutzung interaktiver und autoadaptiver Datenvisualisierungstechnologien; Durchführung politischer, rechtlicher oder wissenschaftlicher Analysen und Beratung; und/oder
- 1.6. **Methoden und Standards:** Entwicklung statistischer Methoden und Instrumente, Standardisierung und Harmonisierung von Konzepten; und/oder
- 1.7. **Koordinierung, Verhandlungen, Vertretung und Kontaktpflege:** Dies umfasst die enge Zusammenarbeit mit den einschlägigen internen und externen Interessenträgern, einschließlich der EU-Mitgliedstaaten und internationalen Institutionen, die Vorbereitung von Sitzungen mit externen Interessenträgern und Vertretung der Europäischen Kommission in diesen Sitzungen sowie Verhandlungen mit den einschlägigen Interessenträgern auf Ebene der EU und ihrer Mitgliedstaaten; und/oder
- 1.8. **Finanzmanagement:** Verwaltung von Haushalts-/Finanzaspekten und Projektmanagement im Bereich Methodik und Erstellung amtlicher Statistiken.

2. Datenwissenschaft für amtliche Statistiken

- 2.1. **Statistische Modernisierung:** Beratung der Ersteller amtlicher Statistiken hinsichtlich der Modernisierung von „Datenverarbeitungspipelines“ (Erhebung, Verarbeitung, Umwandlung, Integration und Generierung von Daten und Statistiken), für die modernste mathematische Instrumente einschließlich statistischer Modellierung sowie Methoden und IT-Instrumente der Datenwissenschaft herangezogen werden; Beratung in Bezug auf Dateninteroperabilität, Kontextualisierung, Assimilation, Cloud-Computing, Technologien zur Wahrung der Privatsphäre, Vertraulichkeit von Daten und andere damit zusammenhängende Aspekte; und/oder

- 2.2. **Implementierung der statistischen Modernisierung:** Implementierung der unter Nummer 2.1 beschriebenen Prozesse, einschließlich der Ermittlung des Business Case („Produktverständnis“), der Nutzung von IT-Ressourcen und -Technologien zur Durchführung datenbezogener Aufgaben unter Nutzung spezieller IT-Tools und Programmiersprachen; Erprobung und nachhaltige Nutzung von Lösungen; und/oder
- 2.3. **Künstliche Intelligenz und maschinelles Lernen:** Nutzung von künstlicher Intelligenz und maschinellem Lernen für ein breites Spektrum von Operationen im Zusammenhang mit Scripting, Daten und Statistiken; Erprobung und Auswahl geeigneter Algorithmen und Modelle, Schulung, Bewertung, Abstimmung, Interpretation und Einsatz von Algorithmen und Modellen; Bewertung und Behandlung von Ethikfragen und Abmilderung von (KI-)Verzerrungseffekten; und/oder
- 2.4. **Verknüpfung von Mikrodaten und Daten-Lagerhaltung („Data Warehouses“):** Einrichtung und Entwicklung statistischer Produktionsprozesse auf der Grundlage der Verknüpfung von Mikrodaten; Einführung von „Data-Warehouse“-Konzepten; Ermöglichung von Methoden der Datenerstellung aus „Mehrzweckquellen/Statistiken aus mehreren Quellen“; und/oder
- 2.5. **Datenvisualisierung:** Erstellung interaktiver, flexibler und autoadaptiver Datenvisualisierungen zur Vermittlung komplexer Erkenntnisse über Daten; und/oder
- 2.6. **Massendaten („Big Data“), „intelligente Erhebungen“:** Durchführung von Operationen mit unterschiedlichen Datensätzen aus verschiedenen Datenquellen außer Erhebungen, Zählungen und Verwaltungsquellen, wobei ethische, rechtliche und technische Leitlinien und Verfahren für die Erhebung, Verarbeitung, Umwandlung und Weitergabe/Weiterverwendung von Big Data in die Praxis umgesetzt werden; Nutzung von „intelligenten Sensoren“ und künstlicher Intelligenz, einschließlich maschinellen Lernens; Gewinnung von Erkenntnissen (und letztlich statistischen Informationen) aus multidimensionalen und multidisziplinären Daten, einschließlich der Weiterverwendung von Daten Dritter, die nicht für statistische Zwecke erhoben wurden (z. B. Plattformen der kollaborativen Wirtschaft, Telekommunikationsanbieter, aus dem Internet gewonnene Daten usw.), sodass Statistiken aus mehreren Datenquellen erstellt werden können.

Fachgebiet 2 — Makroökonomische Statistiken

Die typischen Aufgaben des Personals im Fachgebiet 2 fallen in einen der beiden folgenden Hauptbereiche: 1. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen, Preisstatistiken und Zahlungsbilanzen oder 2. Statistiken zu den Staatsfinanzen und zum Verfahren bei einem übermäßigen Defizit.

1. **Volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen, Preisstatistiken und Zahlungsbilanzen**
 - 1.1. **Überprüfung und Validierung von Daten:** Bewertung und Validierung der Übermittlung einschlägiger Statistiken von den EU-Mitgliedstaaten an Eurostat vor dem Hintergrund der geltenden Rechtsgrundlagen; und/oder
 - 1.2. **Methoden und Standards:** Entwicklung von Methoden und Instrumenten und Gewährleistung der Standardisierung und Harmonisierung von Konzepten im Bereich der einschlägigen Statistiken in Zusammenarbeit mit den zuständigen Experten der statistischen Stellen der EU-Mitgliedstaaten; und/oder
 - 1.3. **Verbreitung, Veröffentlichung und Unterstützung:** Verbreitung von Daten und Metadaten; Datenanalyse, Abfassung und redaktionelle Bearbeitung statistischer Texte (Berichte, Handbücher usw.), Veröffentlichung statistischer Artikel, Pressemitteilungen, Websites und anderer Visualisierungen; und/oder
 - 1.4. **Umsetzung von Qualitätssicherungsprozessen:** Erhebung und Verarbeitung relevanter numerischer und nichtnumerischer Informationen, um eine korrekte Erfassung nach den geltenden statistischen Vorschriften zu gewährleisten; und/oder
 - 1.5. **Koordinierung, Verhandlungen, Vertretung und Kontaktpflege:** Dies umfasst die enge Zusammenarbeit mit den einschlägigen internen und externen Interessenträgern, einschließlich der EU-Mitgliedstaaten und internationalen Institutionen, die Vorbereitung von Sitzungen mit externen Interessenträgern und Vertretung der Europäischen Kommission in diesen Sitzungen sowie Verhandlungen mit den einschlägigen Interessenträgern auf Ebene der EU und ihrer Mitgliedstaaten und Präsentationen über komplexe Fragen in Sitzungen und Konferenzen/Kursen.

2. Statistiken zu den Staatsfinanzen und zum Verfahren bei einem übermäßigen Defizit

- 2.1. **Überprüfung und Validierung von Daten:** Bewertung und Validierung der Übermittlung von a) Statistiken zu den Staatsfinanzen von den EU-Mitgliedstaaten an Eurostat im Rahmen des Übermittlungsprogramms nach dem ESVG 2010 und b) Daten, die gemäß der Verordnung (EG) Nr. 479/2009 des Rates ⁽¹⁾ zu melden sind; und/oder
- 2.2. **Methoden und Standards:** Entwicklung von Methoden und Instrumenten sowie Standardisierung und Harmonisierung von Konzepten im Bereich der Statistiken zu den Staatsfinanzen und zum Verfahren bei einem übermäßigen Defizit in Zusammenarbeit mit den zuständigen Experten der statistischen Stellen der EU-Mitgliedstaaten. Durchführung von Analysen zu Auslegungsfragen und Beratung der EU-Mitgliedstaaten zur Bewertung komplexer methodischer Fälle; und/oder
- 2.3. **Verbreitung, Veröffentlichung und Unterstützung:** Verbreitung von Daten und Metadaten; Datenanalyse, Abfassung und redaktionelle Bearbeitung statistischer Texte (Berichte, Handbücher usw.), Veröffentlichung statistischer Artikel, Pressemitteilungen, Websites und anderer Visualisierungen; und/oder
- 2.4. **Umsetzung von Qualitätssicherungsprozessen:** Erhebung und Verarbeitung relevanter numerischer und nichtnumerischer Informationen, um eine korrekte Erfassung nach dem Europäischen System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen zu gewährleisten. Überprüfung der Qualität und der Risiken im Zusammenhang mit den Systemen zur Erstellung von Statistiken in den EU-Mitgliedstaaten, unter anderem durch die Organisation und Durchführung von Gesprächen vor Ort, bei denen mit den zuständigen statistischen Stellen gemeldete Daten überprüft werden, ferner zur Klärung methodischer Fragen, zur Erörterung statistischer Prozesse und Quellen, die in den VÜD-Aufstellungen beschrieben sind, und zur Bewertung der Einhaltung der Rechnungslegungsvorschriften; und/oder
- 2.5. **Koordinierung, Verhandlungen, Vertretung und Kontaktpflege:** Dies umfasst die enge Zusammenarbeit mit den einschlägigen internen und externen Interessenträgern, einschließlich der EU-Mitgliedstaaten und internationalen Institutionen, die Vorbereitung von Sitzungen mit externen Interessenträgern und Vertretung der Europäischen Kommission in diesen Sitzungen sowie Verhandlungen mit den einschlägigen Interessenträgern auf Ebene der EU und ihrer Mitgliedstaaten und Präsentationen über komplexe Fragen in Sitzungen und Konferenzen/Kursen.

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

⁽¹⁾ Verordnung (EG) Nr. 479/2009 des Rates vom 25. Mai 2009 über die Anwendung des dem Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft beigefügten Protokolls über das Verfahren bei einem übermäßigen Defizit (ABl. L 145 vom 10.6.2009, S. 1).

ANHANG III

Beispiele für Mindestabschlüsse

(Beispiele für Mindestabschlüsse (für jeden Mitgliedstaat sowie das Vereinigte Königreich und je Besoldungsgruppe), die den in den Bekanntmachungen von Auswahlverfahren geforderten Abschlüssen grundsätzlich entsprechen)

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

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 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 zwei 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 + riigeksamitunnistus 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)
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 bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
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 Ειδικεύσης (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
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

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
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)
Κύπρος	ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ	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

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
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
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 zwei 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
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.

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

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



C/2024/3691

11.6.2024

Keine Einwände gegen einen angemeldeten Zusammenschluss

(Sache M.11128 — IBERDROLA / BP / JV)

(Text von Bedeutung für den EWR)

(C/2024/3691)

Am 26. Oktober 2023 hat die Kommission nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates ⁽¹⁾ entschieden, keine Einwände gegen den oben genannten angemeldeten Zusammenschluss zu erheben und ihn für mit dem Binnenmarkt vereinbar zu erklären. Der vollständige Wortlaut der Entscheidung ist nur auf Englisch verfügbar und wird in einer um etwaige Geschäftsgeheimnisse bereinigten Fassung auf den folgenden EU-Websites veröffentlicht:

- der Website der GD Wettbewerb zur Fusionskontrolle (<https://competition-cases.ec.europa.eu/search>). Auf dieser Website können Fusionsentscheidungen anhand verschiedener Angaben wie Unternehmensname, Nummer der Sache, Datum der Entscheidung oder Wirtschaftszweig abgerufen werden,
- der Website EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=de>). Hier kann diese Entscheidung anhand der Celex-Nummer 32023M11128 abgerufen werden. EUR-Lex ist das Internetportal zum Gemeinschaftsrecht.

⁽¹⁾ ABl. L 24 vom 29.1.2004, S. 1.



C/2024/3694

11.6.2024

Vorherige Anmeldung eines Zusammenschlusses
(Sache M.11512 — OTTP / NORDIC CAPITAL / ADVANZ PHARMA)
Für das vereinfachte Verfahren infrage kommender Fall

(Text von Bedeutung für den EWR)

(C/2024/3694)

1. Am 31. Mai 2024 ist die Anmeldung eines geplanten Zusammenschlusses nach Artikel 4 der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates ⁽¹⁾ bei der Kommission eingegangen.

Diese Anmeldung betrifft folgende Unternehmen:

- Ontario Teachers' Pension Plan Board („OTPP“, Kanada),
- Nordic Capital XI, L.P. („Nordic Capital XI“, Kanalinseln), ein Fonds der Private-equity-Gesellschaft Nordic Capital („Nordic Capital“) (Kanalinseln).

OTPP und Nordic Capital werden im Sinne des Artikels 3 Absatz 1 Buchstabe b und Absatz 4 der Fusionskontrollverordnung die gemeinsame Kontrolle über die Unternehmensgruppe Advanz Pharma („Advanz Pharma“, Kanalinseln), die derzeit unter der alleinigen Kontrolle von Nordic Capital steht, erwerben.

Der Zusammenschluss erfolgt durch Erwerb von Anteilen.

2. Die beteiligten Unternehmen sind in folgenden Geschäftsbereichen tätig:

- OTTP ist eine Einrichtung ohne Gesellschaftskapital, die in Ontario (Kanada) nach dem Lehrpensionsgesetz gegründet wurde. OTTP befasst sich mit der weltweiten Verwaltung von Pensionsleistungen und der weltweiten Anlage von Vermögenswerten aus Pensionsplänen im Namen aktiver und pensionierter Lehrkräfte in Ontario, Kanada,
- Nordic Capital XI ist ein Fonds der Private-Equity-Gesellschaft Nordic Capital, die über ihre Fonds in große und mittlere Unternehmen investiert.

3. Die Geschäftstätigkeit von Advanz Pharma besteht in der Bereitstellung pharmazeutischer Erzeugnisse.

4. Die Kommission hat nach vorläufiger Prüfung festgestellt, dass das angemeldete Rechtsgeschäft unter die Fusionskontrollverordnung fallen könnte. Die endgültige Entscheidung zu diesem Punkt behält sie sich vor.

Dieser Fall kommt für das vereinfachte Verfahren im Sinne der Bekanntmachung der Kommission über die vereinfachte Behandlung bestimmter Zusammenschlüsse gemäß der Verordnung (EG) Nr. 139/2004 des Rates über die Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen ⁽²⁾ infrage.

5. Alle betroffenen Dritten können bei der Kommission zu diesem Vorhaben Stellung nehmen.

Die Stellungnahmen müssen bei der Kommission spätestens 10 Tage nach dieser Veröffentlichung eingehen. Dabei ist stets folgendes Aktenzeichen anzugeben:

M.11512 — OTTP / NORDIC CAPITAL / ADVANZ PHARMA

Die Stellungnahmen können der Kommission per E-Mail oder Post übermittelt werden, wobei folgende Kontaktangaben zu verwenden sind:

E-Mail: COMP-MERGER-REGISTRY@ec.europa.eu

Postanschrift:

Europäische Kommission
Generaldirektion Wettbewerb
Registratur Fusionskontrolle
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

⁽¹⁾ ABl. L 24 vom 29.1.2004, S. 1 („Fusionskontrollverordnung“).

⁽²⁾ ABl. C 160 vom 5.5.2023, S. 1.



C/2024/3696

11.6.2024

Euro-Wechselkurs ⁽¹⁾

10. Juni 2024

(C/2024/3696)

1 Euro =

Währung		Kurs	Währung		Kurs
USD	US-Dollar	1,0756	CAD	Kanadischer Dollar	1,4801
JPY	Japanischer Yen	168,74	HKD	Hongkong-Dollar	8,4043
DKK	Dänische Krone	7,4592	NZD	Neuseeländischer Dollar	1,7595
GBP	Pfund Sterling	0,84565	SGD	Singapur-Dollar	1,4548
SEK	Schwedische Krone	11,3330	KRW	Südkoreanischer Won	1 479,33
CHF	Schweizer Franken	0,9637	ZAR	Südafrikanischer Rand	20,1228
ISK	Isländische Krone	149,70	CNY	Chinesischer Renminbi Yuan	7,7957
NOK	Norwegische Krone	11,5120	IDR	Indonesische Rupiah	17 529,81
BGN	Bulgarischer Lew	1,9558	MYR	Malaysischer Ringgit	5,0779
CZK	Tschechische Krone	24,636	PHP	Philippinischer Peso	63,243
HUF	Ungarischer Forint	394,15	RUB	Russischer Rubel	
PLN	Polnischer Zloty	4,3240	THB	Thailändischer Baht	39,544
RON	Rumänischer Leu	4,9769	BRL	Brasilianischer Real	5,7200
TRY	Türkische Lira	34,8697	MXN	Mexikanischer Peso	19,7531
AUD	Australischer Dollar	1,6304	INR	Indische Rupie	89,8004

⁽¹⁾ Quelle: Von der Europäischen Zentralbank veröffentlichter Referenz-Wechselkurs.