



C/2025/3114

25.6.2025

Euro-Wechselkurs ⁽¹⁾

24. Juni 2025

(C/2025/3114)

1 Euro =

Währung		Kurs	Währung		Kurs
USD	US-Dollar	1,1607	CAD	Kanadischer Dollar	1,5915
JPY	Japanischer Yen	168,27	HKD	Hongkong-Dollar	9,1114
DKK	Dänische Krone	7,4597	NZD	Neuseeländischer Dollar	1,9244
GBP	Pfund Sterling	0,85270	SGD	Singapur-Dollar	1,4855
SEK	Schwedische Krone	11,0630	KRW	Südkoreanischer Won	1 578,75
CHF	Schweizer Franken	0,9387	ZAR	Südafrikanischer Rand	20,5836
ISK	Isländische Krone	142,20	CNY	Chinesischer Renminbi Yuan	8,3262
NOK	Norwegische Krone	11,7130	IDR	Indonesische Rupiah	18 947,15
BGN	Bulgarischer Lew	1,9558	MYR	Malaysischer Ringgit	4,9260
CZK	Tschechische Krone	24,794	PHP	Philippinischer Peso	66,288
HUF	Ungarischer Forint	402,13	RUB	Russischer Rubel	
PLN	Polnischer Zloty	4,2538	THB	Thailändischer Baht	37,926
RON	Rumänischer Leu	5,0487	BRL	Brasilianischer Real	6,3613
TRY	Türkische Lira	46,0086	MXN	Mexikanischer Peso	22,0972
AUD	Australischer Dollar	1,7834	INR	Indische Rupie	99,8517

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



C/2025/3441

25.6.2025

BESCHLUSS DER KOMMISSION
vom 23. Juni 2025
zur Benennung des Zentralverwalters des Unionsregisters

(C/2025/3441)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Richtlinie 2003/87/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Oktober 2003 über ein System für den Handel mit Treibhausgasemissionszertifikaten in der Union und zur Änderung der Richtlinie 96/61/EG des Rates ⁽¹⁾, insbesondere auf Artikel 20 Absatz 1,

gestützt auf die Delegierte Verordnung (EU) 2019/1122 der Kommission vom 12. März 2019 zur Ergänzung der Richtlinie 2003/87/EG des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Funktionsweise des Unionsregisters ⁽²⁾, insbesondere auf Artikel 4 Absatz 1,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Das Unionsregister ist eine standardisierte elektronische Datenbank, die gemeinsame Datenelemente enthält und dazu dient, gegebenenfalls die Vergabe, den Besitz, die Übertragung und die Löschung von Zertifikaten zu verfolgen sowie je nach Fall für öffentlichen Zugang und für Vertraulichkeit zu sorgen. Im Unionsregister werden Zertifikate für die Durchführung von Verfahren im Zusammenhang mit der Führung von in den Mitgliedstaaten eröffneten Konten geführt.
- (2) Gemäß der Richtlinie 2003/87/EG sollte die Kommission einen Zentralverwalter für den Betrieb und die Führung des Unionsregisters einschließlich seiner technischen Infrastruktur benennen —

BESCHLIEßT:

Artikel 1

Der Generaldirektor der Generaldirektion Klimapolitik wird zum Zentralverwalter des Unionsregisters ernannt.

Artikel 2

Dieser Beschluss gilt ab dem Zeitpunkt seiner Annahme.

Brüssel, den 23. Juni 2025

Für die Kommission
Wopke HOEKSTRA
Mitglied der Kommission

⁽¹⁾ ABl. L 275 vom 25.10.2003, S. 32, ELI: <http://data.europa.eu/eli/dir/2003/87/oj>.

⁽²⁾ Delegierte Verordnung (EU) 2019/1122 der Kommission vom 12. März 2019 zur Ergänzung der Richtlinie 2003/87/EG des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf die Funktionsweise des Unionsregisters (ABl. L 177 vom 2.7.2019, S. 3 ELI: http://data.europa.eu/eli/reg_del/2019/1122/oj).



C/2025/3469

25.6.2025

BESCHLUSS DES RATES

vom 19. Juni 2025

**zur Ersetzung eines stellvertretenden Mitglieds (Polen) des Verwaltungsrates der Europäischen
Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz**

(C/2025/3469)

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Verordnung (EU) 2019/126 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Januar 2019 zur Errichtung der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA) und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 2062/94 des Rates ⁽¹⁾, insbesondere auf Artikel 4,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Mit Beschluss vom 28. März 2023 ⁽²⁾ hat der Rat die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Verwaltungsrates der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz für den Zeitraum vom 1. April 2023 bis zum 31. März 2027 ernannt.
- (2) Infolge des Ausscheidens von Frau Agnieszka GAJEK ist der Sitz eines stellvertretenden Mitglieds in der Gruppe der Regierungsvertreter frei geworden.
- (3) Die Regierung Polens hat eine Kandidatin für den frei gewordenen Sitz vorgeschlagen —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Frau Agnieszka WOLSKA wird als Nachfolgerin von Frau Agnieszka GAJEK für deren verbleibende Amtszeit, d. h. bis zum 31. März 2027, zum stellvertretenden Mitglied des Verwaltungsrates der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ernannt.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 19. Juni 2025.

Im Namen des Rates

Die Präsidentin

A. DZIEMIANOWICZ-BAK

⁽¹⁾ ABl. L 30 vom 31.1.2019, S. 58.

⁽²⁾ Beschluss des Rates vom 28. März 2023 zur Ernennung von Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Verwaltungsrates der Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA) (ABl. C 116 vom 31.3.2023, S. 19).



C/2025/3470

25.6.2025

BESCHLUSS DES RATES

vom 19. Juni 2025

zur Ernennung der Vollmitglieder und stellvertretenden Mitglieder (Griechenland) des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz

(C/2025/3470)

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf den Beschluss des Rates vom 22. Juli 2003 zur Einsetzung eines Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz ⁽¹⁾, insbesondere auf Artikel 3,

gestützt auf die dem Rat von Griechenland vorgelegte Kandidatenliste,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Mit Beschluss vom 5. März 2025 ⁽²⁾ hat der Rat die Vollmitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz für den Zeitraum vom 6. März 2025 bis zum 5. März 2028 ernannt.
- (2) Griechenland hat eine Liste von Kandidaten für mehrere zu besetzende Sitze vorgelegt —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Zu Vollmitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz werden für die Zeit bis zum 5. März 2028 ernannt:

I. VERTRETER DER NATIONALEN REGIERUNGEN

Mitgliedstaat	Vollmitglied	Stellvertretende Mitglieder
Griechenland	Frau Vasiliki PAPANASTASIOU	Frau Angeliki MOIROU Herr Ioannis KONSTANTAKOPOULOS

II. VERTRETER DER ARBEITNEHMERORGANISATIONEN

Mitgliedstaat	Vollmitglied	Stellvertretende Mitglieder
Griechenland	Herr Andreas STOIMENIDIS	Herr Ioannis GKOUTZAMANIS Herr Markos KONTIZAS

III. VERTRETER DER ARBEITGEBERORGANISATIONEN

Mitgliedstaat	Vollmitglied	Stellvertretende Mitglieder
Griechenland	Frau Katerina DASKALAKI	Frau Stella TSIAMI Herr Yanis STAVROU

⁽¹⁾ ABl. C 218 vom 13.9.2003, S. 1.

⁽²⁾ Beschluss des Rates vom 5. März 2025 zur Ernennung der Vollmitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Beratenden Ausschusses für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz (Abl. C, C/2025/1689, 13.3.2025, ELI: <http://data.europa.eu/eli/C/2025/1689/oj>).

Artikel 2

Der Rat ernennt die noch vorzuschlagenden Vollmitglieder und stellvertretenden Mitglieder zu einem späteren Zeitpunkt.

Artikel 3

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 19. Juni 2025.

Im Namen des Rates

Die Präsidentin

A. DZIEMIANOWICZ-BAK



C/2025/3471

25.6.2025

Keine Einwände gegen einen angemeldeten Zusammenschluss
(Sache M.11973 — EVH GE / HSBC / ESG KRAFTWERKE WETTIN)

(Text von Bedeutung für den EWR)

(C/2025/3471)

Am 16. Juni 2025 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 Deutsch 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 32025M11973 abgerufen werden. EUR-Lex ist das Internetportal zum Gemeinschaftsrecht.

⁽¹⁾ ABl. L 24 vom 29.1.2004, S. 1.



BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS
EPSO/AST/157/25 — Assistenten (m/w/d) (AST 3) in folgenden Fachgebieten:

1. Gestaltung von grafischen und visuellen Inhalten

2. Soziale Medien und digitale Kommunikation

3. Webmaster

(C/2025/3565)

Bewerbungsschluss: 29. Juli 2025 um 12.00 Uhr (mittags), Ortszeit Brüssel

INHALT

	Seite
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
3.3.1. Fachgebiet 1 — Gestaltung von grafischen und visuellen Inhalten	2
3.3.2. Fachgebiet 2 — Soziale Medien und digitale Kommunikation	3
3.3.3. Fachgebiet 3 — Webmaster	3
4. WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?	4
4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens	4
4.2. Sprachen dieses Auswahlverfahrens	4
4.3. Phasen des Auswahlverfahrens	5
4.3.1. Bewerbung	5
4.3.2. Prüfungen	5
4.3.3. Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung	6
4.3.4. Erstellung der Reservelisten	7
5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN	8
ANHANG I — Allgemeine Vorschriften	9
ANHANG II — Typische Aufgaben	16
ANHANG III — Beispiele für Mindestabschlüsse	18

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN
- a) Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren durch, um auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen Reservelisten aufstellen zu können, von denen die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Europäischen Union neue **Bedienstete der Funktionsgruppe „Assistenz“ (Besoldungsgruppe AST 3)** mit Beamtenstatus einstellen können.
- b) Die vorliegende Bekanntmachung und ihre Anhänge, einschließlich Anhang I — Allgemeine Vorschriften, bilden den rechtlich verbindlichen Rahmen für dieses Auswahlverfahren.
- c) EPSO ist bestrebt, geschlechtsneutrale und inklusive Sprache zu verwenden. Jede Bezugnahme auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich ebenso für Personen anderen Geschlechts.
- d) Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens betrifft **drei Fachgebiete**. Sie können sich **jedoch nur für eines davon bewerben**.
- e) Die Anzahl der Plätze auf der Reserveliste für jedes Fachgebiet ist Tabelle 1 zu entnehmen.

Tabelle 1

Fachgebiet 1	Gestaltung von grafischen und visuellen Inhalten	159
Fachgebiet 2	Soziale Medien und digitale Kommunikation	150
Fachgebiet 3	Webmaster	126

2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Informationen über die typischen Aufgaben, mit denen Sie im Fall einer Einstellung rechnen können, 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 (siehe Abschnitte 3.1 bis 3.3) erfüllen.

3.1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Sie müssen

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

3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen

Sie müssen gemäß Abschnitt 4.2 über Kenntnisse in mindestens zwei Amtssprachen der EU verfügen.

3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in Anhang III.

3.3.1. Fachgebiet 1 — Gestaltung von grafischen und visuellen Inhalten

- a) Um sich für das Fachgebiet 1 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:
 - (i) Sie verfügen über eine abgeschlossene, mindestens **zweijährige** postsekundäre Ausbildung in den Bereichen Grafik- oder Motiondesign, visuelle Kommunikation, Kommunikationsdesign oder Kommunikation sowie eine daran anschließende mindestens **dreijährige** einschlägige Berufserfahrung.
 - (ii) Sie verfügen über einen Bildungsabschluss der Sekundarstufe, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende mindestens **sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung.

- b) Die unter Abschnitt 3.3.1 Buchstabe a Ziffern i und ii genannte Berufserfahrung gilt als einschlägig, wenn sie in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:
- (i) Arbeiten mit Adobe Creative Cloud-Applikationen wie Illustrator, Photoshop, InDesign und After Effects;
 - (ii) Ausarbeitung von Konzepten und Designs von Kommunikationsprodukten für die Print-, Digital- und Online-Nutzung (Veröffentlichungen, Illustrationen, Icons, Plakate, Roll-up-Banner, Hintergründe, Web-Banner, statische und animierte visuelle Darstellungen für soziale Medien, Infografiken usw.);
 - (iii) Branding, Markenkommunikation sowie Gestaltung und Verwaltung visueller Identitäten;
 - (iv) Gewährleistung der Nutzbarkeit und Barrierefreiheit visueller und digitaler Assets und Inhalte unter Einhaltung anerkannter Standards;
 - (v) Nutzung von Tools für Grafikdesign, Datenanalyse und Datenvisualisierung zur Darstellung von Daten für gedrucktes, digitales und Online-Material (in Grafiken, Karten, Infografiken und anderen Visualisierungsformaten).

3.3.2. Fachgebiet 2 — Soziale Medien und digitale Kommunikation

- a) Um sich für das Fachgebiet 2 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:
- (i) Sie verfügen über eine abgeschlossene, mindestens **zweijährige** postsekundäre Ausbildung in den Bereichen Kommunikation, Marketing, Journalismus, Bild- oder Videoproduktion, Europastudien, internationale Beziehungen, digitales Marketing oder ein Sprachstudium sowie eine daran anschließende mindestens **dreijährige** einschlägige Berufserfahrung.
 - (ii) Sie verfügen über einen Bildungsabschluss der Sekundarstufe, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende mindestens **sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung.
- b) Die unter Abschnitt 3.3.2 Buchstabe a Ziffern i und ii genannte Berufserfahrung gilt als einschlägig, wenn sie in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:
- (i) Verwaltung von Social-Media- und anderen digitalen Kanälen und Plattformen für öffentliche oder private Stellen;
 - (ii) Produktion und Veröffentlichung von Inhalten für soziale Medien und anderen digitalen Inhalten (Textposts, Bilder, Videos, Reels, Umfragen, Quiz, andere interaktive Inhalte, Live-Streams, Stories usw.);
 - (iii) Mitarbeit am Community-Management und am Social Media Listening (Verfolgen von Online-Konversationen in sozialen Medien);
 - (iv) Bearbeitung statischer und animierter visueller Inhalte für soziale Medien und andere digitale Plattformen;
 - (v) Gestaltung, Umsetzung, Durchführung und Messung organischer oder bezahlter digitaler Kommunikationskampagnen, um die Leistung über Plattformen hinweg zu optimieren;
 - (vi) Durchführung von Datenanalysen, Festlegung von Indikatoren, Bewertung und Berichterstattung über den Erfolg von Aktivitäten im Bereich der digitalen Kommunikation;
 - (vii) Zusammenarbeit mit Content Creators (Erstellern von Inhalten);
 - (viii) Beobachtung von und Arbeit mit neuesten Trends in der digitalen Kommunikation (Live-Streaming, nutzergenerierte Inhalte, Podcasts und Audio-Trends, Memes usw.).

3.3.3. Fachgebiet 3 — Webmaster

- a) Um sich für das Fachgebiet 3 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:
- (i) Sie verfügen über eine abgeschlossene, mindestens **zweijährige** postsekundäre Ausbildung in den Bereichen Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT), Kommunikation, Marketing, Journalismus, Bild- oder Videoproduktion, Webdesign, digitale Medien oder digitales Marketing sowie eine daran anschließende mindestens **dreijährige** einschlägige Berufserfahrung.
 - (ii) Sie verfügen über einen Bildungsabschluss der Sekundarstufe, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende mindestens **sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung.
- b) Die unter Abschnitt 3.3.3 Buchstabe a Ziffern i und ii genannte Berufserfahrung gilt als einschlägig, wenn sie in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:
- (i) Erstellung, Verwaltung, Aktualisierung und Überwachung von Websites durch Sammlung, Bearbeitung, Anpassung und Veröffentlichung von Inhalten (einschließlich Multimedia-Elementen);
 - (ii) Fehlerbehebung: Diagnose und Behebung von Problemen im Zusammenhang mit der Funktionalität und den Funktionen von Websites;
 - (iii) Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Verfolgung des Datenverkehrs und Erstellung von Webanalyseberichten;

- (iv) Verbesserung der Website-Sichtbarkeit und Gewinnung von mehr relevanten Besucherinnen und Besuchern über Suchmaschinen (Suchmaschinenoptimierung);
- (v) Verbesserung der Navigation und Gestaltung, um sicherzustellen, dass Websites benutzerfreundlich und leicht zu navigieren sind (Nutzererfahrung/UX);
- (vi) Verwaltung eines Content-Management-Systems und Gewährleistung seiner Aktualität und Sicherheit;
- (vii) Gewährleistung der Konformität der Websites mit den geltenden Standards für den barrierefreien Webzugang;
- (viii) Entwicklung von Websites, die branchenüblichen Webtechnologien wie HTML, CSS und JavaScript entsprechen;
- (ix) Übertragung der geschäftlichen Erfordernisse in technische Anforderungen für Entwickler und Erstellung von Spezifikationsunterlagen;
- (x) Planung von Veröffentlichungszyklen für neue Funktionen, von Plattformwechseln und Fehlerbehebung sowie Gewährleistung einer fristgerechten Umsetzung.

4. WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens

Dieses Auswahlverfahren besteht aus folgenden Phasen:

- Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1),
- Prüfungen: Tests zum logischen Denken, ein Multiple-Choice-Test im gewählten Fachgebiet des Auswahlverfahrens („fachbezogener Multiple-Choice-Test“) und ein Aufsatz zu EU-bezogenen Themen (siehe Abschnitt 4.3.2),
- Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung (siehe Abschnitt 4.3.3),
- Erstellung der Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.4).

4.2. Sprachen dieses Auswahlverfahrens

- a) Das Statut ⁽¹⁾ sieht vor, dass eine Person nur verbeamtet werden kann, wenn sie über gründliche Kenntnisse in einer der Sprachen der EU und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der EU in dem für die Ausübung ihres Amtes erforderlichen Umfang verfügt.
- b) Daher werden in diesem Auswahlverfahren 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 vorausgesetzt. Die genannten mindestens zu erreichenden Sprachniveaus beziehen sich auf alle im Bewerbungsformular genannten sprachlichen Kompetenzen (Hören, Lesen, an Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen, Schreiben). Diese entsprechen den im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen ⁽²⁾ genannten Kompetenzen.
- c) Zum besseren Verständnis werden diese Sprachen als „Sprache 1“ und „Sprache 2“ bezeichnet.
- d) In den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden die Sprachen wie in Tabelle 2 angegeben verwendet:

Tabelle 2

Phase des Auswahlverfahrens	Prüfungen	Sprache
Bewerbung	—	Eine der 24 EU-Amtssprachen nach Wahl
Prüfungen	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2
	Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Sprache 2

- e) Sie müssen Ihre Wahl der Test- bzw. Prüfungssprache bei der Bewerbung treffen.

⁽¹⁾ Siehe Artikel 28 Buchstabe f 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: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2025-05-13](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2025-05-13).

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

4.3. Phasen des Auswahlverfahrens

4.3.1. Bewerbung

- a) Für die Bewerbung benötigen Sie ein Bewerberkonto.
- b) **Bewerben Sie sich online über die EPSO-Website ^(?) und reichen Sie Ihre Bewerbung ein bis zum 29. Juli 2025 um 12.00 Uhr (mittags), Ortszeit Brüssel.**
- c) Mit der Einreichung Ihres Bewerbungsformulars bestätigen Sie, dass Sie alle in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) genannten Bedingungen erfüllen. Bitte denken Sie daran, Ihre Bewerbung fristgerecht abzuschließen und einzureichen. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist können Sie Ihre Bewerbung nicht mehr ändern.
- d) Sie müssen **bis zum 14. November 2025 um 12.00 (mittags), Ortszeit Brüssel**, gescannte Fassungen der Unterlagen, die die in Ihrem Bewerbungsformular gemachten Angaben belegen, vorlegen. Eine Anleitung hierfür finden Sie auf der Seite zu dem jeweiligen Auswahlverfahren auf der EPSO-Website.

4.3.2. Prüfungen

- a) Allgemeine Bemerkungen
 - (i) Wer das Bewerbungsformular fristgerecht (siehe Abschnitt 4.3.1 Buchstabe b eingereicht hat, wird zu einer Reihe von Prüfungen eingeladen. Bitte beachten Sie, dass die Reihenfolge, in der die Prüfungen durchgeführt werden, von der Reihenfolge in dieser Bekanntmachung abweichen kann.
 - (ii) Die Prüfungen finden online statt und erfolgen unter Aufsicht (Fernbeaufsichtigung). EPSO informiert Sie spätestens in der Einladung zu den Prüfungen über die betreffenden Modalitäten.
 - (iii) Versäumt es eine Person, gemäß den Angaben in dieser Bekanntmachung und/oder den übermittelten Anweisungen an einer oder mehreren Prüfungen teilzunehmen oder diese vollständig zu absolvieren, so endet ihre Teilnahme am Auswahlverfahren (siehe Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften).
- b) Tests zum logischen Denken
 - (i) Bei den Tests zum logischen Denken handelt es sich um Multiple-Choice-Tests, bei denen Ihre Fähigkeiten zum sprachlogischen Denken, Zahlenverständnis und abstrakten Denken bewertet werden. Diese laufen wie in Tabelle 3 angegeben ab.

Tabelle 3

Prüfungen	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Test zum sprachlogischen Denken	Sprache 1	20 Fragen	35 Minuten	0 bis 20 Punkte	10 von 20
Test zum Zahlenverständnis		10 Fragen	20 Minuten	0 bis 10 Punkte	Insgesamt erforderliche Punktzahl für Zahlenverständnis und abstraktes Denken: 10 von 20
Test zum abstrakten Denken		10 Fragen	10 Minuten	0 bis 10 Punkte	

- (ii) Sie müssen
 - bei dem Test zum sprachlogischen Denken mindestens 10 von 20 Punkten **und**
 - bei den Tests zum Zahlenverständnis und abstrakten Denken zusammen mindestens 10 von 20 Punkten erreichen.

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

c) Fachbezogener Multiple-Choice-Test

- (i) Der fachbezogene Multiple-Choice-Test bezieht sich auf das gewählte Fachgebiet. Der Test läuft wie in Tabelle 4 angegeben ab.

Tabelle 4

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

- (ii) Sie müssen

- mindestens 15 von 30 Punkten erreichen **und**
- eines der besten Ergebnisse erzielen (siehe Abschnitt 4.3.3).

d) Aufsatz zu EU-bezogenen Themen

- (i) Der Aufsatz zu EU-bezogenen Themen dient der Bewertung Ihrer schriftlichen Kommunikationsfähigkeit. Die Prüfung läuft wie in Tabelle 5 angegeben ab.

Tabelle 5

Prüfung	Sprache	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Sprache 2	40 Minuten	0 bis 10 Punkte	5 von 10

- (ii) Die Bewerber*innen müssen die Aufgabe auf der Grundlage der Unterlagen zu EU-bezogenen Themen erledigen. Die Unterlagen werden vor dem Prüfungstermin auf der EPSO-Website zur Verfügung gestellt. Bei der Prüfung erhalten die Bewerber*innen die gleichen Unterlagen und die zugehörige(n) Aufgabenstellung(en).
- (iii) Bei dem Aufsatz zu EU-bezogenen Themen handelt es sich nicht um einen Sprachtest. Die Bewertung erfolgt anhand der spezifischen Bewertungskriterien, die auf der EPSO-Website veröffentlicht sind (*).

4.3.3. Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung

a) Allgemeine Hinweise

- (i) Die Prüfungsergebnisse werden wie in Tabelle 6 dargestellt verwendet.

Tabelle 6

Prüfung	Wie werden die Ergebnisse verwendet?
Tests zum sprachlogischen Denken, Zahlenverständnis und abstrakten Denken	Die Tests werden ausgewertet, um festzustellen, ob die erforderlichen Mindestpunktzahlen erreicht wurden.
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Anhand der erzielten Punktzahlen wird eine Rangfolge (nach Leistung) der Personen erstellt, die die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben.
Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Die Prüfung wird ausgewertet, um festzustellen, ob die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.

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

- (ii) Bei den Personen, die nicht an allen Prüfungen teilnehmen oder diese nicht vollständig absolvieren (siehe Abschnitt 4.3.2 sowie Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften), werden die Prüfungen nicht ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.
 - (iii) Wer die erforderliche Mindestpunktzahl in einer der Prüfungen nicht erreicht, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Prüfungen dieser Personen werden nicht weiter ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.
 - (iv) Die Ergebnisse werden Ihnen erst am Ende des Auswahlverfahrens (siehe Abschnitt 4.3.4 Buchstabe d) mitgeteilt, und zwar unabhängig davon, welche Phase des Auswahlverfahrens Sie erreicht haben.
- b) Bewertung der Tests zum logischen Denken und des fachbezogenen Multiple-Choice-Tests
- (i) Die Tests zum logischen Denken werden zuerst bewertet. Dies erfolgt nur für Personen, die alle erforderlichen Prüfungen (siehe Abschnitt 4.3.2) absolviert haben.
 - (ii) Der fachbezogene Multiple-Choice-Test wird nur dann bewertet, wenn bei den Tests zum logischen Denken die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.
 - (iii) Für jedes Fachgebiet wird anhand der erzielten Punktzahl eine Rangfolge (absteigend nach Leistung) derjenigen Personen erstellt, die bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben. Anhand dieser Rangfolge werden die Personen ermittelt, deren Aufsätze zu EU-bezogenen Themen ausgewertet und deren Zulassungsberechtigung geprüft werden (siehe Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c).
- c) Bewertung des Aufsatzes zu EU-bezogenen Themen und Prüfung der Zulassungsberechtigung
- (i) Die Bewertung des Aufsatzes zu EU-bezogenen Themen und die Prüfung der Zulassungsberechtigung (letztere gemäß Ziffer ii unten) werden parallel für eine begrenzte Anzahl von Personen in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.3 Buchstabe b Ziffer iii durchgeführt. Diese Zahl darf **grundsätzlich** das 1,5-fache der Zahl der für das jeweilige Fachgebiet gesuchten erfolgreichen Bewerber*innen nicht überschreiten. Sie kann jedoch vom Prüfungsausschuss in Anbetracht der Zahl der Personen mit gleicher Punktzahl erhöht werden.
 - (ii) Bei der Prüfung der Zulassungsberechtigung wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungsberechtigung, indem er a) die Angaben im Bewerbungsformular mit b) den Unterlagen, die von den Bewerberinnen bzw. Bewerbern im Einklang mit Abschnitt 2.4 Nummern 1 bis 3 der Allgemeinen Vorschriften als Beleg dieser Angaben vorgelegt wurden, vergleicht.
 - (iii) Wer nicht eines der besten Ergebnisse im Sinne der Ziffer i erzielt, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Aufsätze zu EU-bezogenen Themen dieser Personen werden nicht ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.

4.3.4. Erstellung der Reservelisten

- a) Nach Abschluss der in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c genannten Verfahren nimmt der Prüfungsausschuss die Namen derjenigen Personen in die jeweilige Reserveliste auf, die als zulassungsberechtigt eingestuft wurden und überall die erforderliche Mindestpunktzahl sowie bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test eines der besten Ergebnisse erzielt haben und zu dem in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c Ziffer i genannten Personenkreis gehören. Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.3 Buchstabe b Ziffer iii, bis die Zahl der Plätze auf der Reserveliste für jedes Fachgebiet erreicht oder der Pool der Bewerber*innen, die die unter diesem Abschnitt genannten Kriterien erfüllen, erschöpft ist.
- b) Teilen sich mehrere Personen den letzten verfügbaren Platz auf einer 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 Bewerber*innen werden über ihre Ergebnisse (der Prüfungen und der Prüfung der Zulassungsberechtigung) unterrichtet, es sei denn, aus den in dieser Bekanntmachung genannten Gründen wurden die Prüfungen nicht ausgewertet und/oder die Zulassungsberechtigung nicht geprüft.
- e) Die Aufnahme in die Reserveliste begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie hierfür.

5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN

- a) EPSO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit gegenüber allen Bewerberinnen und Bewerbern.
- b) Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Prüfungsteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte im Bewerbungsformular an und beantragen Sie die entsprechenden angemessenen Vorkehrungen für die Auswahlprüfungen gemäß dem auf der EPSO-Website^(?) angegebenen Verfahren. Nach Prüfung Ihres Antrags und der entsprechenden Nachweise kann EPSO angemessene Vorkehrungen treffen, wenn dies für notwendig erachtet wird.

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

ANHANG I
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

1. Grundlegende Bestimmungen

1. Die allgemeinen Vorschriften gelten, sofern in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens nichts anderes festgelegt ist.
2. Die Bewerber*innen erhalten über ihr Bewerberkonto zeitkritische Informationen. Sie sollten ihr Bewerberkonto mindestens alle drei Kalendertage konsultieren, um den Stand ihrer Bewerbung für das Auswahlverfahren zu verfolgen und keine Frist zu verpassen.

Bewerber*innen, die ihr Bewerberkonto aufgrund eines technischen Problems aufseiten von EPSO nicht konsultieren können, müssen EPSO unverzüglich über das Online-Kontaktformular ⁽¹⁾ informieren.
3. Teilen sich mehrere Personen in einer Phase des Auswahlverfahrens mit gleichem Ergebnis den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase zugelassen. Wenn mehrere Personen aufgrund gleicher Punktzahl für den letzten verfügbaren Platz auf einer Reserveliste in Betracht kommen, werden sie alle in die betreffende Liste aufgenommen.
4. Personen, 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 Bewerberkonto oder per E-Mail in einer der Sprachen, für die Letztere in der Rubrik „Lesen“ des Abschnitts „Sprachen“ im Bewerbungsformular Niveau B2 oder höher ⁽²⁾ angegeben haben (siehe auch Abschnitt 2.1).
6. Die Bewerber*innen können sich über das Online-Kontaktformular auf der EPSO-Website ⁽³⁾ an EPSO wenden. Vor einer Kontaktaufnahme mit EPSO sollte die Rubrik „Häufig gestellte Fragen“ ⁽⁴⁾ auf der EPSO-Website konsultiert werden.
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. Bildung ⁽⁵⁾, Erfahrung ⁽⁶⁾, Nachweise

2.1. Abschnitt „Mein Lebenslauf“ im Bewerberkonto

Vor der Bewerbung für ein Auswahlverfahren muss im Bewerberkonto der Abschnitt „Mein Lebenslauf“ ausgefüllt werden. Bei der Bewerbung für ein bestimmtes Auswahlverfahren müssen die Angaben aus dem Abschnitt „Mein Lebenslauf“ nicht erneut in das Bewerbungsformular eingegeben werden. Beim Abschicken der Bewerbung werden dem Bewerbungsformular automatisch die aktuellen Angaben aus dem Abschnitt „Mein Lebenslauf“ beigefügt. Die Bewerber*innen haben sicherzustellen, dass der Abschnitt „Mein Lebenslauf“ zu diesem Zeitpunkt auf dem neuesten Stand ist.

2.2. Bildungsabschlüsse

1. Hochschulabschlüsse, Diplome und/oder Zeugnisse müssen unabhängig davon, ob sie in einem Mitgliedstaat oder einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats anerkannt sein.
2. Bei der Beurteilung, ob Personen über die gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens erforderlichen Bildungsabschlüsse verfügen, werden Unterschiede zwischen den nationalen Bildungssystemen, insbesondere in Bezug auf die Bezeichnungen der Hochschulabschlüsse, Diplome und Zeugnisse, berücksichtigt.

2.3. Berufserfahrung

1. Angerechnet werden kann eine Berufserfahrung nur, wenn folgende allgemeine Bedingungen erfüllt sind:
 - a) Sie muss nach Erhalt des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens verlangten Mindestbildungsabschlusses erworben worden sein.
 - b) Es muss sich nachweislich um eine echte Erwerbstätigkeit handeln.

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

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

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

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

⁽⁵⁾ Für die Zwecke dieses Auswahlverfahrens werden die Begriffe „Bildung“ und „Bildungsabschlüsse“ synonym verwendet.

⁽⁶⁾ Für die Zwecke dieses Auswahlverfahrens werden die Begriffe „Erfahrung“ und „Berufserfahrung“ synonym verwendet.

- c) Sie muss vergütet worden sein.
 - d) In der fraglichen Zeit muss eine Arbeitsbeziehung bestanden haben, d. h. die betreffende Person muss Teil einer Organisation gewesen sein oder eine Dienstleistung erbracht haben.
 - e) Sie muss die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Kriterien hinsichtlich der Relevanz erfüllen. Kann nur ein Teil der Aufgaben, die während eines bestimmten Abschnitts 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 zwischen 51 % und 75 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung zu 75 % angerechnet.
 - iii) Sind 25 % bis 50 % der Aufgaben relevant, so wird die angegebene 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“ jede erhaltene finanzielle Leistung, einschließlich Kostenerstattungen und Versicherungsschutz, zu verstehen. Darüber hinaus muss die Freiwilligentätigkeit hinsichtlich der wöchentlichen Arbeitszeit und der Dauer einer regulären beruflichen Tätigkeit ähneln.
 - b) Bei **Praktika** ist unter „Vergütung“ jede erhaltene finanzielle Leistung, 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 mindestens vorzuweisenden Bildungsabschlusses absolviert und ii) vergütet wurde.
 - c) Ein **Pflichtpraktikum**, das Teil eines Programms ist, das zur Mitgliedschaft in einem Berufsverband führt oder eine Voraussetzung hierfür ist, kann unabhängig von einer Vergütung der Tätigkeit angerechnet werden, wenn die Mitgliedschaft zur **Berufsausübung berechtigt** (z. B. Zulassung zur Rechtsanwaltskammer). Wurde die Tätigkeit 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 mindestens vorzuweisenden Bildungsabschlusses 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, unabhängig davon, ob die Tätigkeit vergütet wurde.
 - g) Bei **Teilzeittätigkeiten** wird der angerechnete Zeitraum anteilig berechnet; z. B. werden für eine sechsmonatige Halbtagestätigkeit drei Monate angerechnet.

2.4. Nachweise

1. Die Unterlagen, die die Angaben im Bewerbungsformular (siehe auch Abschnitt 2.1) belegen, sind in das jeweilige Bewerberkonto hochzuladen. Dies hat bis zu der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Frist oder — falls in der Bekanntmachung keine Frist genannt ist — bis zu dem vom EPSO angegebenen Termin zu erfolgen.
2. Werden die Nachweise nicht bis zu der oben erwähnten Frist vorgelegt, kann dies dazu führen, dass die Bewerbung als unzulässig abgelehnt wird oder bestimmte Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen nicht berücksichtigt werden.
3. In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerber*innen zur Vorlage zusätzlicher Informationen oder Unterlagen aufgefordert werden.

4. Zusätzlich zu anderen Unterlagen müssen die Bewerber*innen eine Kopie ihres Personalausweises oder Reisepasses hochladen, der bei Ablauf der Bewerbungsfrist gültig sein muss. Auf Anfrage muss zudem das Original des Personalausweises oder des Reisepasses vorgelegt werden.
5. Als Nachweis der Bildungsabschlüsse ist mindestens Folgendes vorzulegen:
 - a) eine Kopie der Diplome und/oder Zeugnisse zum Nachweis der für die Zulassung zum Auswahlverfahren erforderlichen Bildungsabschlüsse (siehe Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens);
 - b) im Falle von Diplomen/Zugnissen, die in einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung.
6. Für alle Beschäftigungsperioden sind Originale oder beglaubigte Kopien folgender Unterlagen erforderlich:
 - a) Unterlagen von dem/den früheren und/oder derzeitigen Arbeitgeber(n): 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 Nachweise, aus denen die Art und der Zeitraum der ausgeübten Tätigkeiten bzw. erbrachten Dienstleistungen hervorgehen.
 - c) Bei freiberuflichen Übersetzerinnen und Übersetzern: Unterlagen, aus denen die Zeiträume der geleisteten Arbeit und die Zahl der übersetzten Seiten hervorgehen.
 - d) Bei freiberuflichen Dolmetscherinnen und 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 Tests des Auswahlverfahrens und genehmigt ihren Inhalt, prüft, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, vergleicht die Eignung der Personen und wählt unter Berücksichtigung der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Anforderungen die besten unter ihnen aus.
2. Die Tätigkeiten 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 ⁽⁷⁾ veröffentlicht.
2. Bewerber*innen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und mit der Organisation eines bestimmten Auswahlverfahrens befasste EPSO-Bedienstete 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 Bewerber*innen 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. Personen, die beim Prüfungsausschuss eine Beschwerde einreichen möchten, müssen dies schriftlich über ihr Bewerberkonto tun.
5. Ein Verstoß gegen eine der vorstehend genannten Vorschriften kann zu Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder des Prüfungsausschusses oder EPSO-Bedienstete und/oder zum Ausschluss einer Person vom Auswahlverfahren führen (siehe Abschnitt 6).

5. Tests

1. EPSO informiert die Bewerber*innen spätestens in der Einladung zu den Tests über die jeweiligen Modalitäten sowie über alle erforderlichen Einzelheiten und Anweisungen.
2. Sobald die Bewerber*innen aufgefordert werden, einen Termin für die Tests zu buchen, müssen sie dies tun und dazu die Anweisungen befolgen, die sie dazu von EPSO erhalten. Die Buchung der Termine und die Teilnahme an den Tests sind nur in bestimmten Zeiträumen möglich.

⁽⁷⁾ <https://epso.europa.eu/de>.

3. Die Bewerber*innen müssen die vor den Tests übermittelten Anweisungen genau befolgen, 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 auf diese Weise lassen sich die Eignung der IT-Umgebung der Bewerber*innen und die Kompatibilität ihres jeweiligen Geräts mit der Testplattform oder -anwendung überprüfen. Werden nicht alle erforderlichen Schritte durchgeführt, so kann die betreffende Person den Test unter Umständen nicht ablegen. Zudem ist dann der Testanbieter möglicherweise nicht in der Lage, etwaige technische Probleme, die während des Tests auftreten, zu beheben.
4. Versäumt es eine Person, einen oder mehrere Tests zu buchen, daran teilzunehmen oder vollständig zu absolvieren, gilt ihre Teilnahme am Auswahlverfahren als beendet, es sei denn, die Person kann nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatte oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren. Sie sollte EPSO so bald wie möglich (vorzugsweise vor dem Test) kontaktieren, ihr Versäumnis begründen und gegebenenfalls nachweisen, dass sie sich an den technischen Support gewandt hat.
5. Die Nichteinhaltung der Prüfungsvorschriften, die in den zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen festgelegt sind, gilt nicht als Umstand, auf den die betreffenden Personen keinen Einfluss haben, oder als Situation höherer Gewalt.
6. Die Bewerber*innen sind zudem aufgefordert, die EPSO-Website^(*) zu konsultieren und sich mit den EPSO-Auswahlverfahren, einschließlich der allgemeinen Anforderungen für die Tests, vertraut zu machen.

6. Ausschluss vom Auswahlverfahren

1. Personen können in jeder Phase des Auswahlverfahrens ausgeschlossen werden, wenn sie
 - a) mehr als ein Bewerberkonto einrichten;
 - b) sich trotz ausdrücklichen, in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens erklärten Verbots über mehrere Kanäle bewerben;
 - c) falsche Angaben machen oder ihre Angaben nicht durch entsprechende Nachweise belegen;
 - d) während der Tests betrügen, Online-Tests aufzeichnen oder versuchen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Tests zu manipulieren, oder die Integrität des Auswahlverfahrens auf andere Weise beeinträchtigen;
 - e) unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufnehmen oder versuchen, dies zu tun;
 - f) EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses oder des EPSO-Personals informieren;
 - g) ihre Unterlagen bei schriftlichen oder praktischen Tests trotz anderslautender Anweisungen unterschreiben oder eindeutig kennzeichnen.
2. Gemäß Artikel 27 Absatz 1 und Artikel 28 Buchstabe c des Statuts der EU-Bediensteten wird bei einer Bewerbung auf eine Stelle bei den EU-Organen ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Im Falle von Betrug oder versuchtem Betrug kann EPSO beschließen, eine Person für einen bestimmten Zeitraum von künftigen Auswahlverfahren auszuschließen.

7. Probleme und Abhilfemaßnahmen

7.1. Technische und organisatorische Probleme

1. Wenn in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens ein ernsthaftes technisches oder organisatorisches Problem auftritt, sollte EPSO dies über das Bewerberkonto mitgeteilt werden.
2. Bei Problemen mit dem Bewerberkonto oder dem Bewerbungsformular ist EPSO unverzüglich und in jedem Fall vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu kontaktieren.

3. Tritt das Problem während eines Tests auf, ist

- a) das Problem unverzüglich zu melden — die genauen Anweisungen dazu sind dem Einladungsschreiben zu den jeweiligen Tests zu entnehmen —

und

- b) innerhalb von **drei Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag, der auf den Tag des jeweiligen Tests folgt, EPSO über das Bewerberkonto eine ausführliche Beschreibung des Problems zu übermitteln. Ferner sollte ein Nachweis über den Versuch, eine Lösung herbeizuführen, beigefügt werden (z. B. Ticketnummer des Helpdesk oder des technischen Supports, Chat-Protokolle, Bericht über die Fehlerbehebung usw.). Dieser

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

schriftliche Nachweis ist erforderlich, damit EPSO die Situation untersuchen kann. In den Einladungsschreiben zu Tests können weitere Anforderungen und Anweisungen im Zusammenhang mit der Meldung von Problemen während der Tests enthalten sein.

EPSO ist in jedem Fall zu unterrichten, auch wenn der Testanbieter auf die Beschwerde hin Maßnahmen ergriffen hat.

4. Beschwerden, die nach Ablauf der in diesem Abschnitt genannten Frist eingehen, gelten als unzulässig.
5. Beschwerden über technische Probleme, die von Bewerber*innen eingereicht werden, die die in Abschnitt 5 Absatz 3 genannten Maßnahmen nicht ergriffen haben, werden als unzulässig abgewiesen, 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 betreffend angebliche technische und/oder organisatorische Probleme, die nicht gemäß Abschnitt 7.1 in Verbindung mit Abschnitt 5 gemeldet wurden, werden als unzulässig abgewiesen.

7.2. Interne Überprüfungsverfahren

7.2.1. Beschwerden über Fragen der Multiple-Choice-Tests

1. Meint eine Person, berechtigte Gründe zu der Annahme zu haben, dass ein Fehler in einer oder mehreren Fragen des Multiple-Choice-Tests ihr die korrekte Beantwortung der Frage erschwert hat, kann sie 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 Personen, denen die betreffende(n) Frage(n) tatsächlich gestellt wurde(n). Die in der Bekanntmachung jeweils angegebene zu erreichende Punktzahl der Tests bleibt unverändert.
3. Zur Einreichung einer Beschwerde über eine oder mehrere Multiple-Choice-Fragen sollte
 - a) EPSO innerhalb von **drei Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag, der auf den Tag des Tests folgt, über das Bewerberkonto kontaktiert werden;
 - b) die betreffende(n) Frage(n) so genau wie möglich beschrieben werden und
 - c) die Art des/der mutmaßlichen Fehler(s) erläutert werden.
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 wird Beschwerden nicht stattgegeben, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen.
5. Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß Abschnitt 7.3.1 betreffend angebliche Probleme bei den Multiple-Choice-Fragen, die nicht gemäß Abschnitt 7.2.1 gemeldet wurden, werden abgewiesen.

7.2.2. Anträge auf Überprüfung

1. Jeder kann eine Überprüfung einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zur Festlegung seiner Ergebnisse, zu seiner Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens oder mit anderweitiger Auswirkung auf seinen Bewerberstatus beantragen.
2. Das Überprüfungsverfahren ermöglicht es dem Prüfungsausschuss, die angefochtene Entscheidung in begründeten Fällen zu revidieren (z. B. bei einem Bewertungsfehler). Im Zuge des Verfahrens überprüft der Prüfungsausschuss seine Bewertung der Leistung der betreffenden Person und bestätigt entweder seine erste Entscheidung oder revidiert seine Bewertung.
3. Der Prüfungsausschuss äußert sich nicht zu rechtlichen Ausführungen, unabhängig davon, ob sie sich auf die angefochtene Bewertung beziehen oder nicht. Rechtliche Ausführungen 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 eine Person mit der Bewertung ihrer Leistungen in einem Test oder ihrer Bildungsabschlüsse und/oder Berufserfahrung durch den Prüfungsausschuss nicht einverstanden ist, bedeutet nicht, dass der Prüfungsausschuss einen Bewertungsfehler begangen hat. Der Prüfungsausschuss verfügt bei der Beurteilung der Leistungen, Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung der Bewerber*innen über einen weiten Ermessensspielraum.
5. **Die Überprüfung der Ergebnisse der Multiple-Choice-Tests kann nicht beantragt werden.**

6. Zur Beantragung einer Überprüfung ist
 - a) EPSO innerhalb von **fünf Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag nach der Veröffentlichung der betreffenden Entscheidung im jeweiligen Bewerberkonto zu kontaktieren;
 - b) die Entscheidung, die angefochten wird, und die Gründe dafür eindeutig anzugeben.
7. Die betreffenden Personen erhalten automatisch eine Bestätigung, dass ihr Antrag eingegangen ist. Der Prüfungsausschuss prüft den Antrag auf Überprüfung und teilt der betreffenden Person so bald wie möglich seine Entscheidung mit.
8. Anträge auf Überprüfung, die nach Ablauf der unter Nummer 6 Buchstabe a genannten Frist eingehen, gelten als unzulässig und werden nicht geprüft, es sei denn, die betreffenden Personen 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. Gegen eine Maßnahme (eine Entscheidung oder das Ausbleiben einer Entscheidung) kann Beschwerde eingelegt werden, wenn
 - a) die betreffende Person der Ansicht ist, dass gegen die Vorschriften für Auswahlverfahren verstoßen wurde, und
 - b) die beanstandete Maßnahme sich nachteilig auf sie selbst, d. h. direkt und unmittelbar auf ihren Bewerberstatus, auswirkt (d. h. Festlegung der Ergebnisse, Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens oder anderweitige Auswirkungen auf den Bewerberstatus).
2. Gegen das Ausbleiben 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. Bewerber*innen, die einen Antrag auf Überprüfung (siehe Abschnitt 7.2.2) gestellt haben, müssen die Antwort auf diesen Antrag abwarten, bevor 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.
4. Verwaltungsbeschwerden werden gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts im Namen der Anstellungsbehörde durch die Direktorin/den Direktor von EPSO geprüft.
5. Zweck des Verwaltungsbeschwerdeverfahrens ist es, zu überprüfen, ob der Rechtsrahmen des Auswahlverfahrens eingehalten wurde. Es sollte beachtet werden, dass die Direktorin/der Direktor von EPSO das Werturteil eines Prüfungsausschusses nicht ändern kann und keine rechtliche Befugnis hat, den Inhalt einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zu ändern. Stellt die Direktorin/der Direktor von EPSO einen Verfahrensfehler oder einen offensichtlichen Bewertungsfehler fest, so wird der Fall zur Neubewertung an den Prüfungsausschuss zurückverwiesen.
6. Zur Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde ist
 - a) EPSO innerhalb der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist über das Bewerberkonto zu kontaktieren, d. h. innerhalb von drei Monaten ab i) dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die angefochten wird, oder ii) dem Tag, an dem eine solche Entscheidung hätte getroffen werden müssen,
und
 - b) sind die Entscheidung oder das Ausbleiben einer Entscheidung, die bzw. das angefochten wird, und die Gründe dafür eindeutig anzugeben.
7. Verwaltungsbeschwerden, die nach Ablauf der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist eingehen, gelten als unzulässig.

7.3.2. Gerichtliche Rechtsbehelfe

1. Bewerber*innen haben 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 sind auf der Website des Gerichts ⁽⁹⁾ zu finden.

⁽⁹⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

7.3.3. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

1. Jeder, der die Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaats hat oder in der EU ansässig ist, kann beim Europäischen Bürgerbeauftragten eine Beschwerde über Verwaltungsmisstände einlegen.
2. Bevor eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten eingereicht werden kann, müssen die von EPSO vorgesehenen internen Beschwerdemöglichkeiten ausgeschöpft worden sein (siehe Abschnitte 7.1 und 7.2).
3. Eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten 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 beim Europäischen Bürgerbeauftragten sind auf dessen Website ⁽¹⁰⁾ zu finden.

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

—

⁽¹⁰⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/de/home>.

ANHANG II
TYPISCHE AUFGABEN

In jedem Fachgebiet üben die Beamt*innen ihre Aufgaben im Rahmen festgelegter Leitlinien und Verfahren nach den Anweisungen und unter der Aufsicht ihrer Vorgesetzten und Beamt*innen der Funktionsgruppe AD aus.

Fachgebiet 1 — Gestaltung von grafischen und visuellen Inhalten

1. Beratung von Kunden (in der Regel Dienststellen innerhalb der Organe) und Ermittlung ihres Kommunikationsbedarfs und/oder
2. Gewährleistung der grafischen Gestaltung (vom Konzept bis zur Fertigstellung) hochwertiger Kommunikationsprodukte aus einem breiten Spektrum von gedruckten Produkten, digitalen Kanälen, Medien und Sprachen sowohl in statischen als auch animierten Formaten (Veröffentlichungen, Illustrationen, Icons, Plakate, Roll-up-Banner, Hintergründe, Web-Banner, visuelle Darstellungen für soziale Medien, Infografiken usw.) und/oder
3. Einbindung von Standards für die Barrierefreiheit in alle Produkte der visuellen Kommunikation und Verbesserung der Nutzbarkeit und Inklusivität und/oder
4. Umwandlung von Daten in klare und präzise Grafiken, Karten und andere Formate zur Datenvisualisierung und/oder
5. Anwendung bestehender institutioneller Leitlinien für die visuelle Identität und Kommunikation und Überprüfung ihrer ordnungsgemäßen Anwendung durch andere und/oder
6. Verfolgung relevanter technologischer Entwicklungen und Trends im Grafikdesign und im visuellen Kommunikationsdesign und/oder
7. Unterstützung bei der Umsetzung der Kommunikationsstrategien und Sonderprojekte der EU-Organe und/oder
8. Arbeiten mit Adobe Creative Cloud-Applikationen wie Illustrator, Photoshop, InDesign und After Effects und/oder
9. Zusammenarbeit mit Fachleuten in den Bereichen Internet und soziale Medien und/oder
10. Teilnahme an Brainstormings, Beisteuern kreativer Ideen und Lösungen für ein breites Spektrum von Kommunikationskanälen und/oder
11. Beitrag zum internen Wissensaustausch und zur weiteren Professionalisierung von Kolleg*innen.

Fachgebiet 2 — Soziale Medien und digitale Kommunikation

1. Planung und Erstellung von Inhalten
 - a) Mitarbeit an der Entwicklung und Umsetzung von Zeitplänen für Posts in sozialen Medien im Einklang mit den Kommunikationsstrategien der Organisationen und ihrer visuellen Identität;
 - b) Beteiligung an Brainstormings und Vorbereitung multimedialer Inhalte wie visuelle Darstellungen, Videos, Grafiken, Storytelling und Video-Scripts für die Veröffentlichung in sozialen Medien;
 - c) Planung und Produktion von Audio- und Videoinhalten für die sozialen Medien, die auf die jeweiligen Zielgruppen zugeschnitten sind, wobei die Übereinstimmung mit der visuellen Identität, der Strategie für soziale Medien und den spezifischen Engagementzielen sicherzustellen ist, und/oder
2. Kampagnenmanagement und -optimierung
 - a) Verwaltung und Optimierung organischer und bezahlter Kampagnen in den sozialen Medien, einschließlich Einrichtung, Beobachtung und Leistungsmessung;
 - b) Durchführung von Audits im Bereich der sozialen Medien und Erstellung von Berichten (sowohl regelmäßig als auch ad hoc);
 - c) ergebnisbasierte Beratung zur Optimierung und/oder

3. Zusammenarbeit und Koordinierung
 - a) Zusammenarbeit mit internen Teams aus den Bereichen Redaktion, soziale Medien und Datenerkenntnisse, um eine kohärente Produktion von Inhalten zu gewährleisten;
 - b) Koordinierung mit anderen Akteuren in den Bereichen Produktion und Projekte, um ansprechendes audiovisuelles Material zu erstellen, das den Bedürfnissen der Nutzer*innen und den Produktionszielen entspricht;
 - c) Unterstützung des internen Netzmanagements und Unterstützung bei der Organisation von Sitzungen zur Gewährleistung von Abstimmung und Kommunikation;
 - d) Bereitstellung von Schulungen und Orientierungshilfen für Teammitglieder und Mitarbeitende im Hinblick auf die Nutzung von Online-Tools und bewährten Verfahren für soziale Medien und/oder
4. Community-Management, Social Media Listening (Verfolgen von Online-Konversationen in sozialen Medien) und Leistungsmessung
 - a) Beobachtung und Management von Online-Communities und -Konversationen, um zeitnahe Reaktionen auf Anfragen und Interaktionen des Publikums zu gewährleisten;
 - b) unverzügliche Warnung der zuständigen Teams im Fall von Krisen oder wenn Desinformation erkannt wird;
 - c) Nutzung von Social-Media-Tools wie Emplifi, Talkwalker und anderer Plattformen zur Leistungsbeobachtung und -analyse;
 - d) Beratung bei der Anpassung von Content-Strategien und Kampagnen, um Publikumsreaktionen und -leistung zu berücksichtigen.

Fachgebiet 3 — Webmaster

1. Erstellung, Verwaltung, Aktualisierung und Beobachtung von Websites und Intranets des Organs durch Sammlung, Bearbeitung, Anpassung und Veröffentlichung von Inhalten (einschließlich Multimedia-Elementen) und/oder
2. Gewährleistung konsistenter Strukturen, Navigationsmethoden und Website-Inhalte, um den Nutzer*innen eine benutzerfreundliche und intuitive Erfahrung zu bieten, sowie Analyse ihrer Rückmeldungen zur kontinuierlichen Verbesserung von Design und Funktionalität und/oder
3. Gestaltung mehrsprachiger und barrierefreier Webinhalte und/oder
4. Gewährleistung, dass Inhalt, Struktur und Navigation branchenüblichen Webtechnologien (d. h. HTML, CSS und JavaScript) entsprechen, und/oder
5. Verbesserung der Website-Sichtbarkeit und Gewinnung von mehr relevanten Besucher*innen über Suchmaschinen (Suchmaschinenoptimierung) und/oder
6. Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Nachverfolgung des Datenverkehrs und Erstellung von Webanalyseberichten und/oder
7. Verwaltung technischer Dienste wie E-Mail-Abonnementplattformen und Content-Management-Systeme und/oder
8. Übertragung der geschäftlichen in technische Anforderungen für Entwickler und Erstellung von Spezifikationsunterlagen und/oder
9. Mitwirkung an der Planung von Veröffentlichungszyklen für neue Funktionen, von Plattformwechseln und Fehlerbehebung sowie Gewährleistung einer fristgerechten Umsetzung und/oder
10. Beobachtung der technologischen Entwicklungen in dem betreffenden Bereich und/oder
11. Kontaktpflege mit den einschlägigen Dienststellen für die Bereitstellung von Inhalten und Bereitstellung von Coaching und Unterstützung für Website- und Intranet-Beitragende.

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

—

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 Forberedelseeksamen (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 + riigieksamitunnistus 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 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
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

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)
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	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 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)	Kandidaatexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur”	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

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)
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.
Suomi/Fin- land	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

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

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



C/2025/3574

25.6.2025

Keine Einwände gegen einen angemeldeten Zusammenschluss
(Sache M.12012 — MADISON DEARBORN PARTNERS / SCHOELLER GROUP)

(Text von Bedeutung für den EWR)

(C/2025/3574)

Am 20. Juni 2025 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 32025M12012 abgerufen werden. EUR-Lex ist das Internetportal zum Gemeinschaftsrecht.

⁽¹⁾ ABl. L 24 vom 29.1.2004, S. 1.



C/2025/3575

25.6.2025

Mitteilung an bestimmte Personen und Organisationen, die den restriktiven Maßnahmen nach dem Beschluss 2014/145/GASP des Rates und der Verordnung (EU) Nr. 269/2014 des Rates über restriktive Maßnahmen angesichts von Handlungen, die die territoriale Unversehrtheit, Souveränität und Unabhängigkeit der Ukraine untergraben oder bedrohen, unterliegen

(C/2025/3575)

Alexander Evseyevich KHINSHTEIN (Nr. 632), Dmitry Anatolievich KHUBEZOV (Nr. 634), Grigory Vladimirovich SHILKIN (Nr. 638), Elena Alexandrovna YAMPOLSKAYA (Nr. 640), Dmitry Nikolaevich CHERNYSHENKO (Nr. 678), Vitaly Gennadyevich SAVELYEV (Nr. 680), Andrey Anatolyevich TURCHAK (Nr. 681), Sergei Mikhailovich PINCHUK (Nr. 690), Rustam Usmanovich MURADOV (Nr. 692), Marina Vladimirovna SECHINA (Nr. 890), Yuri Borisovich SLYUSAR (Nr. 925), Alexander Yevgenevych ANANCHENKO (Nr. 932), Aleksei Alexandrovich DIKIY (Nr. 933), Igor Yurievich ANTIPOV (Nr. 934), Artem Alexandrovich KRAMARENKO (Nr. 935), Natalya Yurevna NIKONOROVA (Nr. 940), Mihail Vasilevich ZHELTYAKOV (Nr. 941), Mikhail Nikolaevich KUSHAKOV (Nr. 943), Alexei Aleksandrovich KOSTRUBITSKIY (Nr. 944), Julia Mikhailovna KRYUKOVA (Nr. 1057), Pavel Evgenevich PRIGOZHIN (Nr. 1174), Nabeul AL-ABDULLAH (Nr. 1178), Simon AL WAKIL (Nr. 1179), Alexey Mikhailovich KUZMENKOV (Nr. 1190), Andrei Vladimirovich SHEVCHIK (Nr. 1197), Sayed Hojatollah QUREISHI (Nr. 1264), Elena Vladimirovna SHMELEVA (Nr. 1430), Vasiliy Sergeevich OSMAKOV (Nr. 1435), Oleg Evgenievich BOCHAROV (Nr. 1436), Ilya Eduardovich TOROSOV (Nr. 1448), Maxim Andreevich KOLESNIKOV (Nr. 1454), Alexander Semyonovich SANCHIK (Nr. 1460), Mikhail Mikhailovich MATVEEVSKY (Nr. 1465), Anton Olegovich ELIZAROV (Nr. 1477), Alexander Petrovich KOLMAKOV (Nr. 1506), Igor Yurievich CHAIKA (Nr. 1509), Tatiana Georgievna BRATCHENKO (Nr. 1518), Yevgeny Valeryevich NIKIFOROV (Nr. 1524), Viktoria Alexandrovna SERDYUKOVA (Nr. 1530), Muslim Magomedovich KHUCHIEV (Nr. 1546), Vladimir Vladimirovich VLADIMIROV (Nr. 1547), Sergey Konstantinovich NOSOV (Nr. 1553), Sergey Alekseevich GAVRILCHUK (Nr. 1598), Dmitry Aleksandrovich POLKOVNIKOV (Nr. 1611), Sergey Dmitrievich BURAKOV (Nr. 1642), Robert Rishatovich GALIMOV (Nr. 1651), Aleksandr Borisovich LIVSHITS (Nr. 1656), Elena Sergeevna IVANOVA (Nr. 1660), Artem Vladimirovich ZHOGA (Nr. 1664), Artyskh Mikhailovich SAT (Nr. 1671), Alexey Sergeevich GALCHENKOV (Nr. 1672), Igor Vladimirovich ASTRANIN (Nr. 1675), Valeriy Petrovich SHATILO (Nr. 1728), Oleg Borisovich SEMENOVYKH (Nr. 1731), Georgiy Vladimirovich ANTSEV (Nr. 1732), Stanislav Petrovich SHEVCHUK (Nr. 1733), Aleksey Konstantinovich TALAY (Nr. 1741), Dmitriy Fedorovich MEZENTSEV (Nr. 1793), Lyudmila Sergeevna BOLATAEVA (Nr. 1798), Konstantin Aleksandrovich MIKHAILIK (Nr. 1809), Aleksey Vasilevich ERESKO (Nr. 1810), Yuriy Sergeevich GORDEEV (Nr. 1811), Sergey Grigorievich MUZYCHENKO (Nr. 1812), Aleksandr Nikolaevich LOMAKIN (Nr. 1813), Yuriy Petrovich MUTSENEK (Nr. 1814), Evgenii Anatolevich Dronov (Nr. 1880) und LEE Chang Ho (Nr. 1900) sowie JSC Zaliv Shipyard (Nr. 44) und PSB Bank (vormals Promsvyazbank) (Nr. 54) – Personen und Organisationen, die im Anhang des Beschlusses 2014/145/GASP des Rates und in Anhang I der Verordnung (EU) Nr. 269/2014 des Rates über restriktive Maßnahmen angesichts von Handlungen, die die territoriale Unversehrtheit, Souveränität und Unabhängigkeit der Ukraine untergraben oder bedrohen, aufgeführt sind – wird Folgendes mitgeteilt:

Der Rat beabsichtigt, die restriktiven Maßnahmen gegen die oben genannten Personen und Organisationen mit neuen Begründungen und/oder neuen Informationen aufrechtzuerhalten. Diesen Personen und Organisationen wird hiermit mitgeteilt, dass sie vor dem 2. Juli 2025 beim Rat unter der nachstehenden Anschrift beantragen können, die im Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung restriktiver Maßnahmen vorliegenden Informationen zu erhalten:

Rat der Europäischen Union
Generalsekretariat
RELEX.1 Horizontal and Global Affairs
Rue de la Loi/Wetstraat 175
1048 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË
E-Mail: sanctions@consilium.europa.eu