V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHE KOMMISSION

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS — KOM/AD/17/10

(2010/C 289 A/01)

Sind Sie an einer Laufbahn bei der EU interessiert?
Entspricht Ihr Profil unseren Kriterien?
Reichen Sie Ihre Bewerbung ein!
Überlassen Sie Ihren beruflichen Erfolg nicht dem Zufall!

Die Europäische Kommission führt Zulassungstests und ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch zur Bildung einer Einstellungsreserve für Beamte (*) der Funktionsgruppe Administration mit Erfahrung im Bereich Volkswirtschaft (AD 11).

KOM/AD/17/10 — HAUPTÖKONOM

Das Auswahlverfahren dient zur Aufstellung einer Reserveliste für die Besetzung freier Stellen in der Europäischen Kommission.

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte aufmerksam den im Amtsblatt der Europäischen Union C 184 A vom 8. Juli 2010 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Bewerbungsleitfaden durch, mit Ausnahme der Ziffern 3.2, 6.2 und 6.3, die durch den Anhang zu dieser Bekanntmachung ersetzt werden.

Der Leitfaden ist fester Bestandteil der Bekanntmachung und soll Ihnen das Verständnis der für das Auswahlverfahren geltenden Bestimmungen und Anmeldeformalitäten erleichtern.

INHALTSVERZEICHNIS

I. **ALLGEMEINE HINWEISE**

II. **ART DER TÄTIGKEIT**

III. **ZULASSUNGSBEDINGUNGEN**

IV. **ZULASSUNGSTESTS**

V. **ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND EINLADUNG ZUM ASSESSMENT-CENTER**

VI. **ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN**

VII. **RESERVELISTE**

VIII. **BEWERBUNG**

ANHANG

(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt grundsätzlich ebenso für Frauen.

I. ALLGEMEINE HINWEISE

1. Anzahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden	**15**

II. ART DER TÄTIGKEIT

Das allgemeine Anforderungsprofil kann im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren unter Ziffer 1.2 nachgelesen werden.

Das spezifische Profil wird nachstehend beschrieben.

Hauptökonomen haben folgende Aufgaben:

— aktuelle und zeitnahe Beratung des höheren Managements der Generaldirektion und der Kommission zu wirtschaftspolitischen Fragestellungen;

— Durchführung und/oder Koordinierung von Forschungsarbeiten zur EU-Wirtschaftspolitik;

— Abfassung von Strategiepapieren auf der Grundlage solider Wirtschaftstheorie und empirischer Analyse;

— Beiträge zu den Publikationen und Dokumenten der Generaldirektion;

— Analyse komplexer ökonomischer Fragestellungen und Erleichterung der Weitergabe entsprechender Erkenntnisse an Mitarbeiter der Generaldirektion;

— Leitung von Task Forces und ähnlichen Projektgruppen zu Fragestellungen, die die Zuständigkeiten mehrerer Direktionen innerhalb der Generaldirektion und/oder mehrerer Generaldirektionen berühren;

— Vertretung der Kommission bei hochrangigen (internen und externen) Sitzungen und Konferenzen; Teilnahme an externen und internen Veranstaltungen; Pflege regelmäßiger Kontakte mit einschlägigen internen Dienststellen und externen Gremien mit dem Ziel, die Interessen der Kommission zu vertreten und auf dem neuesten Stand der Entwicklung von EU-und Kommissionspolitiken zu bleiben, die für den Tätigkeitsbereich der betreffenden Direktorate relevant sind;

— Hinweis des oberen Managements auf bedeutende wirtschaftliche Entwicklungen und Beitrag zur strategischen Planung und Entscheidungsfindung durch Beratung und Input zur Definition strategischer Ziele, zu politischen Entwicklungen und spezifischen Dossiers; Mitwirkung an der Erstellung strategischer Arbeitspläne, jährlicher Managementpläne und zugehöriger Dokumente.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Teilnahmeberechtigt sind Bewerber, die **bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung** folgende Bedingungen erfüllen:

1. Allgemeine Bedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die
a) Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist,
b) im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte ist,
c) sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat,
d) den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügt.

2. Besondere Zulassungsbedingungen

2.1. **Bildungsabschlüsse und Befähigungsnachweise**

Von den Bewerbern wird Folgendes erwartet:

i) ein Bildungsabschluss, der dem Abschluss eines wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht und durch ein Diplom bescheinigt wird,

oder

ii) ein Bildungsabschluss, der dem Abschluss eines wirtschaftswissenschaftlichen Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht und durch ein Diplom bescheinigt wird, sowie mindestens einjährige, der Tätigkeitsbeschreibung (Abschnitt II) entsprechende Berufserfahrung.

Hinweis: Die gemäß Ziffer ii nachzuweisende einjährige Berufserfahrung gilt als fester Bestandteil der vorgenannten Befähigung und kann bei der unter Abschnitt III.2.2 verlangten Berufserfahrung nicht angerechnet werden (siehe Artikel 5 Absatz 3 Buchstabe c Ziffer ii des Statuts). Sie muss nach bestandener, zur Berufsausübung berechtigender Abschlussprüfung erworben worden sein.

2.2. **Berufserfahrung**

Die Bewerber müssen über mindestens 15-jährige Berufserfahrung als Ökonom verfügen. Diese Berufserfahrung muss im Anschluss an den Erwerb des Diploms über das vierjährige Studium bzw. im Anschluss an den Erwerb des Diploms über das dreijährige Studium und die einjährige einschlägige Berufserfahrung (siehe III.2.1) erworben worden sein.

Bei der Berechnung der Gesamtlänge der Berufserfahrung kann eine Promotion in Wirtschaftswissenschaften im Wege eines Vollzeitstudiums mit maximal drei Jahren berücksichtigt werden. Wurde die Promotion in weniger als drei Jahren abgeschlossen, wird nur die tatsächliche Dauer des betreffenden Studiums angerechnet. Weitere Ausbildungszeiten zur Erlangung der erforderlichen Spezialisierung, die nach Erlangung des erforderlichen Abschlusses durchlaufen wurden, können mit maximal einem Jahr angerechnet werden.

2.3. **Sprachkenntnisse**

a) Sprache 1

Hauptsprache:

gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union.

Die Amtssprachen der Europäischen Union sind:

BG (Bulgarisch)	FI (Finnisch)	NL (Niederländisch)
CS (Tschechisch)	FR (Französisch)	PL (Polnisch)
DA (Dänisch)	GA (Irisch)	PT (Portugiesisch)
DE (Deutsch)	HU (Ungarisch)	RO (Rumänisch)
EL (Griechisch)	IT (Italienisch)	SK (Slowakisch)
EN (Englisch)	LT (Litauisch)	SL (Slowenisch)
ES (Spanisch)	LV (Lettisch)	SV (Schwedisch)
ET (Estnisch)	MT (Maltesisch)	

und

b) Sprache 2

Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein):

ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.

IV. ZULASSUNGSTESTS

1. Einladung zu den Tests	Sie werden zu den Tests eingeladen, wenn Sie laut Ihren Angaben **bei der elektronischen Anmeldung** die allgemeinen und die besonderen Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen.	
2. Art der Tests und Bewertung	Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung Ihrer Fähigkeiten und allgemeinen Kompetenzen in den Bereichen:	
Test a	Sprachlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 20 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte.
Test b	Zahlenverständnis	Bewertung: 0 bis 10 Punkte.
Test c	Abstraktes Denken	Bewertung: 0 bis 10 Punkte.
		Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte.
3. Sprache der Tests	Sprache 2 (Deutsch, Englisch oder Französisch).	

V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND EINLADUNG ZUM ASSESSMENT-CENTER

1. Zulassung zum Auswahlverfahren

Der Prüfungsausschuss führt eine Bewertung aufgrund von Befähigungsnachweisen und Berufserfahrung für die Bewerber durch, die

— (von allen Bewerbern mit der erforderlichen Mindestpunktzahl) bei den Zulassungstests a, b und c (Abschnitt IV) eine der höchsten Gesamtpunktzahlen erreicht haben und

— laut ihren Angaben bei der elektronischen Anmeldung die Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen.

Die Schwelle liegt bei 150 Bewerbern, d. h. dem Zehnfachen der in Abschnitt I genannten Zahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden. Teilen sich mehrere Bewerber mit dem gleichen Ergebnis den letzten Platz, werden sie alle bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise und der Berufserfahrung berücksichtigt. Die elektronischen Bewerbungsunterlagen der Bewerber, die diesen Schwellenwert nicht erreicht haben, werden nicht mehr geprüft.

2. Einladung zum Assessment-Center: Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen und Berufserfahrung

Bei der Auswahl der Teilnehmer am Assessment-Center legt der Prüfungsausschuss die Befähigungsnachweise und die Berufserfahrung der Bewerber zugrunde. Dabei geht er streng nach den von ihm zuvor festgelegten Beurteilungskriterien vor und stützt sich auf die Angaben der Bewerber in ihrem Online-Bewerbungsbogen. Der Prüfungsausschuss wählt unter den Bewerbern anhand der nachstehenden Auswahlkriterien diejenigen aus, deren Profil im Hinblick auf ihren Bildungsabschluss und ihre Berufserfahrung der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens beschriebenen Tätigkeit sowohl im Hinblick auf die Qualität als auch das Niveau des Diploms am besten entspricht.

Von Vorteil sind:

1. ein weiterer akademischer Grad/weitere akademische Grade (z. B. Doktorgrad) in Makroökonomie, Mikroökonomie (einschließlich Arbeitsökonomie), Ökonometrie, monetärer Ökonomie, internationaler Ökonomie, öffentlichen Finanzen oder Finanzwirtschaft über die nach Abschnitt III.2.1 geforderten Qualifikationen hinaus;

2. Berufserfahrung in angewandter Wirtschaftsanalyse;

3. Berufserfahrung mit den wirtschaftspolitischen Prioritäten der Kommission;

4. Publikationen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften mit Peer Review im Bereich Makroökonomie, Mikroökonomie (einschließlich Arbeitsökonomie), Ökonometrie, monetäre Ökonomie, internationale Ökonomie, öffentliche Finanzen oder Finanzwirtschaft;

5. Teilnahme an Konferenzen und Workshops als Redner oder Koautor im Bereich Makroökonomie, Mikroökonomie (einschließlich Arbeitsökonomie), Ökonometrie, monetäre Ökonomie, internationale Ökonomie, öffentliche Finanzen oder Finanzwirtschaft;

6. Berufserfahrung auf dem Gebiet der akademischen Forschung im Bereich Makroökonomie, Mikroökonomie (einschließlich Arbeitsökonomie), Ökonometrie, monetäre Ökonomie, internationale Ökonomie, öffentliche Finanzen oder Finanzwirtschaft;

7. Berufserfahrung mit der Lehre von Makroökonomie, Mikroökonomie (einschließlich Arbeitsökonomie), Ökonometrie, monetärer Ökonomie, internationaler Ökonomie, öffentlichen Finanzen oder Finanzwirtschaft;

8. nachgewiesene Fähigkeit, sowohl vor Fachpublikum als auch vor Fachfremden Vorträge in englischer Sprache zu halten;

9. Berufserfahrung mit der Führung von Diskussionen und Verhandlungen auf hoher Ebene;

10. Berufserfahrung bei internationalen Organisationen, insbesondere im Bereich der wirtschaftspolitischen Überwachung;

11. nachgewiesene Fähigkeit, Analyse- und Strategiepapiere in englischer Sprache zu verfassen.

Auf der Grundlage der Antworten, die in der elektronischen Bewerbung für die Durchsicht der Lebensläufe („Talent Screener") erteilt wurden, wählt der Prüfungsausschuss die Bewerber mit den geeignetsten Qualifikationen und der geeignetsten Berufserfahrung aus und nimmt eine Benotung nach folgendem Schema vor:

a) Jedes Auswahlkriterium wird abhängig von der Bedeutung, die ihm der Prüfungsausschuss beimisst, mit dem Faktor 1 bis 3 gewichtet.

b) Für jede Qualifikation und Berufserfahrung des Bewerbers vergibt der Prüfungsausschuss eine Note von 0 bis 4.

Die Gesamtpunktzahl eines Bewerbers entspricht der Summe der bei den einzelnen Auswahlkriterien erhaltenen Punktzahl, multipliziert mit dem jeweiligen Gewicht.

Anschließend erstellt der Prüfungsausschuss anhand des Bewertungsergebnisses eine Rangfolge der Bewerber ([1]) ([2]).

Zum Assessment-Center werden höchstens 45 Bewerber eingeladen, d. h. höchstens dreimal so viele wie gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens in die Reserveliste aufgenommen werden. Die Anzahl der zum Assessment-Center eingeladenen Bewerber wird auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) veröffentlicht.

3. **Überprüfung der Angaben der Bewerber**

Nachdem die Bewerber das Assessment-Center durchlaufen haben, werden ihre Angaben im Online-Bewerbungsbogen überprüft. Dabei prüft die Kommission, ob der jeweilige Bewerber die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt, und der Prüfungsausschuss, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind und die entsprechenden Befähigungsnachweise vorliegen. Stellt sich dabei heraus, dass die Angaben durch die mitgelieferten Belege nicht bestätigt werden, wird der Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Berücksichtigt werden bei dieser Überprüfung nur Bewerber, die alle erforderlichen Mindestpunktzahlen und bei den Assessment-Center-Tests a bis d in absteigender Reihenfolge die besten Gesamtergebnisse erzielt haben (siehe Abschnitt VI). Es werden so viele Bewerber überprüft, bis die als Schwelle festgelegte Anzahl der Bewerber erreicht ist (siehe Abschnitt I). Die Unterlagen der übrigen Bewerber werden nicht mehr überprüft.

([1]) Nicht berücksichtigte Bewerber können binnen zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse eine Kopie des Bewertungsbogens, den der Prüfungsausschuss anhand ihrer Befähigungsnachweise erstellt hat, beantragen.

([2]) Teilen sich mehrere Bewerber mit dem gleichen Bewertungsergebnis den letzten Platz, werden sie alle in die Reserveliste aufgenommen.

VI. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN

1. Einladung zum Assessment-Center	Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die bei der Auswahl aufgrund von Befähigungsnachweisen und Berufserfahrung gemäß Abschnitt V eines der besten Ergebnisse erzielt haben, werden Sie eingeladen, — an der Fallstudie teilzunehmen, die grundsätzlich als Halbtagsveranstaltung in Brüssel stattfindet, und — an den übrigen Tests des Assessment-Centers teilzunehmen, die grundsätzlich als Ganztagsveranstaltung in Brüssel stattfinden.
2. Assessment-Center	Ferner werden Ihre Fachkompetenzen und Ihre allgemeinen Kompetenzen in den nachstehenden Bereichen bewertet: — Analyse und Problemlösung, — Kommunikationsfähigkeit, — Qualitäts- und Ergebnisorientierung, — Lernen und persönliche Entwicklung, — Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit, — Durchhaltevermögen, — Teamfähigkeit, — Führungsqualitäten. Weitere Informationen über diese Kompetenzen enthält Ziffer 1.2 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren. Diese Kompetenzen und die einschlägigen Fachkompetenzen werden anhand folgender Übungen bewertet: a) Fallstudie im Bereich Wirtschaftswissenschaften, b) Gruppenübung, c) mündlicher Vortrag und d) strukturiertes Interview.
3. Beim Assessment-Center verwendete Sprachen	Sprache 2 (Deutsch, Englisch oder Französisch) für alle Prüfungsbestandteile von a bis d. Im Rahmen der Fallstudie (a) werden auch die Kenntnisse Ihrer Hauptsprache (Sprache 1) geprüft.
4. Bewertung	**Fachkompetenzen** 0 bis 100 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 60 Punkte. **Allgemeine Kompetenzen** 0 bis 80 Punkte für alle allgemeinen Kompetenzen zusammen (10 Punkte pro Kompetenz). Erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz **und** 40 Punkte für alle acht allgemeinen Kompetenzen zusammen. **Kenntnisse in der Hauptsprache** 0 bis 10 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 8 Punkte.

VII. **RESERVELISTE**

1. Aufnahme in die Reserveliste	Der Prüfungsausschuss nimmt diejenigen Prüfungsteilnehmer in die Reserveliste auf, — die sämtliche in den Abschnitten III, IV und V genannten Voraussetzungen erfüllen, — die bei sämtlichen in Abschnitt VI genannten Prüfungen die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, — die bei den in Abschnitt VI genannten Prüfungen eines der besten Gesamtergebnisse erzielt haben und — die nicht aufgrund der Überprüfung der Angaben der Bewerber (gemäß Abschnitt V.3) vom Auswahlverfahren ausgeschlossen wurden. Die Gesamtzahl der in die Reserveliste aufzunehmenden Bewerber ist (wie in Abschnitt I erläutert) auf 15 begrenzt ([3]). Die Reserveliste gilt bis zum 31. Dezember 2012.
2. Einstufung	Die Listen sind nach Leistungsgruppen (maximal 4) gegliedert; innerhalb der Leistungsgruppe sind die Namen alphabetisch geordnet.

VIII. **BEWERBUNG**

1. Elektronische Anmeldung	Sie müssen sich per Internet anmelden, indem Sie den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website folgen. **Bewerbungsschluss ist der 25. November 2010 um 12.00 Uhr**, Brüsseler Zeit.
2. Einreichen der Bewerbungsunterlagen	Sofern Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center eingeladen werden, werden Sie **zu einem späteren Zeitpunkt** zur Einreichung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausgedruckter und handschriftlich unterzeichneter elektronischer Bewerbungsbogen sowie verlangte Nachweise, gegebenenfalls einschließlich Nachweisen für Ihre Antworten für die Potenzialanalyse („Talent Screener", siehe Abschnitt V.2) aufgefordert. **Einreichungsfrist:** Die Frist wird Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt. **Verfahren**: Siehe auch Ziffer 2.2 im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren.

([3]) Teilen sich mehrere Bewerber mit dem gleichen Bewertungsergebnis den letzten Platz, werden sie alle in die Reserveliste aufgenommen.

ANHANG

Bitte beachten Sie, dass die Ziffern

— 3.2

— 6.2

— 6.3

des im *Amtsblatt der Europäischen Union* C 184 A vom 8. Juli 2010 veröffentlichten Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren für dieses Auswahlverfahren nicht gelten.

— **Ziffer 3.2 „Mitteilungen der Bewerber an EPSO“ wird durch folgenden Wortlaut ersetzt:**

Mitteilungen sind über die funktionelle Mailbox EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu an das Sekretariat des Auswahlverfahrens zu richten. Bitte vergewissern Sie sich jedoch zuvor, dass sich die gewünschte Information weder in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, noch im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren, auf der EPSO-Website oder unter „Häufig gestellte Fragen“ ([1]) befindet.

Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerbern untersagt, sich persönlich oder über Dritte an ihn zu wenden. Bei Zuwiderhandlung können die Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden. Anfragen an den Prüfungsausschuss sind ausschließlich über die funktionelle Mailbox des Auswahlverfahrens EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu an das Sekretariat des Prüfungsausschusses für das Auswahlverfahren zu richten, das diese weiterleiten wird.

Insbesondere bei ihrem Schriftverkehr mit den Bewerbern wachen EPSO und die Kommission über die Einhaltung des Kodex für gute Verwaltungspraxis ([2]). Allerdings behalten sich EPSO und die Kommission dementsprechend auch das Recht vor, den Schriftverkehr einzustellen, wenn sie wiederholt gleichlautende Schreiben bzw. Schreiben mit beleidigendem Inhalt oder Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck erhalten.

Im Schriftverkehr sind stets der Name, unter dem die Bewerbung läuft, die Nummer des Auswahlverfahrens sowie die bei der elektronischen Anmeldung zugewiesene Nummer anzugeben.

— **Ziffer 6.2 „Antrag auf Überprüfung“ wird durch folgenden Wortlaut ersetzt:**

In nachstehenden Fällen können Sie einen Antrag auf Überprüfung stellen:

— wenn EPSO und die Kommission die Bestimmungen des Auswahlverfahrens nicht eingehalten haben;

— wenn der Prüfungsausschuss die Vorschriften über seine Arbeitsweise nicht eingehalten hat.

Bitte beachten Sie, dass der Prüfungsausschuss bei der Beurteilung, ob und inwieweit Ihre Antworten richtig oder falsch sind, über großen Ermessensspielraum verfügt. Eine Anfechtung der Entscheidung über Ihre Punkte kommt daher nur bei einem offensichtlichen rechtlichen oder sachlichen Fehler in Frage.

Das Sekretariat des Prüfungsausschusses übermittelt Ihren Antrag dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, soweit dieser hierfür zuständig ist. Sie erhalten schnellstmöglich eine Antwort.

Verfahren

Der ordnungsgemäß begründete Antrag auf Überprüfung ist binnen zehn Kalendertagen zu stellen, nachdem Ihnen die Entscheidung über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde. Gestellt werden kann der Antrag

— per E-Mail an die funktionelle Mailbox des Auswahlverfahrens EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu

Bitte geben Sie im Betreff Ihres Antrags Folgendes an:

— Nummer des Auswahlverfahrens,

— Ihre Bewerbernummer,

— den Vermerk „Antrag auf Überprüfung“, „Request for review“ oder „Demande de réexamen“ ([3]),

— die Phase ([4]) des betreffenden Auswahlverfahrens (z. B. Zulassungstests, Nichtzulassung, Assessment-Center).

([1]) Unter „FAQ“ auf der EPSO-Website.
([2]) ABl. L 267 vom 20.10.2000, S. 63.
([3]) In deutscher, englischer oder französischer Sprache.
([4]) In deutscher, englischer oder französischer Sprache.

— **Ziffer 6.3 „Rechtsbehelfe“ wird durch folgenden Wortlaut ersetzt:**

Wenn Sie der Meinung sind, dass EPSO, die Kommission oder der Prüfungsausschuss nicht gerecht gehandelt haben oder dass

— die Bestimmungen des Auswahlverfahrens oder

— die Bestimmungen der Bekanntmachung

nicht eingehalten wurden, und sie dadurch einen Nachteil erlitten haben, so können Sie in jeder Phase des Auswahlverfahrens folgende Schritte einleiten:

— Einreichung einer *Beschwerde* gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts ([5])

entweder auf dem Postweg an folgende Anschrift:

Secretariat of the selection board for competition COM/AD/17/10
EPSO — European Personnel Selection Office
C-25
1049 Brüssel
BELGIEN

oder per E-Mail an die funktionelle Mailbox des Prüfungsausschusses EPSO-COM-AD-17-10@ec.europa.eu

Bitte geben Sie im Betreff Ihres Ihres Antrags Folgendes an:

— Nummer des Auswahlverfahrens,

— Ihre Bewerbernummer,

— den Vermerk „Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2“, „Complaint under Article 90 (2)“ oder „Réclamation article 90 §2“ ([6]),

— die Phase ([7]) des betreffenden Auswahlverfahrens.

Bitte beachten Sie, dass die Prüfungsausschüsse der Auswahlverfahren über großen Ermessensspielraum verfügen und in völliger Unabhängigkeit handeln. Die Anstellungsbehörde kann sich nur dann über die Entscheidungen der Prüfungsausschüsse hinwegsetzen, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise der Prüfungsausschüsse vorliegt. Sollte dies der Fall sein, kann die Entscheidung des Prüfungsausschusses direkt beim Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union angefochten werden, ohne dass zuvor eine Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften eingelegt wurde. Bei Beschwerden gegen die Entscheidungen von EPSO oder der Kommission ist hingegen zunächst das Verfahren nach Artikel 90 Absatz 2 einzuhalten.

— Sie können *Rechtsmittel* gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften bei folgender Stelle einlegen:

European Union Civil Service Tribunal
Boulevard Konrad Adenauer
2925 Luxemburg
LUXEMBURG

Es wird darauf hingewiesen, dass Beschwerden wegen Fehlern bei der Beurteilung gemäß den allgemeinen Zulassungskriterien, für die der Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens nicht zuständig ist, vor dem Gericht für den öffentlichen Dienst nur zugelassen werden, wenn zuvor eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts gemäß dem unter dieser Ziffer beschriebenen Verfahren eingelegt wurde.

Nähere Angaben zur Einlegung eines Rechtsbehelfs entnehmen Sie bitte der Website des Gerichts für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union (http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230).

Die zwingenden Fristen für diese beide Verfahrensarten (siehe hierzu das durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 723/2004 des Rates vom 22. März 2004 geänderte Statut, *Amtsblatt der Europäischen Union* L 124 vom 27. April 2004 — http://eur-lex.europa.eu) beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

([5]) Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften und Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften:
http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_de.pdf

([6]) In deutscher, englischer oder französischer Sprache.

([7]) In deutscher, englischer oder französischer Sprache.