

Amtsblatt der Europäischen Union

C 341 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

60. Jahrgang
12. Oktober 2017

Inhalt

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)

2017/C 341 A/01

Bekanntmachung allgemeiner Auswahlverfahren — Experten im Bereich Medien und digitale Kommunikation — EPSO/AD/347/17 — Beamte (m/w) der Funktionsgruppe Administration (AD 6) — 1. Kommunikationsexperten — EPSO/AST/143/17 — Beamte (m/w) der Funktionsgruppe Assistenz (AST 3) — 1. Webmaster — 2. Kommunikationsassistenten — 3. Assistenten für visuelle Kommunikation 1

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN

EXPERTEN IM BEREICH MEDIEN UND DIGITALE KOMMUNIKATION

EPSO/AD/347/17 — BEAMTE (M/W) DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 6) —
1. Kommunikationsexperten — EPSO/AST/143/17 — BEAMTE (M/W) DER FUNKTIONSGRUPPE
ASSISTENZ (AST 3) — 1. Webmaster — 2. Kommunikationsassistenten — 3. Assistenten für visuelle
Kommunikation

(2017/C 341 A/01)

Bewerbungsschluss: 14. November 2017, 12.00 Uhr mittags (MEZ)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt zwei allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Erstellung von Reservelisten durch, von denen die EU-Organe — insbesondere das Europäische Parlament, die Europäische Kommission, der Rat und der Gerichtshof — neue Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes als Beamte der Funktionsgruppen „**Administration**“ (AD) und „**Assistenz**“ (AST) einstellen können.

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

Die Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren finden Sie in ANHANG III.

Zahl der Plätze auf den Reservelisten (pro Auswahlverfahren und Profil):

EPSO/AD/347/17

1. Kommunikationsexperten: 55

EPSO/AST/143/17

1. Webmaster: 13

2. Kommunikationsassistenten: 30

3. Assistenten für visuelle Kommunikation: 34

Diese Bekanntmachung umfasst zwei Auswahlverfahren, davon eines mit mehreren Profilen. Sie können sich nur für ein Profil pro Auswahlverfahren bewerben. Die Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Bewerbung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben.

Die meisten der zu besetzenden Stellen sind in Brüssel angesiedelt. Bitte beachten Sie, dass **die beim Gerichtshof zu besetzenden Stellen in Luxemburg angesiedelt sind und dass einige der Stellen beim Europäischen Parlament unter Umständen in den Informationsbüros des Parlaments** in den sechs regionalen Antennen in den Großstädten der Mitgliedstaaten (München, Mailand, Barcelona, Edinburgh, Breslau und Marseille) und in Straßburg, dem Sitz des Europäischen Parlaments, zu besetzen sind. Die Informationsbüros spielen eine sehr wichtige Rolle bei der Sensibilisierung der Medien, der breiten Öffentlichkeit und der Meinungsbildner auf nationaler und regionaler Ebene für die vom Europäischen Parlament erlassenen Entscheidungen.

WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?**EPSO/AD/347/17****1. Kommunikationsexperten**

Die Kommunikationsexperten nehmen vielfältige Aufgaben wahr, darunter:

- Konzeption, Planung und Durchführung von Kommunikationsstrategien und -kampagnen;
- Pflege der Beziehungen zu Bürgern, Interessenträgern, Besuchern, Medienvertretern, Meinungsmultiplikatoren, Zivilgesellschaft, Vertretern von Schulen und Universitäten;
- Produktion digitaler Inhalte für das Netz und für Social-Media-Plattformen, Koordination der Produktion dieser Inhalte und Interaktion mit der jeweiligen Online-Zielgruppe;
- Organisation von Pressekonferenzen und Interviews, Weitergabe von Geschichten an die Medien und Verfolgen der Berichterstattung über die Organisation in den Medien;
- Arbeit mit audiovisuellen und neuen Medien, fundierte Kenntnisse der Medienlandschaft und Fähigkeit, Medienstrategien zu gestalten;
- Analyse des Bedarfs der Unternehmen und der Nutzer an digitalen Projekten, Erstellen von Geschäftsszenarios und Leistungsbeschreibungen;
- Management und Ausführung digitaler Projekte;
- Analyse digitaler Messgrößen und der wesentlichen Leistungsindikatoren und Berichterstattung über die Ergebnisse;
- Festlegung und Durchführung von Nutzerfreundlichkeitsstrategien, Fähigkeit, das Verhalten der relevanten Nutzer zu identifizieren und zurückzuverfolgen, Mitwirkung an der Entwicklung von am Nutzer orientierten und aufgabenbasierten Interfaces.

EPSO/AST/143/17**1. Webmaster**

Webmaster konzipieren, entwickeln und pflegen die Website des Organs und sind für seine Web-Anwendungen zuständig. Sie gewährleisten die kontinuierliche Verbesserung des Web-Kanals und der entsprechenden Tools und arbeiten mit an der Entwicklung, Planung, Umsetzung und Überwachung digitaler Projekte. Sie tragen auch dazu bei, dass die digitalen Anforderungen verstanden werden, und gewährleisten, dass die erforderliche Technik erworben und weiterentwickelt wird.

2. Kommunikationsassistenten

Kommunikationsassistenten unterstützen die Kommunikationsexperten bei der Umsetzung von Kommunikationsstrategien und -kampagnen. Sie führen dokumentarische Recherchen durch, knüpfen und pflegen Kontakte mit allen Interessenträgern, arbeiten mit an der Ausarbeitung von Informationsmaterial, beantworten Informationsanfragen und leisten technische und administrative Unterstützung.

3. Assistenten für visuelle Kommunikation

Assistenten für visuelle Kommunikation erarbeiten visuelle Konzepte zur Vermittlung von Ideen, die die Zielgruppe inspirieren und informieren sollen. Sie entwickeln eine Vielzahl von Produkten, z. B. die visuelle Identität für Kommunikationspakete, Website-Inhalte, Werbung, Veröffentlichungen, Newsletter, Poster und Plakate, Ausstellungen und Anzeigen, Unternehmensberichte, Videos und Infografiken.

In ANHANG I finden Sie weitere Informationen zu den typischen Aufgaben.

KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Zum Zeitpunkt der Validierung Ihrer Bewerbung müssen Sie ALLE nachstehenden Zulassungsbedingungen erfüllen:

1) Allgemeine Zulassungsbedingungen:

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

2) Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen:

Sie müssen **mindestens zwei EU-Amtssprachen** beherrschen, d. h., in einer der beiden Sprachen benötigen Sie mindestens gründliche Kenntnisse (Niveau C1), in der anderen mindestens ausreichende Kenntnisse (Niveau B2).

Bitte beachten Sie, dass die oben genannten Mindestniveaus sich auf alle im Bewerbungsbogen genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis) beziehen. Diese entsprechen den im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen* aufgeführten Kompetenzen: <https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.

In der vorliegenden Bekanntmachung werden diese Sprachen wie folgt bezeichnet:

- Sprache 1: Sprache, in der die computergestützten Multiple-Choice-Tests absolviert werden.
- Sprache 2: Sprache, in der der Bewerbungsbogen auszufüllen ist und das Assessment-Center absolviert wird. In dieser Sprache erfolgt die Kommunikation zwischen EPSO und den Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein).

Die Sprache 2 muss Englisch oder Französisch sein.

Da die IT-Tools, die von den Mitarbeitern dieser Profile genutzt werden, sowie die diesbezüglichen Einführungsschulungen nur auf Englisch und Französisch zur Verfügung stehen, ist eine dieser beiden Sprachen als Sprache 2 zu wählen.

Darüber hinaus müssen die zugelassenen Bewerber für den Bereich Medien und digitale Kommunikation über gute Englisch- und/oder Französischkenntnisse verfügen: Sie müssen in der Lage sein, mit den bereits in den EU-Organen für Kommunikationsmaßnahmen (Intranet, Social Media, Mailing usw.), Kommunikationsprojekte und -veranstaltungen zuständigen Kollegen in einer dieser beiden Sprachen zu interagieren bzw. diese zu unterstützen.

3) Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung:**Für EPSO/AD/347/17:**

Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, **mindestens dreijährigen** Hochschulstudium im Bereich Kommunikation (z. B. Medien, Journalismus, Public Relations, Marketing und Kommunikation) entspricht, sowie eine **daran anschließende mindestens dreijährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben

oder

Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium von **mindestens drei Jahren** entspricht (darf nicht mit dem o. g. Abschluss identisch sein), sowie eine **daran anschließende mindestens sechsjährige Berufserfahrung** in einem der nachstehenden Bereiche: Presseagentur, Fernsehanstalt, PR-Agentur, Internetunternehmen, Journalismus, Kommunikationsberatung, Web-Kommunikation und/oder externe Kommunikation in öffentlichen oder privaten Organisationen, Projektmanagement.

Für EPSO/AST/143/17:

1. Webmaster

Bildungsniveau, das einer abgeschlossenen, **mindestens dreijährigen** postsekundären Ausbildung in den Bereichen Informationstechnologien (z. B. Web-Kommunikations- oder Multimedia-Projektmanagement o. Ä.) entspricht, sowie eine **daran anschließende mindestens dreijährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben

oder

Bildungsniveau, das einem Sekundarschulabschluss entspricht, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende **mindestens sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben.

2. Kommunikationsassistenten

Bildungsniveau, das einer abgeschlossenen, **mindestens dreijährigen** postsekundären Ausbildung in den Bereichen Kommunikation, Medien, Journalismus oder Public Relations entspricht, sowie eine **daran anschließende mindestens dreijährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben

oder

Bildungsniveau, das einem Sekundarschulabschluss entspricht, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende **mindestens sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben.

3. Assistenten für visuelle Kommunikation

Bildungsniveau, das einer abgeschlossenen, **mindestens dreijährigen** postsekundären Ausbildung im Bereich visuelle Kommunikation und Design (z. B. Grafikdesign, Produktdesign o. Ä.) entspricht, sowie eine **daran anschließende mindestens dreijährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben

oder

Bildungsniveau, das einem Sekundarschulabschluss entspricht, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, sowie eine daran anschließende **mindestens sechsjährige** einschlägige Berufserfahrung mit direktem Bezug zu den künftigen Aufgaben.

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in ANHANG IV.

WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

1) Bewerbung

Sie müssen Ihren Bewerbungsbogen in der von Ihnen gewählten Sprache 2 ausfüllen (siehe Abschnitt „Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachen“).

Wenn Sie Ihren Bewerbungsbogen ausfüllen, müssen Sie bestätigen, dass Sie die Zulassungskriterien dieses Auswahlverfahrens erfüllen. Darüber hinaus werden Sie um weitere Angaben gebeten, **die für das gewählte Auswahlverfahren und das gewählte Profil von Bedeutung sind** (z. B. Bildungsabschlüsse, Berufserfahrung, Antworten auf fachspezifische Fragen im „Talent Screener“). Ferner müssen Sie Ihre Sprache 1 (eine beliebige EU-Amtssprache) und Ihre Sprache 2 (Englisch oder Französisch) wählen.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsbogens bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ genannten Bedingungen erfüllen. Nachdem Sie Ihren Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie ihn nicht mehr ändern. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung **fristgerecht abzuschließen und zu validieren ist**.

2) Computergestützte Multiple-Choice-Tests

Wenn die Zahl der Bewerber **oberhalb einer bestimmten Schwelle** liegt, die der Direktor von EPSO in seiner Funktion als Anstellungsbehörde für jedes Auswahlverfahren und Profil festgelegt hat, werden alle Bewerber, die ihre Bewerbung fristgerecht validiert haben, zu einer Reihe von computergestützten Multiple-Choice-Tests in einem von EPSO anerkannten Prüfungszentrum eingeladen.

Sofern nicht anders angegeben, **müssen Sie** einen Termin für die Multiple-Choice-Tests **buchen**. Folgen Sie dazu den Anweisungen, die Sie von EPSO erhalten haben. In der Regel können Sie zwischen verschiedenen Terminen und Testzentren wählen. Die Phasen, in denen Sie die Buchung vornehmen und die Tests absolvieren können, sind zeitlich **begrenzt**.

Falls die Zahl der Bewerber **unter dem Schwellenwert** liegt, finden diese Tests im Rahmen des Assessment-Centers statt (Abschnitt 5).

Die computergestützten Multiple-Choice-Tests werden nach folgendem Schema durchgeführt:

| Tests | Sprache | Fragen | Dauer | Bewertung | Erforderliche Mindestpunktzahl |
|------------------------|-----------|-----------|---------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| Sprachlogisches Denken | Sprache 1 | 20 Fragen | 35 Min. | Höchstpunktzahl: 20 | 10 von 20 |
| Zahlenverständnis | Sprache 1 | 10 Fragen | 20 Min. | Höchstpunktzahl: 10 | Zahlenverständnis und abstraktes Denken zusammen: 10 von 20 |
| Abstraktes Denken | Sprache 1 | 10 Fragen | 10 Min. | Höchstpunktzahl: 10 | |

Das Nichtbestehen dieser Tests führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungen des Assessment-Centers hinzugezählt

3) Prüfung der Teilnahmeberechtigung

Anhand der Angaben in den Online-Bewerbungen wird geprüft, ob die Bewerber die im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ genannten Zulassungsbedingungen erfüllen. Dabei prüft EPSO, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind; der Prüfungsausschuss prüft, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

Dies kann auf zwei Weisen erfolgen:

- Werden die computergestützten Tests **im Vorfeld durchgeführt**, so wird bei allen Bewerbern mit der jeweils erforderlichen Mindestpunktzahl — angefangen bei den Bewerbern, die bei diesen Tests am besten abgeschnitten haben — in absteigender Reihenfolge die Erfüllung der Zulassungsbedingungen überprüft. Diese Überprüfung wird so lange fortgesetzt, bis die Zahl der für die nächste Phase in Betracht kommenden Bewerber den Schwellenwert erreicht, der vom Direktor von EPSO in seiner Eigenschaft als Anstellungsbehörde vor den Tests für jedes Auswahlverfahren und Profil festgelegt wurde. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft.
- Werden die computergestützten Multiple-Choice-Tests **nicht im Vorfeld durchgeführt**, so werden die Bewerbungen aller Bewerber, die ihren Bewerbungsbogen fristgerecht validiert haben, im Hinblick auf die Erfüllung der Zulassungsbedingungen überprüft.

4) Auswahl anhand der Befähigungsnachweise (Talent Screener)

Damit der Prüfungsausschuss die Qualifikationen aller Bewerber nach einer vorgegebenen Struktur miteinander vergleichen und objektiv bewerten kann, müssen alle Bewerber desselben Auswahlverfahrens und Profils in der Rubrik „Talent Screener“ (Talentfilter) des Bewerbungsbogens dieselben Fragen beantworten. Die Auswahl anhand der Befähigungsnachweise wird **nur bei den Bewerbern vorgenommen, die für die nächste Phase in Betracht kommen** (siehe Abschnitt 3), wobei **ausschließlich** die Angaben der Bewerber im „Talent Screener“ zur Beurteilung herangezogen werden. Daher sollten Sie bei der Beantwortung der Fragen im „Talent Screener“ alle relevanten Informationen anführen, auch wenn Sie diese bereits in anderen Abschnitten Ihres Bewerbungsbogens angegeben haben. Die Fragen basieren auf den in dieser Bekanntmachung genannten Auswahlkriterien.

Die Liste der Auswahlkriterien finden Sie in ANHANG II.

Um eine Auswahl anhand der Befähigungsnachweise vorzunehmen, weist der Prüfungsausschuss zunächst jedem **Auswahlkriterium** entsprechend seiner Bedeutung einen bestimmten Gewichtungsfaktor (1 bis 3) zu; jede Antwort wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet. Anschließend werden die Punkte jedes einzelnen Kriteriums mit dem entsprechenden Gewichtungsfaktor multipliziert und addiert, um die Bewerber herauszufiltern, deren Profil sich am besten mit den zu erfüllenden Aufgaben deckt.

Nur die Bewerber, die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben, werden zur nächsten Phase zugelassen.

5) **Assessment-Center**

Zu dieser Phase werden pro Auswahlverfahren und pro Profil **höchstens dreimal so viele** erfolgreiche Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Warteliste gibt. Wenn Sie laut den Angaben in Ihrer Online-Bewerbung sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen und zu den Bewerbern gehören, die bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise **eines der besten Gesamtergebnisse** erzielt haben, werden Sie zum ein- oder zweitägigen Assessment-Center eingeladen, das in Ihrer **Sprache 2** durchgeführt wird und voraussichtlich in **Brüssel** stattfindet.

Werden die unter Abschnitt 2 beschriebenen computergestützten Multiple-Choice-Tests **nicht im Vorfeld durchgeführt**, absolvieren Sie diese im Assessment-Center. Das Nichtbestehen dieser Tests führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungen des Assessment-Centers hinzugezählt und gehen somit nicht in die Berechnung Ihrer endgültigen Gesamtpunktzahl ein.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie Ihre Nachweise (Originale oder beglaubigte Kopien) zum Assessment-Center mitbringen. EPSO wird diese Unterlagen während Ihrer Assessment-Center-Prüfungen scannen und Ihnen am selben Tag zurückgeben.

Im Rahmen des Assessment-Centers werden beim AST-Auswahlverfahren sieben allgemeine Kompetenzen, beim AD-Auswahlverfahren acht allgemeine Kompetenzen sowie die für das jeweilige Auswahlverfahren und Profil geforderten Fachkompetenzen anhand von **fünf Prüfungen** (Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen, Gespräch zu den fachspezifischen Kompetenzen, Gruppenübung, Fallstudie und Test zu den fachspezifischen Kompetenzen) nach folgendem Schema geprüft:

| Kompetenzen | Prüfungen | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. Analyse und Problemlösung | Gruppenübung | Fallstudie |
| 2. Kommunikationsfähigkeit | Fallstudie | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| 3. Qualitäts- und Ergebnisorientierung | Fallstudie | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| 4. Persönliche und berufliche Weiterbildung | Gruppenübung | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| 5. Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit | Gruppenübung | Fallstudie |
| 6. Belastbarkeit | Gruppenübung | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| 7. Teamfähigkeit | Gruppenübung | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| 8. Führungsqualitäten (nur für das Auswahlverfahren EP-SO/AD/347/17) | Gruppenübung | Gespräch zu den allgemeinen Kompetenzen |
| Erforderliche Mindestpunktzahl EP-SO/AST/143/17 | 3 von 10 pro Kompetenz und 35 von 70 insgesamt | |
| Erforderliche Mindestpunktzahl EP-SO/AD/347/17 | 3 von 10 pro Kompetenz und 40 von 80 insgesamt | |

| Kompetenzen | Prüfungen |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Fachspezifische Kompetenzen | Gespräch zu den fachspezifischen Kompetenzen |
| Erforderliche Mindestpunktzahl | 25 von 50 |
| Fachspezifische Kompetenzen | Ausarbeitung eines Vermerks zu den künftigen Aufgaben |
| Erforderliche Mindestpunktzahl | 25 von 50 |

6) **Reserveliste**

Nachdem der Prüfungsausschuss die Teilnahmeberechtigung der Bewerber anhand der vorgelegten Nachweise überprüft hat, erstellt er für jedes Auswahlverfahren und Profil eine Reserveliste der Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen sowie die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und nach dem Assessment-Center eines der besten Gesamtergebnisse erzielt haben. Es werden so viele Bewerber aufgenommen, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt. Die Namen auf der Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Die Reservelisten und die Kompetenzpässe der erfolgreichen Bewerber mit dem qualitativen Feedback des Prüfungsausschusses werden den EU-Organen für die Einstellungsverfahren und zur künftigen Karriereplanung zur Verfügung gestellt. Die Aufnahme in die Reserveliste **begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie** dafür.

Die EU-Organe prüfen die Profile der erfolgreichen Bewerber auf der Reserveliste, um herauszufinden, wer ihrem Bedarf am besten entspricht. Zum Zeitpunkt der Einstellung können — je nachdem, welche Sprachen die betreffenden Dienststellen benötigen — bestimmte Sprachkenntnisse von Vorteil sein. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass das Europäische Parlament insbesondere erfolgreiche Bewerber mit Kenntnissen der folgenden Sprachen sucht: Bulgarisch, Estnisch, Finnisch, Griechisch, Irisch, Kroatisch, Litauisch, Maltesisch, Schwedisch, Slowenisch, Tschechisch oder Ungarisch.

WANN UND WO KANN ICH MICH BEWERBEN?

Die Bewerbung erfolgt online über die EPSO-Website <http://jobs.eu-careers.eu> bis zum:

14. November 2017, 12.00 Uhr mittags (MEZ).

ANHANG I

AUFGABEN

EPSO/AD/347/17

Kommunikationsexperten

Die Tätigkeit kann Folgendes umfassen:

- Mitarbeit bei der Festlegung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien und Koordinierung des Managements der Kommunikationstätigkeiten;
- Erstellung und Koordinierung der Produktion von Kommunikationsinhalten zu EU-Themen und -Politikbereichen in Ihrer Hauptsprache und/oder in Englisch und/oder Französisch und von vielfältigen Kommunikationstätigkeiten für die Website, Social Media, audio-visuelle, E-Mail- und andere Print-Veröffentlichungen, im Einklang mit den Leitlinien für Verfasser;
- Aufnahme und Pflege von Beziehungen zu Journalisten betreffend die politischen und legislativen Aktivitäten der EU-Organen, Weitergabe interessanter Geschichten an die Medien;
- Gewährleistung, dass alle Inhalte nutzerzentriert, präzise und relevant sind und den Regeln für Suchmaschinenoptimierung entsprechen;
- Planung, Verwaltung und Ausführung von digitalen Kommunikationsprojekten;
- Werbung für Inhalte durch digitale Marketingkampagnen über eine Vielzahl von Kanälen (z. B. Social Media, E-Mail, Suchmaschinenoptimierung/Suchmaschinenmarketing);
- Monitoring, Benachrichtigung und Evaluierung der EU-Präsenz auf Online-Plattformen und in den Medien zur Gewährleistung einer besseren redaktionellen Planung durch die Entwicklung von Strategien zur Steigerung der Rendite bei erworbenen Medien (Online, Social Media, Print, Medien, Fernsehen);
- Verwaltung groß angelegter Web-Projekte wie Website, Broadcasting, Content Management System Migration, Mailing-Systeme und andere Tools in Zusammenarbeit mit den IKT-Abteilungen; Entwicklung und Gestaltung neuer Projekte, die hauptsächlich auf die Umsetzung von Web-Technologie und IT abzielen;
- Analyse von digitalen Trends und Plattform-Aktualisierungen sowie Anwendung von Website-Analytics-Tools;
- Bewertung und Messung der Content-Performance an Leistungsindikatoren und Geschäftszielen;
- Durchführung und Verwaltung von öffentlichen Vergabeverfahren im Zusammenhang mit den Tätigkeiten im Kommunikationsbereich, einschließlich der Ausarbeitung und Validierung von technischen Spezifikationen;
- Verwaltung des Budgets für Kommunikationsprojekte, Tools und Beratungsleistungen;
- Erstellung von Instrumenten der Nutzerforschung (Personas, User Journey Maps, Wireframes, Usability Reports);
- Analyse der Nutzererfahrungstrends durch Anwendung von Nutzerforschungsmethoden und -instrumenten;
- Organisation von Usability-Tests und Sammeln von Nutzerforschungsdaten aus verschiedenen Quellen.

EPSO/AST/143/17**1. Webmaster**

Die Tätigkeit kann Folgendes umfassen:

- Erstellung, Management, Aktualisierung und Monitoring der Websites und Untersites der Organe durch Sammlung, Verarbeitung und Anpassung von Inhalten und Multimedia-Elementen, einschließlich Vektorillustrationen, Icons, interaktiver Infografiken und Audio- und Video-Objekten;
- Übersetzung der Bedürfnisse der Organisation in technische Anforderungen für Entwickler und Erstellung von Spezifikationsunterlagen;
- Verwaltung technischer Dienste wie Plattformen für E-Mail-Abonnements und Content-Management-Systemen;
- Planung der Release-Zyklen für neue Features, Plattformänderungen und Fehlerbeseitigung und Gewährleistung der fristgemäßen Bereitstellung;
- Kenntnisse der Agile-Projektmanagement-Methoden;
- Erstellung von präzisen Web-Analyse-Berichten und Gewährleistung, dass der Web-Verkehr beobachtet wird;
- Gewährleistung des Monitoring der technischen Entwicklungen in dem betreffenden Bereich.

2. Kommunikationsassistenten

Die Tätigkeit kann Folgendes umfassen:

- Mitarbeit beim Management der Kommunikationstätigkeiten und bei der Ausarbeitung/Verbreitung des Informationsmaterials des jeweiligen Organs;
- Monitoring der Medien und der Social Media, Gewährleistung, dass Anfragen an die geeigneten Teams weitergeleitet werden. Dazu gehört die Meldung an die Administratoren, um erforderlichenfalls eine rasche Reaktion sicherzustellen;
- Management und Pflege der Präsenz des Organs in den sozialen Netzwerken;
- Organisation von Veranstaltungen und/oder Ausstellungen für die Medien und die breite Öffentlichkeit;
- Durchführung von dokumentarischen Recherchen, Beantwortung von Informationsanfragen, Katalogisierung und Indexierung von Informationen, Ausarbeitung von Unterlagen und wirkungsvollen Präsentationen;
- Monitoring der Netzwerke von Korrespondenten in der Zivilgesellschaft; Gewährleistung, dass die Verteilung der Listen in regelmäßigen Abständen erfolgt;
- Auswahl oder Zurückziehen von Informationen abhängig von den Strategien und Maßnahmen der Europäischen Union und Aktualisierung dieser Informationen sowohl in Papierformat als auch Online;
- Aufnahme und Pflege von Kontakten zu den Medien in nationalen, regionalen und lokalen Zeitungen, Radio- und Fernsehsendern sowie Websites und Gewährleistung, dass die Verteilerlisten auf dem neuesten Stand sind.

3. Assistenten für visuelle Kommunikation

Die Tätigkeit kann Folgendes umfassen:

- Unterstützung bei der Umsetzung der Kommunikationsstrategien der EU-Organe sowie spezieller Projekte zu wichtigen politischen Anlässen oder zu besonderen Anlässen für das Organ;
- Mitarbeit beim Management der Kommunikationstätigkeiten und bei der Ausarbeitung/Verbreitung des Informationsmaterials des Organs;

-
- Gewährleistung des Grafikdesigns von Veröffentlichungen durch die Erstellung von Titelseiten, Logos und visuellen Identitäten für Kommunikationspakete, Grafiken und je nach Bedarf anderen Visuals;
 - Anwendung der existierenden institutionellen Leitlinien für visuelle Identität und Überprüfung der ordnungsgemäßen Anwendung der Leitlinien durch andere;
 - Festlegung der technischen und grafischen Daten von Veröffentlichungen, Überprüfung und gegebenenfalls Korrektur des Layouts von Broschüren, Postern usw. sowie Gewährleistung des Managements und Follow-up des Druckverfahrens;
 - Gewährleistung des Monitoring der technischen Entwicklungen in dem betreffenden Bereich;
 - Erstellung von Datengrafiken und Infografiken für Web und Print;
 - Transformation komplexer Daten in klare und knappe Grafiken, Maps und andere Visualisierungsformate;
 - Erstellen von Vektorillustrationen und Icons;
 - Erstellen von interaktiven Infografiken und Prototypen durch die Anwendung von HTML5/CSS3;
 - Anwendung der Multi-Channel-Medien-Produktion für die Erstellung von Visuals, Infografiken und Layouts aus einer Vielzahl von Kanälen, Medien und Sprachen;
 - Beitrag zum internen Wissensaustausch und der weiterführenden Professionalisierung der Assistenten für visuelle Kommunikation.

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert fundierte Kenntnisse in der Anwendung von Adobe Creative Suite Cloud, insbesondere Adobe Illustrator, Photoshop und InDesign CC und/oder von Website-Analytics-Tools (z. B. Google Analytics)

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

ANHANG II

AUSWAHLKRITERIEN

Der Prüfungsausschuss legt bei der Auswahl anhand der Befähigungsnachweise folgende Kriterien zugrunde:

EPSO/AD/347/17**1. Kommunikationsexperten**

1. Berufserfahrung in der Entwicklung, Umsetzung, Koordinierung und Evaluierung von Kommunikationsstrategien für den privaten oder öffentlichen Sektor;
2. Berufserfahrung in der Entwicklung, Umsetzung, Koordinierung und Evaluierung von Kommunikationskampagnen, einschließlich digitaler Werbung, für den privaten oder öffentlichen Sektor;
3. Berufserfahrung als Journalist (Printmedien, audio-visuelle Medien oder Internet) oder als Pressesprecher/Pressereferent;
4. Berufserfahrung in der Erstellung, Bearbeitung und im Redigieren von Inhalten (Web-Inhalte, audiovisuelle Inhalte, gedruckte Inhalte, Infografiken) für verschiedene Plattformen und verschiedene Zielgruppen;
5. Berufserfahrung in Public Relations, Werbung und Veranstaltungsmanagement;
6. Berufserfahrung im Management von Kommunikationsprojekten und den für ihre Umsetzung erforderlichen Instrumenten;
7. Berufserfahrung in der Organisation und Umsetzung der Social-Media-Präsenz einer Organisation und in der Förderung der Beziehungen zu den bestehenden und potenziellen neuen Kunden und Geschäftspartnern;
8. Berufserfahrung in der Ausarbeitung von Haushaltsansätzen, der Zuweisung und Überwachung des Budgets für Kommunikationsdienste, -instrumente und Media Buying;
9. Berufserfahrung in der Nutzung von Inhaltsmanagementsystemen (CMS), einschließlich Inhaltserfassung, Bearbeitung, Arbeitsabläufen und Veröffentlichung;
10. Berufserfahrung in der Ausarbeitung technischer Anforderungen (z. B. Funktionsanalyse und Spezifikationen), u. a. für die Migration von Websites;
11. Berufserfahrung in der Identifizierung und Verfolgung der relevanten Zielgruppen durch quantitative und qualitative Nutzerforschung und Web-Analytics und Social-Media-Analytics (Messgrößen);
12. Berufserfahrung in der Erstellung von Instrumenten der Nutzerforschung (Personas, User Journey Maps, Wireframes, Usability Reports), um nutzerzentrierte Produkte zu entwickeln.

EPSO/AST/143/17**1. Webmaster**

1. Berufserfahrung im Content- und Website-Management (Nutzung des Content-Management-Systems und von Plattformen für die Verwaltung von E-Mail-Abonnements);
2. Berufserfahrung in der Ausarbeitung von technischen Unterlagen (Wireframes und Spezifikationen);
3. Berufserfahrung in der Nutzung analytischer Tools wie Google Analytics;
4. Berufserfahrung in der Organisation einschlägiger Schulungen (z. B. für Nutzer in der Handhabung von Back-End-Tools);

5. Berufserfahrung in der Arbeit mit multidisziplinären Teams (Redakteure, Back-End- und Front-End-Entwickler) in einer Agile Environment;
6. Berufserfahrung im Bereich der Benutzerfreundlichkeit von Websites;
7. Berufserfahrung im Bereich Suchmaschinenoptimierung (SEO);
8. Berufserfahrung im Bereich Anforderungen an einen barrierefreien Zugang zu den Websites öffentlicher Organisationen.

2. Kommunikationsassistenten

1. Berufserfahrung bei einer Presse-/Kommunikationsstelle oder einer PR-Agentur;
2. Berufserfahrung in der Organisation öffentlicher Veranstaltungen jeglicher Art für Interessengruppen, die breite Öffentlichkeit und Jugendliche;
3. Berufserfahrung in der Ausarbeitung von wirkungsvoller Kommunikation und Präsentation;
4. Berufserfahrung in der Nutzung von elektronischen und klassischen Informationsdiensten;
5. Berufserfahrung im Umgang mit Kunden und in der Ausführung sämtlicher Aspekte der Informationsdienste, von der Suche nach Informationen, deren Katalogisierung und Indexierung;
6. Berufserfahrung in der Nutzung der Social Media zur Werbung für Inhalte und Nachrichtenbeiträge;
7. Berufserfahrung in der Aufnahme und der Pflege von Kontakten zu den Medien.

3. Assistenten für visuelle Kommunikation

1. Berufserfahrung in der Nutzung von Datenanalysen, Grafikdesign, im Programmieren und in der Nutzung von technischen Tools, um Daten auf verständliche, ansprechende und interaktive Art darzustellen (Grafiken, Maps, Infografiken und andere Visualisierungsformate für Web und Print);
2. Berufserfahrung in der Arbeit mit Adobe Creative Cloud, insbesondere Illustrator, Photoshop und InDesign;
3. Berufserfahrung im Erstellen von Vektorillustrationen und Icons;
4. Berufserfahrung im Erstellen von interaktiven oder animierten Infografiken und Prototypen;
5. Berufserfahrung in der Multi-Channel-Medien-Produktion für die Erstellung von Visuals, Infografiken und Layouts aus einer Vielzahl von Kanälen;
6. Berufserfahrung in der Gewährleistung der Nutzerfreundlichkeit und der Zugänglichkeit von Websites und/oder Web-Anwendungen sowie der Einhaltung anerkannter Standards (z. B. HTML, CSS);
7. Berufserfahrung in der Entwicklung und dem Prepress von Veröffentlichungen, Broschüren und Faltblättern (Print- und Online-Veröffentlichung);
8. Berufserfahrung in der Entwicklung von Visuals für Social Media;
9. Berufserfahrung in der Entwicklung von Roll-ups, Kulissen (u. a. für Videoaufnahmen) und Postern;
10. Berufserfahrung im Branding und in der Entwicklung visueller Identitäten.

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

ANHANG III

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN FÜR ALLGEMEINE AUSWAHLVERFAHREN

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Jede Bezugnahme in einem von EPSO organisierten Auswahlverfahren auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich ebenso für Personen anderen Geschlechts.

Teilen sich mehrere Bewerber mit gleichem Ergebnis in einer Phase des Auswahlverfahrens den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase zugelassen. Gleiches gilt für Bewerber, die nach einer erfolgreichen Berufung nachträglich wieder zugelassen wurden.

Wenn mehrere Bewerber für den letzten verfügbaren Platz auf der Reserveliste in Betracht kommen, werden sie alle in die Liste aufgenommen. Gleiches gilt für Bewerber, die nach einer erfolgreichen Berufung zu diesem Zeitpunkt des Verfahrens nachträglich wieder zugelassen wurden.

1. WER KANN SICH BEWERBEN?

1.1. Allgemeine und besondere Zulassungsbedingungen

Die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (einschließlich Sprachkenntnissen) für die einzelnen Fachgebiete oder Profile finden Sie im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“.

Die besonderen Zulassungsbedingungen (Qualifikationen, Berufserfahrung und Sprachkenntnisse) variieren je nach gesuchtem Profil. Bitte erläutern Sie **die für die Ausübung der Tätigkeit relevanten** Qualifikationen und Ihre einschlägige Berufserfahrung (falls verlangt) in Ihrer Bewerbung so präzise wie möglich (siehe Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ dieser Bekanntmachung).

- a) **Bildungsabschlüsse und/oder Abschlusszeugnisse:** Bildungsabschlüsse, die Sie in der oder außerhalb der EU erworben haben, müssen durch eine offizielle Stelle in einem EU-Mitgliedstaat (z. B. das Bildungsministerium) anerkannt sein. Der Prüfungsausschuss trägt den unterschiedlichen Bildungssystemen Rechnung.

Im Falle postsekundärer Bildungsabschlüsse, einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Spezialisierung sind die Dauer und die behandelten Themen anzugeben. Des Weiteren ist zu präzisieren, ob es sich um einen Vollzeit-, Teilzeit- oder Abendlehrgang gehandelt hat.

- b) Ihre **Berufserfahrung** (falls verlangt) wird nur dann berücksichtigt, wenn sie für die Ausübung der künftigen Tätigkeit relevant ist und

- nachweislich eine echte Erwerbstätigkeit darstellt,
- gegen Entgelt geleistet wurde,
- ein Anstellungs- oder Dienstleistungsverhältnis umfasst und
- folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - **Freiwilligentätigkeit:** vergütete Tätigkeiten, die in Umfang (geleistete Wochenstunden) und Dauer einer regulären Erwerbstätigkeit entsprechen;
 - **Praktika:** vergütete Praktika;
 - **Wehrdienst:** Wehrdienst, der vor oder nach Erwerb des Bildungsabschlusses, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt, abgeleistet wurde, wobei höchstens die Dauer der gesetzlichen Wehrpflicht Ihres Mitgliedstaats angerechnet wird;
 - **Mutterschafts-/Vaterschafts-/Adoptionsurlaub:** sofern dieser im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde;
 - **Promotion:** Anrechnung von höchstens drei Jahren, sofern die Promotion tatsächlich erlangt wurde, unabhängig von einer etwaigen Vergütung der Doktorantentätigkeit;
 - **Teilzeittätigkeit:** anteilige Berechnung auf der Grundlage der geleisteten Arbeitsstunden; für eine sechsmonatige Halbtagestätigkeit würden beispielsweise drei Monate angerechnet.

1.2. Nachweise

In verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden Sie aufgefordert, als Nachweis Ihrer Staatsbürgerschaft ein zum Zeitpunkt der Frist für Ihre Bewerbung (bei einem zweiteiligen Bewerbungsverfahren zum Zeitpunkt der Frist für den ersten Teil Ihrer Bewerbung) gültiges offizielles Dokument (z. B. Reisepass oder Personalausweis) vorzulegen.

Für alle Beschäftigungszeiten sind Originale oder beglaubigte Kopien folgender Dokumente erforderlich:

- **Bescheinigungen des (der) ehemaligen und derzeitigen Arbeitgeber(s)**, aus denen die Art der Tätigkeiten, die Ebene, auf der sie ausgeführt wurden, sowie Beschäftigungsbeginn und -ende hervorgehen. Die Unterlagen müssen den offiziellen Briefkopf und Stempel des Unternehmens sowie den Namen und die Unterschrift der zuständigen Person enthalten; oder
- **Arbeitsvertrag/-verträge sowie die jeweils erste und letzte Lohn- oder Gehaltsabrechnung** mit einer detaillierten Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten;
- (im Falle nicht lohn- oder gehaltsabhängiger Berufstätigkeit, z. B. Selbstständige, freie Berufe) **Rechnungsbelege oder Auftragscheine** mit detaillierter Angabe der ausgeführten Tätigkeiten oder andere einschlägige offizielle Belege;
- (im Falle von Konferenzdolmetschern, bei denen Berufserfahrung gefordert wird) Nachweise über die **Zahl der Konferenzdolmetschtage** und die **Sprachen, aus denen bzw. in die gedolmetscht wurde**.

In der Regel werden keine Nachweise über die Sprachkenntnisse verlangt, außer bei bestimmten Auswahlverfahren für Sprachenberufe oder Spezialisten.

Sie können zu jedem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens um weitere Informationen gebeten werden. EPSO wird Sie darüber informieren, welche Nachweise zu welchem Zeitpunkt erforderlich sind.

1.3. Chancengleichheit und besondere Vorkehrungen

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnten, geben Sie dies bitte auf dem Bewerbungsbogen an und teilen Sie uns mit, welche besonderen Vorkehrungen erforderlich sind. Tritt die Behinderung oder Beeinträchtigung nach Ablauf der Bewerbungsfrist ein, ist EPSO so schnell wie möglich darüber zu unterrichten (siehe unten).

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur berücksichtigt werden kann, wenn Sie eine Bescheinigung der in Ihrem Land zuständigen Behörde oder ein ärztliches Attest an EPSO schicken. Ihre Unterlagen werden geprüft, damit erforderlichenfalls angemessene Vorkehrungen getroffen werden können.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das „EPSO-Accessibility-Team“:

- per E-Mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu),
- per Fax (+32 22998081) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. WER BEURTEILT MICH?

Es wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt, der die Bewerber miteinander vergleicht, um anhand der in der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Kriterien die Personen auszuwählen, die aufgrund ihrer Kompetenzen, Fähigkeiten und Qualifikationen am besten geeignet sind. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses für Ihre Bewerbung legen den Schwierigkeitsgrad der Prüfungen fest und genehmigen deren Inhalt auf der Grundlage der Vorschläge von EPSO.

Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerbern sowie allen anderen nicht zum Prüfungsausschuss gehörenden Personen ausdrücklich untersagt, zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses Kontakt aufzunehmen. Eine Ausnahme bilden Prüfungen, die eine direkte Interaktion zwischen den Bewerbern und dem Prüfungsausschuss erfordern.

Bewerber, die ihren Standpunkt oder ihre Rechte geltend machen möchten, müssen dies schriftlich tun, indem sie ihre Mitteilungen an den Prüfungsausschuss über EPSO einreichen, das diese an den Prüfungsausschuss weiterleitet. Den Bewerbern ist es untersagt, sich entgegen dieser Vorschriften direkt oder indirekt an den Prüfungsausschuss zu wenden. Bei Zuwiderhandlung können die Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden.

Familiäre oder hierarchische Beziehungen zwischen einem Bewerber und einem Mitglied des Prüfungsausschusses stellen einen Interessenkonflikt dar. Die Prüfungsausschüsse sind gehalten, EPSO eine derartige Situation unverzüglich mitzuteilen, wenn sie davon Kenntnis erlangen. EPSO wird jeden Fall im Einzelnen prüfen und die jeweils geeigneten Maßnahmen ergreifen. Die Nichteinhaltung der vorgenannten Vorschriften kann für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen und zum Ausschluss der Bewerber vom Auswahlverfahren führen (siehe Ziffer 4.4).

Die Namen der einzelnen Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) vor Beginn des Assessment-Centers/der Assessment-Phase veröffentlicht.

3. KOMMUNIKATION

3.1. Kommunikation mit EPSO

Bitte konsultieren Sie Ihr EPSO-Konto **mindestens zweimal pro Woche**, um den Stand Ihrer Bewerbung zu verfolgen. Ist Ihnen dies aufgrund eines technischen Problems seitens EPSO nicht möglich, ist EPSO unverzüglich zu unterrichten:

- vorzugsweise über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) oder
- telefonisch via „Europe Direct“ (00 800 67 89 10 11) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

EPSO behält sich das Recht vor, keine Anfragen zu beantworten, wenn die entsprechenden Informationen eindeutig aus der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, den dazugehörigen Anhängen oder der EPSO-Website (u. a. unter „Fragen und Antworten“) hervorgehen.

Bitte geben Sie bei jedem Schriftwechsel zu Ihrer Bewerbung Ihren **Namen** (wie in Ihrem EPSO-Konto angegeben), Ihre **Bewerbernummer** und die **Nummer des Auswahlverfahrens** an.

EPSO wendet die Grundsätze des Kodex für gute Verwaltungspraxis an: https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_de (veröffentlicht im *Amtsblatt*). EPSO behält sich demzufolge das Recht vor, bei Schreiben mit mehrfach gleichlautendem oder beleidigendem Inhalt bzw. Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck den Schriftwechsel einzustellen.

3.2. Zugang zu Informationen

Als Teilnehmer an einem Auswahlverfahren werden Ihnen vor dem Hintergrund der Begründungspflicht besondere Rechte für den Zugang zu bestimmten Sie betreffenden Informationen gewährt, damit Sie im Falle einer ablehnenden Entscheidung ein Rechtsmittel einlegen können.

Diese Begründungspflicht muss in einem ausgewogenen Verhältnis zur Vertraulichkeit der Arbeiten der Prüfungsausschüsse stehen, die die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses und Objektivität der Auswahl gewährleistet. Aus Gründen der Vertraulichkeit können die Ansichten der Mitglieder des Prüfungsausschusses in Bezug auf individuelle oder vergleichende Beurteilungen der Bewerber nicht offengelegt werden.

Diese Rechte gelten speziell für Bewerber allgemeiner Auswahlverfahren. Aus den Vorschriften über den Zugang der Öffentlichkeit zu Dokumenten lassen sich über die in diesem Abschnitt dargelegten Rechte hinaus keinerlei weiteren Ansprüche ableiten.

3.2.1. Automatische Benachrichtigung

Nach jeder Phase eines Auswahlverfahrens **erhalten Sie** über Ihr EPSO-Konto **automatisch** folgende Informationen:

- **Multiple-Choice-Tests:** Ihre Ergebnisse sowie eine Aufstellung mit Ihren Antworten und den korrekten Antworten nach Referenzzahlen/-buchstaben. Der **Zugang zum Wortlaut der Fragen und Antworten ist explizit ausgeschlossen**;
- **Zulassung:** Information, ob Sie zugelassen wurden oder, falls nicht, welche Zulassungskriterien nicht erfüllt waren;
- **Talent Screener (Talentfilter):** Ihre Ergebnisse sowie eine Aufstellung mit der Gewichtung der einzelnen Fragen, die für Ihre Antworten vergebenen Punkte sowie Ihre Gesamtpunktzahl;
- **Vorauswahltests:** Ihre Ergebnisse;
- **Zwischenprüfungen:** Ihre Ergebnisse, wenn Sie nicht zu den Bewerbern zählen, die zur nächsten Phase zugelassen wurden;
- **Assessment-Center/Assessment-Phase:** Ihren Kompetenzpass mit der Gesamtpunktzahl, die Sie für jede Kompetenz erzielt haben, und dem quantitativen und qualitativen Feedback des Prüfungsausschusses zu Ihren Ergebnissen des Assessment-Centers/der Assessment-Phase (sofern Sie nicht vom Auswahlverfahren ausgeschlossen wurden).

EPSO übermittelt den Bewerbern generell keine Ausgangstexte oder Aufgabenstellungen, da diese gegebenenfalls in künftigen Auswahlverfahren wiederverwendet werden. Bei bestimmten Tests jedoch können die Ausgangstexte oder Aufgabenstellungen ausnahmsweise auf der EPSO-Website veröffentlicht werden, sofern

- die Prüfungen abgeschlossen sind,
- die Ergebnisse feststehen und den Bewerbern mitgeteilt wurden und
- die Ausgangstexte/Aufgabenstellungen nicht in künftigen Auswahlverfahren wiederverwendet werden.

3.2.2. Auskunftersuchen

Sie können eine **unkorrigierte** Kopie Ihrer Antworten bei den schriftlichen Prüfungen anfordern, **deren Inhalte** in künftigen Auswahlverfahren **nicht wiederverwendet** werden. Antworten auf Fallstudien sind hiervon ausdrücklich ausgeschlossen.

Insbesondere Ihre korrigierten Antworten sowie Einzelheiten zur Bewertung unterliegen der Geheimhaltungspflicht für die Arbeiten des Prüfungsausschusses und **werden nicht offengelegt**.

EPSO ist bestrebt, den Bewerbern im Einklang mit der Begründungspflicht sowie unter Beachtung der Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses und der Datenschutzbestimmungen so viele Informationen wie möglich zur Verfügung zu stellen. Alle Auskunftersuchen werden mit Blick auf diese Pflichten geprüft.

Auskunftersuchen sind über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) binnen zehn Kalendertagen, nachdem Sie Ihre Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto erhalten haben, zu übermitteln.

4. BESCHWERDEN UND PROBLEME

4.1. Technische Probleme

Wenn Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, **teilen Sie dies EPSO bitte unverzüglich mit**, damit dem Problem nachgegangen und die nötigen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können:

- vorzugsweise über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) oder
- per Post:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Bitte geben Sie bei jedem Schriftwechsel Ihren Namen (wie in Ihrem EPSO-Konto angegeben), Ihre Bewerbernummer und die Nummer des Auswahlverfahrens an.

Wenn ein **Problem außerhalb der Testzentren** auftritt (z. B. bei der Bewerbung oder Terminbuchung), übermitteln Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1) bitte eine knappe Beschreibung des Problems.

Bei einem Problem in einem Testzentrum:

- Informieren Sie das Aufsichtspersonal und bitten es, Ihre Beschwerde schriftlich festzuhalten, und
- übermitteln Sie EPSO über die Schaltfläche „Kontaktieren Sie uns“ auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) eine knappe Beschreibung des Problems.

4.2. Interne Überprüfungsverfahren

4.2.1. Fehler in den computergestützten Multiple-Choice-Fragen

Die Datenbank mit den Multiple-Choice-Fragen wird von EPSO und den Prüfungsausschüssen laufend einer eingehenden Qualitätskontrolle unterzogen.

Falls Sie allerdings der Meinung sind, dass ein Fehler in einer oder mehrerer der Multiple-Choice-Fragen Ihnen Probleme bei der Beantwortung bereitet hat, können Sie beantragen, dass der Prüfungsausschuss die betreffende(n) Frage(n) überprüft („Neutralisierungsverfahren“).

Gemäß diesem Verfahren kann der Prüfungsausschuss beschließen, die fehlerhafte Frage nicht zu werten und die ursprünglich für diese Frage vorgesehene Punktzahl auf die verbleibenden Testfragen zu verteilen. Die Neuberechnung der Punkte betrifft nur die Bewerber, denen die betreffende Prüfungsfrage tatsächlich gestellt wurde. Die in der vorliegenden Bekanntmachung jeweils angegebene Benotung der Tests bleibt unverändert.

Beschwerden zu Multiple-Choice-Fragen sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1) **ausschließlich über das Online-Kontaktformular**;
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **zehn Kalendertagen** ab dem Datum Ihrer computergestützten Tests;
- **weitere Angaben:** Bitte beschreiben Sie, worum es bei der Frage ging (Inhalt), damit die betreffende Frage ermittelt werden kann, und erläutern Sie den angeblichen Fehler möglichst präzise.

Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder in denen die strittige(n) Testfrage(n) oder der vermutete Fehler nicht klar beschrieben werden, werden nicht berücksichtigt.

Insbesondere Anträgen, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen, wird nicht stattgegeben.

4.2.2. Anträge auf Überprüfung

Sie können eine Überprüfung jeder **Entscheidung** des Prüfungsausschusses oder von EPSO beantragen, mit der Ihre Ergebnisse festgelegt werden und/oder bestimmt wird, ob Sie zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden oder nicht.

Ein Überprüfungsantrag kann sich auf Folgendes stützen:

- einen materiellen Fehler im Auswahlverfahren und/oder
- einen Verstoß gegen das Beamtenstatut, die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, die dazugehörigen Anhänge und/oder die gängige Rechtsprechung durch den Prüfungsausschuss oder durch EPSO.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Gültigkeit der Bewertung des Prüfungsausschusses in Bezug auf die Qualität Ihrer Leistung bei einer Prüfung oder die Relevanz Ihrer Qualifikationen und Berufserfahrung nicht anfechten können. Diese Bewertung ist Ausdruck eines Werturteils des Prüfungsausschusses. Eine Beanstandung der Bewertung Ihrer Tests, Erfahrung und/oder Qualifikationen kann nicht als Beweis dafür dienen, dass dem Prüfungsausschuss ein Fehler unterlaufen ist. Überprüfungsanträgen auf dieser Grundlage kann nicht stattgegeben werden.

Anträge auf Überprüfung sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1);
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **zehn Kalendertagen**, nachdem Ihnen die Entscheidung, die Sie anfechten wollen, über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde;
- **weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

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

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

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

4.3. Sonstige Beschwerdewege

4.3.1. Verwaltungsbeschwerden

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

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

Verwaltungsbeschwerden sind wie folgt einzureichen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO (siehe Ziffer 3.1);
- **Sprache:** die von Ihnen für das betreffende Auswahlverfahren gewählte Sprache 2;
- **Frist:** binnen **drei Monaten** nach Mitteilung der Entscheidung, die Sie anfechten möchten, oder ab dem Tag, an dem die Entscheidung hätte getroffen werden müssen;
- **weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

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

4.3.2. Rechtsmittel

Als Teilnehmer an einem allgemeinen Auswahlverfahren haben Sie das Recht, ein Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.

Wenn Sie eine Entscheidung von EPSO anfechten wollen, müssen Sie zunächst eine Verwaltungsbeschwerde einreichen (siehe Ziffer 4.3.1).

Rechtsmittel sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** siehe Website des Gerichts (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europäischer Bürgerbeauftragter

Alle Unionsbürger und in der EU ansässigen Personen können eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen.

Einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten müssen die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein (siehe Ziffern 4.1-4.3).

Eine Beschwerde beim Bürgerbeauftragten hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen für die Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde oder eines Rechtsmittels.

Beschwerden beim Bürgerbeauftragten sind wie folgt einzulegen:

— **Verfahren:** siehe Website des Europäischen Bürgerbeauftragten (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Ausschluss vom Auswahlverfahren

Sie können jederzeit vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wenn EPSO feststellt, dass Sie

- mehr als ein EPSO-Konto erstellt haben;
- sich für Fachgebiete oder Profile beworben haben, die nicht miteinander vereinbar sind;
- nicht die Zulassungsbedingungen erfüllen;
- falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen;
- keinen Testtermin gebucht oder die Tests nicht absolviert haben;
- während der Tests betrogen haben;
- in Ihrem Bewerbungsbogen nicht die Sprache(n), die als Sprache 2 zugelassen wurde(n), oder nicht das für die Sprache 2 erforderliche Mindestniveau angegeben haben;
- versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufzunehmen;
- EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses informiert haben;
- Ihre Bewerbung in einer anderen als der/den in der vorliegenden Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Sprache(n) eingereicht haben (die Verwendung einer anderen Sprache kann ausnahmsweise zulässig sein, wenn es sich um Eigennamen, offizielle Titel oder Stellenbezeichnungen handelt gemäß den Nachweisen oder Bezeichnungen/Titeln von Abschlüssen); und/oder
- Ihre Unterlagen bei anonym benoteten schriftlichen oder praktischen Tests eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben.

Bei Bewerbern auf eine Stelle bei den EU-Organen und -Einrichtungen wird ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben und dazu führen, dass Sie zu künftigen Auswahlverfahren nicht mehr zugelassen werden.

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

ANHANG IV

**BEISPIELE FÜR MINDESTABSCHLÜSSE (PRO LAND UND BESOLDUNGSGRUPPE), DIE DEN IN DEN BEKANNTMACHUNGEN VON AUSWAHLVERFAHREN
GEFORDERTEN ABSCHLÜSSEN GRUNDSÄTZLICH ENTSPRECHEN**

Link zu einer nutzerfreundlichen Übersicht

| | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LAND | 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 drei 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 | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) 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 |

| LAND | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Česká republika</p> | <p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p> <p>Vysvědčení o maturitní zkoušce</p> | <p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p> <p>Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)</p> | <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p> <p>Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor</p> |
| <p>Danmark</p> | <p>Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)</p> | <p>Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuuddannelse AK)</p> | <p>Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad</p> |
| <p>Deutschland</p> | <p>Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife</p> | <p>Fachhochschulabschluss Bachelor</p> | <p>Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/ Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad</p> |

| LAND | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eesti | <p>Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)</p> <p>Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus</p> <p>Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta</p> | <p>Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)</p> <p>Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta</p> | <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren)</p> <p>Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren)</p> <p>Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)</p> <p>Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)</p> <p>Rakendus kõrghariduse diplom</p> <p>Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)</p> <p>Magistrikraad</p> <p>Arstikraad</p> <p>Hambaarstikraad</p> <p>Loomaarstikraad</p> <p>Filosoofiadoktor</p> <p>Doktorikraad (120–160 ainepunkti)</p> |
| Éire/Ireland | <p>Ardteistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar</p> <p>Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects</p> <p>Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)</p> <p>Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)</p> | <p>Teastas Náisiúnta</p> <p>National Certificate</p> <p>Gnáthchéim bhaitisiléara</p> <p>Ordinary bachelor degree</p> <p>Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)</p> <p>National diploma (ND, Dip.)</p> <p>Ardteastas (120 ECTS)</p> <p>Higher Certificate (120 ECTS)</p> | <p>Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)</p> <p>Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)</p> <p>Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)</p> <p>Céim ollscoile</p> <p>University degree</p> <p>Céim mhaistir (60-120 ECTS)</p> <p>Master's degree (60-120 ECTS)</p> <p>Dochtúireacht</p> <p>Doctorate</p> |

| 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 drei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) |
| Ελλάδα | <p>Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου</p> <p>Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου</p> | <p>Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)</p> | | <p>Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)</p> <p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικότητας (2ος κύκλος)</p> <p>Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)</p> |
| España | <p>Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)</p> <p>Bachillerato</p> <p>BUP</p> <p>Diploma de Técnico especialista</p> | <p>FP grado superior (Técnico superior)</p> | <p>Diplomado/ Ingeniero técnico</p> | <p>Licenciatura</p> <p>Máster</p> <p>Ingeniero</p> <p>Título de Doctor</p> |

| | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LAND | 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 vier Jahren) |
| France | Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | 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 |
| 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 (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Διπλώμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat |

| LAND | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Latvija | Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht) | Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren) | AD 5 bis AD 16 | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) |
| Lietuva | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību | Profesinio bakalaura diplomas Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas | Bakalaura diploms (min. 120 kreditpunktu) | Bakalaura diploms (160 kreditpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā magistra diploms Doktora grāds |
| Luxembourg | Brandos atestatas Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Profesinio bakalaura diplomas Aukštojo mokslo diplomas | Profesinio bakalaura diplomas Aukštojo mokslo diplomas | Aukštojo mokslo diplomas Bakalaura diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat |

| 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 drei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) |
| Malta | <p>Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher)</p> <p>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</p> <p>2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent</p> | <p>MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma</p> | <p>Bachelor's degree</p> | <p>Bachelor's degree Master of Arts Doctorate</p> |
| Niederland | <p>Diploma VWO</p> <p>Diploma staatsexamen (2 diploma's)</p> <p>Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO)</p> <p>Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)</p> | <p>Kandidaatsexamen Associate degree (AD)</p> | <p>Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“</p> | <p>HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat</p> |

| | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LAND | 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 drei Jahren) |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom/ Akademiendiplom | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplom/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej | Magister/Magister inżynier Dyplom doktora |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | Bacharel Licenciado | Licenciado Mestre Doutorado |
| Republika Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Stručni pristupnik/pristupnica | 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 universitäre Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren) | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învăţământ preuniversitar | Diplomă de licenţă | Diplomă de licenţă 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 pridobitju visoki strokovni izobrazbi | Univerzitetna diploma / magistririj / 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. |

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

| LAND | AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7 | AST 3 bis AST 11 | AD 5 bis AD 16 | |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| United Kingdom | Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht) 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) | Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren) Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens drei Jahren) (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland | Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens vier Jahren) Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate |

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

ISSN 1977-088X (elektronische Ausgabe)
ISSN 1725-2407 (Papierausgabe)



Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

DE