

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN EPSO/AD/178-179/10

(2010/C 110 A/01)

Sind Sie an einer Laufbahn bei der EU interessiert?

Entspricht Ihr Profil unseren Kriterien?

Reichen Sie Ihre Bewerbung ein!

Überlassen Sie Ihren beruflichen Erfolg nicht dem Zufall!

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch zur Bildung einer Einstellungsreserve für Beamte der Funktionsgruppe Administration (*) (AD 5).

EPSO/AD/178/10 — Bibliothekswesen/Informationswissenschaft

EPSO/AD/179/10 — Audiovisuelle Medien

Diese Auswahlverfahren dienen der Bildung von Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen in den Organen der Europäischen Union, insbesondere im Europäischen Parlament, im Rat und im Gerichtshof.

Die Europäische Kommission ist an diesen Auswahlverfahren nicht beteiligt und wird daher keine Einstellung von den Reservelisten vornehmen.

Bitte lesen Sie aufmerksam den im Amtsblatt C 57 A vom 9. März 2010 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren, bevor Sie Ihre Bewerbung einreichen.

Der Leitfaden ist fester Bestandteil der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens; er soll Ihnen helfen, die einschlägigen Bestimmungen des Auswahlverfahrens und das Anmeldeverfahren besser zu verstehen.

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

INHALTSVERZEICHNIS

- I. ALLGEMEINE HINWEISE
- II. ART DER TÄTIGKEIT
- III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- IV. ZULASSUNGSTESTS
- V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND EINLADUNG ZUM ASSESSMENT-CENTER
- VI. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN
- VII. RESERVELISTEN
- VIII. BEWERBUNG

I. ALLGEMEINE HINWEISE

1. Anzahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden	EPSO/AD/178/10 = 19 EPSO/AD/179/10 = 9
2. Hinweis	<p>EPSO veröffentlicht gleichzeitig folgende Auswahlverfahren: EPSO/AD/180/10 — Sicherheit von Informationssystemen (INFO-SEC) EPSO/AD/181/10 — Wettbewerbsrecht EPSO/AD/182/10 — Industrieökonomik</p> <p>Sie können sich nur zu einem der fünf Auswahlverfahren anmelden. Diese Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Anmeldung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihre Online-Bewerbung bestätigt und validiert haben.</p>

II. ART DER TÄTIGKEIT

Hochschulabsolventen, die ihre berufliche Laufbahn als Beamte der Funktionsgruppe „Administration“ in den EU-Organen beginnen, werden in der Besoldungsgruppe AD 5 eingestellt. Sie können im Wesentlichen drei Tätigkeiten in den EU-Organen weisungsgebunden ausführen: Sie formulieren strategische Maßnahmen, gewährleisten deren Umsetzung und sichern das Ressourcenmanagement. Wir suchen in erster Linie Bewerber, die die angebotenen beruflichen Aufstiegschancen nutzen wollen.

Die Anforderungsprofile der ausgeschriebenen Positionen sind im Anhang beschrieben.

Das allgemeine Anforderungsprofil für Stellen in den EU-Organen kann im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren unter Ziffer 1.2 nachgelesen werden.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung müssen Sie die nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen:

1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die

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

2. Besondere Zulassungsbedingungen

2.1.	<p>Diplome und sonstige Bildungsabschlüsse Siehe Anhang.</p>																								
2.2.	<p>Sprachkenntnisse Die Amtssprachen der Europäischen Union sind:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>BG (Bulgarisch)</td> <td>FI (Finnisch)</td> <td>NL (Niederländisch)</td> </tr> <tr> <td>CS (Tschechisch)</td> <td>FR (Französisch)</td> <td>PL (Polnisch)</td> </tr> <tr> <td>DA (Dänisch)</td> <td>GA (Irish)</td> <td>PT (Portugiesisch)</td> </tr> <tr> <td>DE (Deutsch)</td> <td>HU (Ungarisch)</td> <td>RO (Rumänisch)</td> </tr> <tr> <td>EL (Griechisch)</td> <td>IT (Italienisch)</td> <td>SK (Slowakisch)</td> </tr> <tr> <td>EN (Englisch)</td> <td>LT (Litauisch)</td> <td>SL (Slowenisch)</td> </tr> <tr> <td>ES (Spanisch)</td> <td>LV (Lettisch)</td> <td>SV (Schwedisch)</td> </tr> <tr> <td>ET (Estnisch)</td> <td>MT (Maltesisch)</td> <td></td> </tr> </table> <p>a) Sprache 1 Hauptsprache: gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union</p> <p>und</p> <p>b) Sprache 2 Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein): ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.</p>	BG (Bulgarisch)	FI (Finnisch)	NL (Niederländisch)	CS (Tschechisch)	FR (Französisch)	PL (Polnisch)	DA (Dänisch)	GA (Irish)	PT (Portugiesisch)	DE (Deutsch)	HU (Ungarisch)	RO (Rumänisch)	EL (Griechisch)	IT (Italienisch)	SK (Slowakisch)	EN (Englisch)	LT (Litauisch)	SL (Slowenisch)	ES (Spanisch)	LV (Lettisch)	SV (Schwedisch)	ET (Estnisch)	MT (Maltesisch)	
BG (Bulgarisch)	FI (Finnisch)	NL (Niederländisch)																							
CS (Tschechisch)	FR (Französisch)	PL (Polnisch)																							
DA (Dänisch)	GA (Irish)	PT (Portugiesisch)																							
DE (Deutsch)	HU (Ungarisch)	RO (Rumänisch)																							
EL (Griechisch)	IT (Italienisch)	SK (Slowakisch)																							
EN (Englisch)	LT (Litauisch)	SL (Slowenisch)																							
ES (Spanisch)	LV (Lettisch)	SV (Schwedisch)																							
ET (Estnisch)	MT (Maltesisch)																								

IV. ZULASSUNGSTESTS

Diese Tests werden nur durchgeführt, wenn die Zahl der angemeldeten Bewerber oberhalb einer bestimmten Schwelle liegt ⁽¹⁾. In diesem Fall werden Sie über Ihr EPSO-Konto entsprechend informiert.

1. Einladung zu den Tests	Sie werden zu den Tests eingeladen, wenn Sie laut Ihren Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und die besonderen Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen.	
2. Art der Tests und Bewertung	Multiple Choice-Fragen zur Beurteilung Ihrer allgemeinen Fertigkeiten und Kompetenzen in den Bereichen:	
Test a	sprachlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 20 Punkte Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte

⁽¹⁾ Nach Ablauf der Bewerbungsfrist entscheidet EPSO in seiner Funktion als Anstellungsbehörde, ob Zulassungstests durchzuführen sind. Zulassungstests werden angesetzt, wenn die Bewerberzahl so groß ist, dass dies zu organisatorischen Schwierigkeiten oder einer deutlichen Verlängerung des Verfahrens führen würde. Die unter IV genannte Schwelle kann von Auswahlverfahren zu Auswahlverfahren variieren.

Test b	Zahlenverständnis	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
Test c	abstraktlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
		Die erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen beträgt 10 Punkte
3. Bei den Tests verwendete Sprache	Sprache 2 (Deutsch, Englisch oder Französisch).	

V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND EINLADUNG ZUM ASSESSMENT-CENTER

1. Zulassung zum Auswahlverfahren

Auf der Grundlage der Angaben der Bewerber in ihrem Online-Bewerbungsbogen wird geprüft, ob sie den allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen genügen und für eine Zulassung zum Auswahlverfahren in Betracht kommen.

Im Falle eines Auswahlverfahrens mit Zulassungstests

Zunächst werden die Angaben der Bewerber mit den besten Ergebnissen bei den Zulassungstests überprüft; danach wird in absteigender Reihenfolge vorgegangen, bis die Schwelle der Bewerber erreicht ist,

- die jeweils die Mindestpunktzahl und die besten Ergebnisse bei den Zulassungstests erzielt haben und
- die Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen.

Zum Auswahlverfahren werden sechsmal so viele Bewerber zugelassen, wie gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens in die Reserveliste aufgenommen werden. Teilen sich mehrere Bewerber mit dem gleichen Bewertungsergebnis den letzten Platz, werden sie alle in der Phase „Auswahl auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen“ berücksichtigt. Die elektronischen Bewerbungsbögen derjenigen Bewerber, die die vorgenannte Schwelle nicht erreicht haben, werden nicht berücksichtigt.

2. Einladung zum Assessment-Center: Auswahl der Bewerber auf der Grundlage ihrer Befähigungsnachweise

Bei der Auswahl der Teilnehmer am Assessment-Center legt der Prüfungsausschuss die Befähigungsnachweise der Bewerber zugrunde. Dabei geht er streng nach den von ihm zuvor festgelegten Beurteilungskriterien vor und stützt sich auf die Angaben der Bewerber in ihrem Online-Bewerbungsbogen. Der Prüfungsausschuss wählt unter den Bewerbern, die die Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen, diejenigen aus, deren Profil (insbesondere im Hinblick auf ihren Bildungsabschluss und die Berufserfahrung) der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens beschriebenen Tätigkeit sowohl hinsichtlich der fachlichen Eignung als auch der Verantwortungsebene am besten entspricht (siehe Auswahlkriterien im Anhang). Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage des folgenden Bewertungsschemas:

- a) Jedes Auswahlkriterium wird abhängig von der Bedeutung, die ihm der Prüfungsausschuss für das jeweilige Auswahlverfahren beimisst, mit Faktor 1 bis 3 gewichtet.
- b) Der Prüfungsausschuss vergibt je nach Qualifikation des Bewerbers für jedes Kriterium eine Note von 1 bis 4.

Anschließend erstellt der Prüfungsausschuss anhand des Bewertungsergebnisses eine Rangfolge ^(?) der Bewerber.

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

^(?) Die nicht zum Assessment-Center eingeladenen Bewerber können binnen zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse eine Kopie des Bewertungsbogens beantragen, den der Prüfungsausschuss anhand ihrer Befähigungsnachweise erstellt hat.

3. Überprüfung der Angaben der Bewerber

Nachdem die Bewerber das Assessment-Center durchlaufen haben, werden ihre Angaben im Online-Bewerbungsbogen überprüft. Dabei prüft EPSO, ob der jeweilige Bewerber die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt, und der Prüfungsausschuss, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind und die entsprechenden Befähigungsnachweise vorliegen. Stellt sich dabei heraus, dass ein Bewerber die erforderlichen Nachweise nicht beigebracht hat, wird er vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Zunächst werden die Angaben der Bewerber mit den besten Ergebnissen überprüft, danach wird in absteigender Reihenfolge vorgegangen. Berücksichtigt werden hierbei nur Bewerber, die die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl und bei den Assessment-Center-Tests d, e und f zusammen genommen die besten Ergebnisse erzielt haben (siehe Abschnitt VI). Voraussetzung ist ferner, dass die Bewerber bei den Kompetenz-Tests ⁽³⁾ a, b und c (siehe Abschnitt VI) die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben. Es werden so viele Bewerber überprüft, bis die zuvor festgelegte Anzahl der Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen und die in die Reserveliste aufgenommen werden können, erreicht ist. Die Nachweise der übrigen Bewerber werden nicht berücksichtigt.

VI. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN

<p>1. Einladung zum Assessment-Center</p>	<p>Zum eintägigen Assessment-Center, das in der Regel in Brüssel stattfindet, werden Sie eingeladen, wenn Sie zu den Bewerbern zählen, die</p> <ul style="list-style-type: none"> — bei den Zulassungstests eines der besten Ergebnisse (siehe Abschnitt IV „Im Falle von Auswahlverfahren mit Zulassungstests“) und die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben ⁽⁴⁾ und — laut Ihren Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen und — bei der Auswahl auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen eines der besten Bewertungsergebnisse erzielt haben.
<p>2. Assessment-Center</p>	<p>Ihre Fähigkeiten im Bereich des logischen Denkens werden geprüft, sofern dies nicht bereits im Rahmen der Zulassungstests erfolgt ist. Ihre Kompetenzen werden anhand folgender Elemente bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Test zum sprachlogischen Denken, b) Test zum Zahlenverständnis, c) Test zum abstraktlogischen Denken. <p>Ferner werden Ihre Fachkompetenzen und Ihre allgemeinen Kompetenzen in den nachstehenden Bereichen bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Analyse und Problemlösung — Kommunikationsfähigkeit — Qualitäts- und Ergebnisorientierung — Lernen und persönliche Entwicklung — Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit — Durchhaltevermögen — Teamfähigkeit — Führungsqualitäten. <p>Diese Kompetenzen sind unter Ziffer 1.2 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren im Einzelnen aufgeführt.</p> <p>Die genannten Kompetenzen werden anhand folgender Elemente bewertet:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Fallstudie im gewählten Fachgebiet; e) Gruppenübung; f) strukturiertes Interview.

⁽³⁾ Diese Tests finden aus organisatorischen Gründen im Rahmen des Assessment-Centers statt, allerdings liegt die Zuständigkeit hierfür bei EPSO und nicht beim Prüfungsausschuss.

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

3. Beim Assessment-Center verwendete Sprachen	Sprache 2 (Deutsch, Englisch oder Französisch) für alle Elemente von a bis f. Im Rahmen der Fallstudie d werden auch die Kenntnisse Ihrer Hauptsprache (Sprache 1) geprüft.
4. Bewertung	<p>Fähigkeiten im Bereich des logischen Denkens (gegebenenfalls)</p> <p>a) (sprachlogisches Denken) 0 bis 20 Punkte, erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte;</p> <p>b) (Zahlenverständnis) 0 bis 10 Punkte;</p> <p>c) (abstraktlogisches Denken) 0 bis 10 Punkte, Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte.</p> <p>Bewerber, die die Tests a, b und c nicht bestanden haben, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der anderen Elemente des Assessment-Centers hinzugezählt.</p> <p>Fachkompetenzen</p> <p>0 bis 100 Punkte, erforderliche Mindestpunktzahl: 50 Punkte.</p> <p>Allgemeine Kompetenzen</p> <p>0 bis 80 Punkte für alle allgemeinen Kompetenzen zusammen (10 Punkte pro Kompetenz), erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz und 40 Punkte für alle 8 allgemeinen Kompetenzen zusammen.</p>

VII. RESERVELISTEN

1. Aufnahme in die Reservelisten	Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die alle Bedingungen gemäß Abschnitt V erfüllen, nimmt der Prüfungsausschuss Sie in die Reserveliste ^(?) auf (siehe Anzahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden, Abschnitt I, Punkt 1).
2. Einstufung	Die Listen sind nach Auswahlverfahren und Leistungsgruppen (max. 4) gegliedert; innerhalb der Leistungsgruppe sind die Namen alphabetisch geordnet.

VIII. BEWERBUNG

1. Elektronische Anmeldung	Sie müssen sich per Internet anmelden, indem Sie den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website folgen. Termin: 28. Mai 2010, spätestens um 12 Uhr, Brüsseler Zeit.
2. Einreichen der Bewerbungsunterlagen	Sofern Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center eingeladen werden, werden Sie zu einem späteren Zeitpunkt zur Einreichung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (ausgedruckter und handschriftlich unterzeichneter elektronischer Bewerbungsbogen sowie verlangte Nachweise) aufgefordert. Termin: Der Termin wird Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt. Verfahren: Siehe Ziffer 2.2 im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren.

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

ANHANG 1

EPSO/AD/178/10 — BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 5)

BIBLIOTHEKSWESEN/INFORMATIONSWISSENSCHAFT

1. Art der Tätigkeit

Im Bereich Bibliothekswesen/Informationswissenschaft tätige AD-Beamte haben für gewöhnlich die Aufgabe, professionelle Informationsdienste bereitzustellen und zu verwalten.

Bitte beachten Sie, dass dieses Auswahlverfahren sich nicht an Informatiker (IT), Archivare, Dokumentare oder Schriftgutsverwalter (Records Manager) richtet.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

- Management von Informationsdiensten, einschließlich dem Management von allgemeinen und spezialisierten Informationssuchdiensten oder einer Bibliothek, Betrieb einer Informationsdienst-Intranetsite mit zugelassenen gewerblichen Online-Datenbanken und Schulungen im Bereich Informationsdienste;
- Management kontrollierten Vokabulars, Katalogisierungs- und Indexierungsprozesse, Sammelmanagement, professionelles Datenmanagement;
- Beschaffung spezieller Informationen und Management der Informationsressourcen in bestimmten Politikbereichen und/oder für bestimmte Kunden-Gruppen;
- Leitungsaufgaben und/oder Spezialisierung in einem bestimmten Servicebereich wie Referenz, Berufsstandards, Kundensschulung, Urheberrecht, Innovation oder Entwicklungen im Bereich der Informationstechnik;
- Leitung von Ad-hoc-Arbeitsgruppen und Projektteams;
- Analyse und Zusammenfassung strategischer Informationen sowie Erstellung von Berichten und Management-Bewertungen;
- Beantwortung der Informationsanfragen von Kunden, Auswahl von Informationen, Katalogisierung und Indexierung von Dokumenten, Durchführung von Präsentationen und Schulungen für Kunden;
- die von einem juristisch ausgebildeten Bibliothekar (beim Gerichtshof der Europäischen Union in Luxemburg) wahrzunehmenden Aufgaben.

2. Diplome und sonstige Bildungsabschlüsse

Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Hochschulstudium in den Bereichen Informationswissenschaft, Dokumentations- oder Bibliothekswesen entspricht (ein Informatikstudium (IT) oder ein Studium im Bereich Archivwesen fallen nicht unter diese Definition),

oder

Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Hochschulstudium und einer mindestens einjährigen abgeschlossenen Ausbildung in den Bereichen Informationswissenschaft, Dokumentations- oder Bibliothekswesen entspricht (ein Informatikstudium (IT) oder ein Studium im Bereich Archivwesen fallen nicht unter diese Definition).

Anforderungsprofil für juristisch ausgebildete Bibliothekare

Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften und einer mindestens zweijährigen Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Bibliothekswesen entspricht.

3. Auswahl aufgrund von Befähigungsnachweisen

Gesucht werden Bewerber, die die Fähigkeit haben, mit Menschen (Kunden, Mitarbeiter) und mit jeder Form von Informationen umzugehen. Dabei geht es weniger um die klassische Verwaltung von Büchern und Dokumenten als viel mehr darum, Informationen kundenspezifisch aufzubereiten. Um dieser Aufgabe in einem professionellen Informationskontext gerecht zu werden, sind mehrere Managementfähigkeiten erforderlich: Servicemanagement, Marketing, Qualitätsmanagement, Human- und Finanzressourcenmanagement und Vertragsmanagement.

Der Prüfungsausschuss wird bei der Bewertung der Qualifikation der Bewerber insbesondere deren Kenntnisse in folgenden Bereichen zugrundelegen:

- praktische Kenntnisse der Abläufe und des Managements von Informationsdiensten;
 - praktische Kenntnisse in den Bereichen Client Services, Qualitätsmanagement und Marketing sowie Online-Informationendienste;
 - Kenntnis der EU-Politik sowie des nationalen Rechts und/oder des EU-Rechts und/oder des Völkerrechts;
 - Kenntnisse in den folgenden Bereichen: Politikwissenschaften, internationale Beziehungen, Wirtschaftswissenschaften und Naturwissenschaften oder sehr gute Kenntnis eines anderen Bereichs, der für die Tätigkeiten der EU-Organe von Relevanz ist;
 - ausgezeichnete Kenntnis des Informationsumfelds und der Amtssprache eines oder mehrerer der nachstehenden Länder wäre wünschenswert: Estland, Frankreich, Irland, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Slowakei, Vereinigtes Königreich oder Zypern;
 - praktische Kenntnisse im Katalogisieren und Indexieren;
 - bei der Bewertung der Qualifikation für die Stellen der juristisch ausgebildeten Bibliothekare legt der Prüfungsausschuss insbesondere die Kenntnisse der Bewerber in den Bereichen Bibliothekswesen und EU-Recht zugrunde. Dabei gibt es in Bezug auf die Sprache keine Präferenz.
-

ANHANG 2

EPSO/AD/179/10 — BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 5)

AUDIOVISUELLE MEDIEN: INGENIEURE UND PRODUZENTEN

Die EU-Organe suchen Medientechniker und Medienproduzenten für ihren Audiovisuellen Dienst. Die Aufgaben des Audiovisuellen Dienstes umfassen sowohl die Berichterstattung über die Tätigkeiten des jeweiligen EU-Organs als auch die Herstellung audiovisueller Produktionen.

Die Ingenieure für audiovisuelle Medien sind für den ordnungsgemäßen Betrieb der audiovisuellen Anlagen (audiovisuelle Infrastruktur) zuständig.

Die Produzenten audiovisueller Medien sind für die Herstellung audiovisueller Produktionen und die audiovisuelle Berichterstattung über die Tätigkeiten des jeweiligen Organs zuständig.

Beide Tätigkeiten beinhalten die Koordination interner und externer Mitarbeiter in technischen Funktionen.

1. Art der Tätigkeit

- Gewährleistung von Betrieb, Wartung, Überwachung und Anpassung von Broadcast- und Multimediaanlagen;
- Analyse und Festlegung der technischen Aspekte neuer Anlagen unter Berücksichtigung der technischen Entwicklung und des Nutzerbedarfs;
- Festlegung und Sicherstellen der Voraussetzungen für die Herstellung audiovisueller und Multimedia-Programme;
- Entwicklung der audiovisuellen Broadcast- und Multimedia-Produktion;
- Entwicklung und Konzeption neuer Projekte;
- Mitwirkung an der Vorbereitung und Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen.

2. Diplome und sonstige Bildungsabschlüsse

Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Hochschulstudium in den Bereichen Broadcast- und Medientechnik, Elektrotechnik, Informatik oder audiovisuelle Broadcast- und Mediaproduktion entspricht,

oder

Sie verfügen über ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen, mindestens dreijährigen Hochschulstudium und einer mindestens einjährigen abgeschlossenen Ausbildung in den Bereichen Broadcast- und Medientechnik, Elektrotechnik, Informatik oder audiovisuelle Broadcast- und Mediaproduktion entspricht.

3. Auswahl aufgrund von Befähigungsnachweisen

Bei der Auswahl der Bewerber berücksichtigt der Prüfungsausschuss Kenntnisse in folgenden Bereichen:

- Kenntnisse im Bereich Elektrotechnik und Kenntnis der verschiedenen Fernseh- und Radiotechniken;
 - IT-Kenntnisse (Datenbanken, Datei- und Betriebssysteme, Server, Netzwerke, Internet);
 - IT-Kenntnisse im Bereich Broadcast und Multimedia (Video- und Audiokompression, Übertragung, Streaming, Video-on-demand);
 - praktische Kenntnisse im Bereich der Herstellung audiovisueller Broadcast- und Mediaprogramme.
-

