

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AD/294/14

Beamte der Funktionsgruppe Administration (AD 6) im Bereich Datenschutz

(2014/C 391 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt zur Bildung einer Reserveliste für Beamte (*) der Funktionsgruppe Administration ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch. Das Auswahlverfahren dient der Besetzung freier Planstellen beim Europäischen Datenschutzbeauftragten.

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte aufmerksam die im Amtsblatt der Europäischen Union C 60 A vom 1. März 2014 und auf der EPSO-Website veröffentlichten „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“.

Sie sind fester Bestandteil dieser Bekanntmachung und sollen Ihnen helfen, die einschlägigen Bestimmungen des Auswahlverfahrens und das Anmeldeverfahren besser zu verstehen.

INHALT

- I. ALLGEMEINES
- II. ART DER TÄTIGKEIT
- III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- IV. ZULASSUNGSTESTS
- V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSWAHL ANHAND DER BEFÄHIGUNGSNACHWEISE
- VI. ASSESSMENT-CENTER
- VII. ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN DER BEWERBER
- VIII. RESERVELISTE

I. ALLGEMEINES

1. Anzahl der Plätze auf der Reserveliste	20
2. Bewerbung	Die Anmeldung erfolgt online. Bitte befolgen Sie die Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website sowie insbesondere in der Anleitung zur Online-Bewerbung. Bewerbungsfrist (einschließlich Validierung): 9. Dezember 2014 um 12 Uhr (mittags), MEZ

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

II. ART DER TÄTIGKEIT

Der Europäische Datenschutzbeauftragte (EDSB) ist eine unabhängige Aufsichtsbehörde, die darüber wacht, dass die EU-Organe und -Einrichtungen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten oder der Entwicklung neuer Strategien das Recht auf Privatsphäre und auf den Schutz personenbezogener Daten wahren.

Der künftige Mitarbeiter untersteht den Weisungen des Europäischen Datenschutzbeauftragten, dessen Stellvertreters und des Direktors. In Absprache mit seinem Referatsleiter nimmt er eine Reihe von Aufgaben wahr.

Hierzu zählt insbesondere die Erstellung von Berichten, Stellungnahmen und Entscheidungen, die einerseits die Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates ⁽¹⁾ und anderer einschlägiger EU-Vorschriften sowie andererseits die Verfolgung der politischen und legislativen Entwicklungen, die sich auf den Schutz personenbezogener Daten auswirken können, gewährleisten.

In Bezug auf die Anwendung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 sind insbesondere folgende Aufgaben auszuführen:

- Unterrichtung und Beratung sowohl der EU-Organe und -Einrichtungen über die gute Praxis in diesem Bereich als auch der für die Datenverarbeitung Verantwortlichen und der betroffenen Personen über ihre Rechte und Pflichten;
- Anhörung und Prüfung der Beschwerden und sonstiger Anträge der von der Datenverarbeitung betroffenen Personen und Durchführung von Untersuchungen bei Beschwerden oder aus eigener Initiative;
- Zusammenarbeit mit den Datenschutzbeauftragten der anderen EU-Organe und -Einrichtungen;
- Ausarbeitung bzw. Mithilfe bei der Ausarbeitung von Meldungen von Verarbeitungsvorgängen beim behördlichen Datenschutzbeauftragten und Mithilfe bei oder Durchführung von Vorabkontrollen des Europäischen Datenschutzbeauftragten bei Verarbeitungsvorgängen, die besondere Risiken beinhalten können, sowie Konsultation in Bezug auf die Notwendigkeit von Vorabkontrollen;
- Durchführung von Überwachungs- und Audittätigkeiten;
- Entwicklung und Bewertung der Sicherheit von Informationssystemen und automatischen Systemen.

In Bezug auf die Verfolgung der politischen und legislativen Entwicklungen umfasst die Tätigkeit u. a. eine oder mehrere der folgenden Aufgaben:

- Planung, Ausarbeitung, Analyse, Auslegung, Erläuterung und Verfolgung der Stellungnahmen oder anderer EU-Rechtsakte und der rechtlichen Bestimmungen der Union im Bereich Datenschutz sowie Reaktion auf einschlägige Empfehlungen oder Formulierung von Empfehlungen;
- Recherchen in den Bereichen nationales Recht, EU-Recht und Völkerrecht;
- Beratung der zuständigen Organe im Hinblick auf allgemeine Legislativvorschläge und Verwaltungsmaßnahmen, die Bezug zur Verarbeitung personenbezogener Daten haben;
- Zusammenarbeit mit den Einrichtungen, die im Bereich der polizeilichen und justiziellen Zusammenarbeit mit dem Datenschutz befasst sind, insbesondere zur Verbesserung der Kohärenz der Rechtsvorschriften und der Politik der Union im Bereich Datenschutz;

⁽¹⁾ Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr (ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1).

- Wahrnehmung verschiedener Aufgaben bei Rechtsstreitigkeiten, Ausarbeitung von Stellungnahmen und Vertretung des Organs in Rechtssachen, die beim Gerichtshof, beim Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union oder beim Gericht erster Instanz anhängig sind;
- Beobachtung der Entwicklungen im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologien, die sich auf den Schutz personenbezogener Daten auswirken könnten;
- Förderung und Unterstützung der Anwendung des Konzepts „privacy by design“ („eingebauter Datenschutz“).

Diese Aufgaben müssen gegebenenfalls außerhalb des Sitzes des Organs durchgeführt werden.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung müssen sämtliche allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sein:

1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Bewerben kann sich jede Person,

- a) die Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist,
- b) sich im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte befindet,
- 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 Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren oder abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren in einem anderen Fachbereich sowie eine zertifizierte Ausbildung im Bereich Datenschutz (verliehen nach einer Prüfung durch die IAPP, EIPA, GDD oder eine gleichwertige Einrichtung)
2.2	Berufserfahrung Mindestens drei Jahre Berufserfahrung auf Hochschulniveau im Fachbereich Recht, davon mindestens die Hälfte vorrangig im Bereich Datenschutz in einer öffentlichen Verwaltung (insbesondere als Datenschutzbeauftragter oder als Mitarbeiter einer unabhängigen Datenschutzaufsichtsbehörde). Diese Berufserfahrung ist durch einen einschlägigen Nachweis zu belegen. Diese Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.
2.3.	Sprachkenntnisse ⁽²⁾

⁽²⁾ Siehe Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER): <http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>

Sprache 1	Hauptsprache (erforderliches Mindestniveau: C1) Gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union.
Sprache 2	Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein) (erforderliches Mindestniveau: B2) Ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache. Im Lichte des Urteils des Gerichtshofs der Europäischen Union (Große Kammer) in der Rechtssache C-566/10 P, Italienische Republik gegen Europäische Kommission, begründen die EU-Organen nachstehend, weshalb sie im vorliegenden Auswahlverfahren die Wahl der zweiten Sprache auf eine begrenzte Anzahl von EU-Amtssprachen beschränken: Die Sprachen, die als zweite Sprache in diesem Auswahlverfahren zugelassen wurden, wurden im Interesse des Dienstes gewählt, da neue Mitarbeiter schon bei ihrer Einstellung in der Lage sein müssen, ihre dienstlichen Aufgaben wahrzunehmen und bei ihrer täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. Andernfalls wäre die Arbeitsfähigkeit der EU-Organen erheblich beeinträchtigt. In der langjährigen Praxis der EU-Organen haben sich Englisch, Französisch und Deutsch als die intern am häufigsten verwendeten Sprachen erwiesen; sie werden auch aufgrund der dienstlichen Erfordernisse der externen Kommunikation und der Aktenbearbeitung nach wie vor am meisten benötigt. Darüber hinaus sind Englisch, Französisch und Deutsch die in der Europäischen Union am weitesten verbreiteten und gelernten Zweitsprachen. Dies bestätigt die gängigen Standards in Ausbildung und Beruf. Bei den Bewerbern um eine Stelle bei den EU-Organen kann somit davon ausgegangen werden, dass sie mindestens eine dieser Sprachen beherrschen. Wägt man das Interesse des Dienstes gegen die Fähigkeiten der Bewerber ab und trägt man gleichzeitig der fachlichen Ausrichtung dieses Auswahlverfahrens Rechnung, so ist es gerechtfertigt, die Prüfungen in diesen drei Sprachen abzuhalten. Dadurch soll sichergestellt werden, dass alle Bewerber — unabhängig davon, welche Amtssprache sie als erste Sprache gewählt haben — mindestens eine dieser drei Amtssprachen so gut beherrschen, dass sie in dieser arbeiten können. Auf diese Weise erlaubt die Bewertung der Fachkompetenzen es den EU-Organen festzustellen, inwieweit die Bewerber unmittelbar in der Lage sind, unter Bedingungen zu arbeiten, die ihrem Berufsalltag sehr nahe kommen. Aus den gleichen Gründen empfiehlt sich eine Beschränkung der Sprachen, in denen der Schriftwechsel zwischen den Bewerbern und dem betreffenden Organ erfolgt und die Bewerbungsbögen erstellt werden. Dadurch wird ferner sichergestellt, dass bei dem Vergleich der Bewerber und der Überprüfung ihrer Bewerbungsbögen einheitliche Kriterien angewandt werden. Aus Gründen der Gleichbehandlung müssen alle Bewerber — also auch diejenigen, die als erste Sprache Englisch, Deutsch oder Französisch gewählt haben — bestimmte Prüfungen in ihrer zweiten Sprache, die eine dieser drei Sprachen sein muss, ablegen. Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit späterer Sprachkurse, mit denen sich die künftigen Bediensteten die Fähigkeit aneignen können, in einer dritten Sprache zu arbeiten (Artikel 45 Absatz 2 des Beamtenstatuts).

IV. ZULASSUNGSTESTS

Die computergestützten Zulassungstests werden von EPSO nur durchgeführt, wenn die Zahl der angemeldeten Bewerber oberhalb einer bestimmten Schwelle liegt. Dieser Schwellenwert wird vom Direktor des EPSO in seiner Funktion als Anstellungsbehörde nach Ablauf der Anmeldefrist festgelegt. Informationen hierzu erhalten Sie über Ihr EPSO-Konto.

Finden keine Zulassungstests statt, so werden im Rahmen des Assessment-Centers Kompetenztests durchgeführt (siehe Abschnitt VI Ziffer 2).

Der Prüfungsausschuss legt den Schwierigkeitsgrad der Zulassungstests (siehe nachstehende Tabelle) fest und genehmigt deren Inhalt auf der Grundlage der Vorschläge von EPSO.

1. Einladung zu den Tests	Sie erhalten eine Einladung zu den Zulassungstests, wenn Sie Ihre Bewerbung fristgemäß validiert haben (siehe Abschnitt I Ziffer 2). Hinweis: 1. Mit der Validierung Ihrer Bewerbung erklären Sie, dass Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen. 2. Sie müssen einen der Termine der Zulassungstests buchen. Diese Buchung muss zwingend innerhalb der Frist vorgenommen werden, die Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wird.	
2. Art der Tests und Bewertung	Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung Ihres logischen Denkvermögens:	
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. Bei den Tests verwendete Sprache	Sprache 1	

V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSWAHL ANHAND DER BEFÄHIGUNGSNACHWEISE

1. Verfahren

Anhand Ihrer Angaben im Bewerbungsbogen wird zunächst geprüft, ob Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen. In der Folge wird eine Auswahl anhand Ihrer Befähigungsnachweise vorgenommen.

- a) Anhand Ihrer Angaben zu den allgemeinen und den besonderen Zulassungsbedingungen wird festgestellt, ob Sie zu denjenigen Bewerbern zählen, die sämtliche Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen (siehe Abschnitt III).
- b) Anschließend wählt der Prüfungsausschuss anhand der Befähigungsnachweise unter den Bewerbern, die alle Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen, diejenigen aus, die für die Art der Tätigkeit, gemessen an den in dieser Bekanntmachung aufgeführten Auswahlkriterien, die besten Qualifikationen (vor allem hinsichtlich Bildungsabschluss und Berufserfahrung) mitbringen. Diese Auswahl erfolgt **ausschließlich** auf der Grundlage der unter der Rubrik „Talentfilter“ gegebenen Antworten anhand des folgenden Bewertungsschemas:
 - Jedes Auswahlkriterium (siehe Ziffer 2 unten) wird abhängig von der Bedeutung, die ihm der Prüfungsausschuss beimisst, mit dem Faktor 1 bis 3 gewichtet.
 - Der Prüfungsausschuss prüft die Antworten und vergibt je nach Qualifikation des Bewerbers für jede Antwort zwischen 0 und 4 Punkte. Die Punkte werden anschließend mit dem Faktor multipliziert, mit dem die entsprechende Frage gewichtet wurde, und addiert. Das Ergebnis bildet die Gesamtpunktzahl.

Werden Zulassungstests durchgeführt (siehe Abschnitt IV), so wird — angefangen bei den Bewerbern, die bei diesen Tests am besten abgeschnitten haben — in absteigender Reihenfolge die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen überprüft, bis die von der Anstellungsbehörde⁽³⁾ festgelegte Zahl an Bewerbern erreicht ist, die:

- bei den Zulassungstests die Mindestpunktzahl erzielt und am besten abgeschnitten haben, und
- die Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen.

Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zur Phase der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise (siehe Buchstaben a et b oben) zugelassen. Die Online-Bewerbungen der übrigen Bewerber werden nicht mehr überprüft.

⁽³⁾ Diese Zahl entspricht dem in Abschnitt IV Absatz 1 genannten Schwellenwert.

Danach erstellt der Prüfungsausschuss anhand der Gesamtnoten eine Rangfolge der Bewerber. Es werden höchstens **dreimal** so viele Bewerber ⁽⁴⁾ zum Assessment-Center ⁽⁵⁾ eingeladen, wie in die Reserveliste aufgenommen werden (siehe Abschnitt I). Diese Zahl wird auf der EPSO-Website veröffentlicht (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Auswahlkriterien

Bei der Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen legt der Prüfungsausschuss folgende Kriterien zugrunde:

1. Hochschulabschluss in europäischem Recht,
2. Hochschulabschluss mit einer Spezialisierung im Bereich Datenschutz,
3. zusätzlich zu den für die Teilnahme am Auswahlverfahren erforderlichen Abschlüssen eine zertifizierte Ausbildung im Bereich Datenschutz (verliehen nach einer Prüfung durch die IAPP, EIPA, GDD oder eine gleichwertige Einrichtung),
4. zusätzlich zu der für die Teilnahme am Auswahlverfahren erforderlichen Berufserfahrung: Berufserfahrung von mindestens eineinhalb Jahren im Bereich Datenschutz, die bei den EU-Organen oder -Einrichtungen, einer nationalen Datenschutzbehörde oder einer nationalen öffentlichen Verwaltung erworben wurde,
5. Berufserfahrung in der Erstellung von Stellungnahmen, Entscheidungen oder Schlussfolgerungen zur Vorlage beim Gerichtshof der Europäischen Union im Zusammenhang mit den europäischen Datenschutzvorschriften,
6. Berufserfahrung in der Erstellung von Berichten in Bezug auf Vorabkontrollen, Konsultationen und Beschwerden im Bereich Datenschutz,
7. Berufserfahrung in der Erstellung von Stellungnahmen im Zusammenhang mit den europäischen Datenschutzvorschriften (darf nicht mit der unter Auswahlkriterium 5 genannten Berufserfahrung identisch sein),
8. Berufserfahrung im Zusammenhang mit Untersuchungen oder Prüfungen für die Analyse der Verarbeitung personenbezogener Daten im Hinblick auf die Einhaltung der geltenden Vorschriften,
9. Berufserfahrung im Bereich der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT), um beurteilen zu können, welche Auswirkung ihre Nutzung auf den Datenschutz hat.

VI. ASSESSMENT-CENTER

1. Einladung	Wenn Sie unter den Bewerbern sind, — die nach eigenen Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen und — die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise eines der besten Ergebnisse erzielt haben, werden Sie zum Assessment-Center eingeladen, das in der Regel in Brüssel ⁽⁶⁾ stattfindet und sich über ein oder zwei Tage erstreckt. Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center zugelassen wurden, müssen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (d. h. den unterzeichneten elektronischen Bewerbungsbogen und die einschlägigen Nachweise) zum Assessment-Center mitbringen ⁽⁷⁾. Verfahren: siehe Ziffer 2.1.7 der „Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren“.
---------------------	---

⁽⁴⁾ Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zum Assessment-Center eingeladen.

⁽⁵⁾ Den nicht zum Assessment-Center zugelassenen Bewerbern werden die Bewertungsergebnisse und die Gewichtung der einzelnen Fragen durch den Prüfungsausschuss mitgeteilt.

⁽⁶⁾ Aus organisatorischen Gründen können die Tests zum logischen Denkvermögen getrennt von den übrigen Assessment-Center-Prüfungen in Testzentren in den Mitgliedstaaten stattfinden.

⁽⁷⁾ Der Termin Ihres Assessment-Centers wird Ihnen rechtzeitig über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

2. Assessment-Center	Sie werden drei Arten von Prüfungen unterzogen, deren Inhalt vom Prüfungsausschuss validiert wird: — Ihr logisches Denkvermögen wird mit Hilfe folgender Tests beurteilt (sofern dies nicht bereits im Rahmen der Zulassungstests geschehen ist): a) Test zum sprachlogischen Denken, b) Test zum Zahlenverständnis, c) Test zum abstrakten Denken. — Ihre Fachkompetenzen werden mit Hilfe folgender Übung bewertet: d) strukturiertes Gespräch über Ihre fachlichen Kompetenzen auf der Grundlage Ihrer Antworten unter der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen. — Ihre allgemeinen Kompetenzen ⁽⁸⁾ werden wie folgt getestet: e) Fallstudie, f) Gruppenübung, g) strukturiertes Gespräch.
-----------------------------	---

Die allgemeinen Kompetenzen werden nach folgendem Modell geprüft:

	Fallstudie	Gruppenübung	Strukturiertes Gespräch
Analyse und Problemlösung	x	x	
Kommunikation	x		x
Qualitäts- und Ergebnisorientierung	x		x
Lernen und persönliche Entwicklung		x	x
Schwerpunktsetzung und Organisationsfähigkeit	x	x	
Belastbarkeit		x	x
Teamfähigkeit		x	x
Führungsqualitäten		x	x

3. Beim Assessment-Center verwendete Sprachen	Sprache 1: Tests a, b und c, Sprache 2: Prüfungen d, e, f und g.
--	---

⁽⁸⁾ Zum näheren Verständnis dieser Kompetenzen siehe Ziffer 1.2 der Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren.

4. Bewertung und Gewichtung	Logisches Denkvermögen a) Sprachlogisches Denken: 0 bis 20 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte. b) Zahlenverständnis: 0 bis 10 Punkte. c) Abstraktes Denken: 0 bis 10 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte. Das Nichtbestehen der Tests a, b und c führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren; die bei diesen Tests erzielten Punkte werden jedoch nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungsteile des Assessment-Centers hinzugezählt. Fachkompetenzen (Prüfung d) 0 bis 100 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 50 Punkte. Gewichtung: 55 % der Gesamtnote. Allgemeine Kompetenzen (Prüfungen e, f und g) 0 bis 80 Punkte für alle 8 allgemeinen Kompetenzen zusammen (10 Punkte pro Kompetenz). Erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz und 40 der insgesamt 80 Punkte für alle 8 allgemeinen Kompetenzen. Gewichtung: 45 % der Gesamtnote.
------------------------------------	---

VII. ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN DER BEWERBER

Im Anschluss an das Assessment-Center werden die Angaben der Bewerber im Online-Bewerbungsbogen anhand der beigebrachten Nachweise überprüft. EPSO prüft, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und der Prüfungsausschuss verifiziert, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

Die Überprüfung der Bewerber erfolgt in absteigender Reihenfolge, d. h. zunächst werden die Nachweise der Bewerber überprüft, die bei den Prüfungen d, e, f und g die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und zudem am besten abgeschnitten haben. Sofern Zulassungstests durchgeführt werden, müssen die Bewerber ferner bei den Kompetenztests a, b und c die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben. Es werden so viele Bewerber überprüft, bis die Zahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden können und die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, erreicht ist. Die Nachweise der übrigen Bewerber werden nicht mehr geprüft.

Bei der Bewertung der Befähigungsnachweise werden die beigegeführten Belege nur zur Bestätigung der unter der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen gegebenen Antworten herangezogen. Stellt sich dabei heraus, dass für diese Angaben keine entsprechenden Nachweise vorliegen, wird der Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

VIII. RESERVELISTE

1. Aufnahme in die Reserveliste	Der Prüfungsausschuss nimmt Ihren Namen in die Reserveliste auf, — wenn Sie zu den Bewerbern ⁽⁹⁾ gehören, die bei den Tests und Übungen a bis g die Mindestpunktzahl erreicht und bei den Übungen d, e f und g des Assessment-Centers zusammen eines der besten Ergebnisse erzielt haben (siehe Abschnitt I: Anzahl der Plätze auf der Reserveliste) — und wenn die Überprüfung Ihrer Nachweise ergibt, dass Sie sämtliche Zulassungsbedingungen (siehe Abschnitt III) erfüllen.
2. Rangfolge	Die Namen auf der Liste sind alphabetisch geordnet.

⁽⁹⁾ Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle in die Reserveliste aufgenommen.