

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 291 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen 27. September 2012

55. Jahrgang

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	V <i>Bekanntmachungen</i>	
	VERWALTUNGSVERFAHREN	
	Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)	
2012/C 291 A/01	Bekanntmachung eines allgemeinen Auswahlverfahrens — EPSO/AST/121/12	1

DE

Preis: 3 EUR

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AST/121/12

(2012/C 291 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt zur Bildung einer Einstellungsreserve für Assistenten (*) folgendes allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch.

EPSO/AST/121/12 — Konferenztechniker (m/w) (AST 3)

Dieses Auswahlverfahren dient der Bildung einer Reserveliste zur Besetzung freier Planstellen in den EU-Organen und -Einrichtungen.

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte aufmerksam den im Amtsblatt C 270 A vom 7. September 2012 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren.

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

INHALT

- I. ALLGEMEINES
- II. ART DER TÄTIGKEIT
- III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- IV. ZULASSUNGSTESTS
- V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSLESE ANHAND DER BEFÄHIGUNGSNACHWEISE
- VI. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN
- VII. RESERVELISTE
- VIII. BEWERBUNG

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

I. ALLGEMEINES

Zahl der Plätze auf der Reserveliste: 23

II. ART DER TÄTIGKEIT

Die Beamten der Funktionsgruppe AST 3 führen unter der Verantwortung eines AD-Beamten Sachbearbeiter-tätigkeiten sowie unterstützende und logistische Tätigkeiten in verschiedenen Bereichen aus und unterstützen die betreffende Einrichtung oder das betreffende Organ bei der Wahrnehmung ihres/seines Auftrags.

Der Konferenztechniker, der insbesondere für die Konzeption, die Installation und das Management von technischen Bild- und Tonverfahren in Multimedia-, audiovisuellen oder Konferenzzuständen zuständig ist, nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Konzeption von Konferenzzuständen und bild- und tontechnischen Anlagen;
- Erstellung technischer Leistungsbeschreibungen für neue audiovisuelle Anlagen und Konferenzzustände und für die Reparatur der bereits vorhandenen Anlagen sowie Überwachung der durch die Auftragnehmer auszuführenden Arbeiten;
- Durchführung von Reparaturarbeiten bei Ausfall der audiovisuellen Anlagen und der Konferenzzustände;
- Überwachung der Wartungsarbeiten an den audiovisuellen Anlagen und an den Konferenzzuständen;
- Installation, Aufbau und Bedienung mobiler Audio- und/oder Videoanlagen (z. B. Kameras, Monitore, Projektoren, Mikrofone, Mischpulte, mobile Lautsprecheranlagen) bei Veranstaltungen;
- Gewährleistung des Funktionierens der Systeme zum Management der bild- und tontechnischen Anlagen der Konferenzsäle;
- Durchführung analoger und digitaler Messungen anhand von Präzisionsinstrumenten (Oszilloskope, Signalgeneratoren, Dezibelmeter, digitale Thermometer usw.) in den Konferenzsälen;
- Installation, Aufbau und Konfiguration von Informatik- und AV-Ausrüstungen für die Bild- und Tonübertragung über das Daten- und/oder Telekommunikationsnetz (Video- und Audio-Streaming, Videokonferenzen usw.);
- Bedienung der Bild- und/oder Tontechnik in Konferenzsälen entweder vor Ort oder per Fernbedienung (von einem Regieraum aus) während und außerhalb der normalen Arbeitszeit;
- Gewährleistung von Bild- und/oder Tonaufnahmen der Beiträge der Teilnehmer (über Mikrofone, Kameras, verschiedene audiovisuelle Quellen);
- Programmierung, Bedienung und Reparatur von Konferenz- und mehrsprachigen Dolmetschanlagen und/oder Programmierung, Bedienung und Reparatur von Systemen zur Erfassung, Bearbeitung und Übermittlung von Videodaten;
- Aufnahme von Diskussionen auf digitalen Trägern (linear und nichtlinear);
- Erfassung, Steuerung und Übermittlung von Audio- und Videosignalen von einem Regieraum aus in Verteilerpunkte in einem Gebäude;
- Gewährleistung der Bedienung, der Konfiguration und des Betriebs eines Netzes von Informationsmonitoren und ihrer Betriebssoftware;
- Bedienung von Systemen zur Kodierung und Einspeisung von Audio- und Videodaten;
- Beitrag zur Einhaltung der internationalen Normen für Konferenz- und Simultandolmetschanlagen;

- Auswahl von Aufnahmen von Sitzungen und Veranstaltungen mit Multikamera -Konfiguration zur Übertragung von Bild- und Tondaten;
- Bedienung elektronischer Abstimmungsanlagen;
- Verwaltung und Inventarisierung der Anlagen;
- Verwaltung, Konfiguration und Reparatur eines Mini-LAN-Netzwerkes (TCP-IP);
- Durchführung von Reparaturarbeiten und elektronischen Anpassungen.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung müssen Sie die folgenden 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 ihrer staatsbürgerlichen Rechte 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. Entweder a) oder b)	<p>Bildungsabschlüsse und sonstige Befähigungsnachweise</p> <p>Postsekundärer Bildungsabschluss in einem mit der Art der Tätigkeit im Zusammenhang stehenden Bereich,</p> <p>Sekundarschulabschluss, der zum Besuch einer post-sekundären Bildungsstätte berechtigt, und eine anschließende Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Tätigkeit im Zusammenhang stehenden Bereich.</p> <p>Hinweis: Diese Berufserfahrung von mindestens drei Jahren kann nicht im Rahmen der nachfolgend genannten Berufserfahrung angerechnet werden.</p>																								
2.2.	<p>Berufserfahrung</p> <p>Vorausgesetzt wird eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren.</p> <p>Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.</p>																								
2.3.	<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>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

Die von EPSO organisierten Zulassungstests werden an Computern durchgeführt. Der Prüfungsausschuss legt den Schwierigkeitsgrad der Tests fest und genehmigt deren Inhalt auf der Grundlage der Vorschläge von EPSO.

Diese Tests werden nur durchgeführt, wenn sich mehr als 1 000 Bewerber für das Auswahlverfahren angemeldet haben. Ist dies der Fall, erhalten Sie eine entsprechende Mitteilung über Ihr EPSO-Konto.

1. Einladung zu den Tests	Sie erhalten eine Einladung zu den Zulassungstests, wenn Sie Ihre Bewerbung fristgemäß validiert haben (siehe Abschnitt VIII). Zu beachten: 1. Mit der Validierung Ihrer Bewerbung erklären Sie, dass Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen. 2. Sie müssen einen Termin für die Zulassungstests buchen. Die Buchung muss unbedingt innerhalb der Frist vorgenommen werden, die Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wird.	
2. Art der Tests und Bewertung	Multiple-Choice-Tests zur Beurteilung Ihrer allgemeinen Kompetenzen und Fähigkeiten in den Bereichen:	
Test a)	Sprachlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 20 Punkte; erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte.
Test b)	Zahlenverständnis	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
Test c)	Abstraktes Denken	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
		Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte.
3. Bei den Tests verwendete Sprache	Sprache 1	

V. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN UND AUSLESE ANHAND DER BEFÄHIGUNGSNACHWEISE

1. Verfahren

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

- a) Anhand Ihrer Angaben zu den allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen wird festgestellt, ob Sie zu denjenigen Bewerbern zählen, die sämtliche Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen.

Werden Zulassungstests durchgeführt, wird — angefangen bei den Bewerbern, die bei diesen Tests am besten abgeschnitten haben — in absteigender Reihenfolge die Erfüllung der allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen überprüft, bis eine Zahl von 1 000 Bewerbern erreicht ist, die

— bei den Zulassungstests die Mindestpunktzahl erzielt und am besten abgeschnitten haben und

— die Zulassungsbedingungen zum Auswahlverfahren erfüllen.

Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle bei der Auslese anhand der Befähigungsnachweise berücksichtigt. Die Online-Bewerbungsbögen der übrigen Bewerber werden nicht geprüft.

b) Anschließend wählt der Prüfungsausschuss anhand der Befähigungsnachweise unter den Bewerbern, die alle Zulassungsbedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen, diejenigen aus, die für die Art der Tätigkeit, gemessen an den in dieser Bekanntmachung aufgeführten Auswahlkriterien, die besten Qualifikationen (vor allem hinsichtlich Bildungsabschluss und Berufserfahrung) mitbringen. Diese Auswahl erfolgt **ausschließlich** aufgrund der unter der Rubrik „Talentfilter“ angekreuzten Antworten, und zwar in zwei Phasen:

- Eine erste Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen erfolgt **ausschließlich** aufgrund der unter der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen angekreuzten Antworten, die unter Berücksichtigung der Gewichtung der Fragen eine bestimmte Punktzahl ergeben. Jedes unter Ziffer 3 genannte Kriterium wird vom Prüfungsausschuss entsprechend der Bedeutung, die er ihm beimisst, mit dem Faktor 1 bis 3 gewichtet. Die Online-Bewerbungsbögen der Bewerber mit den meisten Punkten werden anschließend einer weiteren Prüfung unterzogen.
- Es werden ungefähr **dreimal** so viele Bewerbungen geprüft, wie Bewerber zum Assessment-Center eingeladen werden. Der Prüfungsausschuss prüft die Antworten der Bewerber und vergibt für jede Antwort eine Note zwischen 0 und 4. Die Noten werden anschließend mit dem Faktor multipliziert, mit dem die entsprechende Frage gewichtet wurde, und addiert. Das Ergebnis bildet die Gesamtnote.

Danach erstellt der Prüfungsausschuss anhand der Gesamtnoten eine Rangfolge der Bewerber. Zum Assessment-Center werden höchstens **dreimal** so viele Bewerber eingeladen ⁽¹⁾, wie gemäß dieser Bekanntmachung in die Reserveliste aufgenommen werden. Diese Zahl wird auf der EPSO-Website (www.eu-careers.info) veröffentlicht.

2. Überprüfung der Angaben der Bewerber

Im Anschluss an das Assessment-Center werden die Angaben der Bewerber im Online-Bewerbungsbogen verifiziert. EPSO prüft, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und der Prüfungsausschuss, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Bei der Bewertung der Befähigungsnachweise werden die beigelegten Belege nur zur Bestätigung der unter der Rubrik „Talentfilter“ gegebenen Antworten im Bewerbungsbogen herangezogen. Stellt sich dabei heraus ⁽²⁾, dass ein Bewerber die erforderlichen Nachweise nicht beigebracht hat, wird er vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Die Überprüfung erfolgt in absteigender Reihenfolge, d.h. zunächst werden die Nachweise der Bewerber überprüft, die bei den Tests d, e, f und g des Assessment-Centers die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und zudem am besten abgeschnitten haben. Voraussetzung ist ferner, dass die Bewerber bei den Kompetenz-Tests a), b) und c) die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben. Es werden so viele Befähigungsnachweise überprüft, bis die Zahl der Bewerber, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen und in die Reserveliste aufgenommen werden können, erreicht ist. Die Nachweise der übrigen Bewerber werden nicht mehr überprüft.

3. Auswahlkriterien

Bei der Auslese anhand der Befähigungsnachweise legt der Prüfungsausschuss folgende Kriterien zugrunde:

1. Berufserfahrung im Programmieren, in der Bedienung und Reparatur von Konferenz- und mehrsprachigen Dolmetschanlagen;
2. Berufserfahrung im Programmieren, in der Bedienung und Reparatur von Systemen zur Erfassung, Bearbeitung und Übermittlung von Videodaten;
3. Berufserfahrung in der Installation und Bedienung mobiler Audio- und/oder Videoanlagen (z. B. Kameras, Monitore, Projektoren, Mikrofone, mobile Lautsprecheranlagen);
4. Berufserfahrung in der Bedienung mobiler Konferenz- und mehrsprachiger Dolmetschanlagen (z. B. Dolmetschkoffer und/oder mobile Dolmetschkabinen);
5. Berufserfahrung in der Erstellung technischer Leistungsbeschreibungen für neue audiovisuelle Anlagen und Konferenzanlagen sowie für die Reparatur vorhandener Anlagen;

⁽¹⁾ Den Bewerbern, die nicht zum Assessment-Center zugelassen wurden, werden die Ergebnisse ihrer Bewertung und die Gewichtung der einzelnen Fragen durch den Prüfungsausschuss mitgeteilt.

⁽²⁾ Diese Angaben werden vor der Erstellung der Reserveliste auf der Grundlage der Belege überprüft (siehe Abschnitt VII Ziffer 1 und Abschnitt VIII Ziffer 2).

6. Berufserfahrung in der Überwachung der durch die Vertragsnehmer auszuführenden Arbeiten;
7. Berufserfahrung in der Verwendung auf dem TCP/IP-Protokoll basierender Netze;
8. Berufserfahrung in der Durchführung analoger und digitaler Messungen anhand von Präzisionsinstrumenten (Oszilloskope, Signalgeneratoren, Dezibelmeter, digitale Thermometer usw.) in Konferenzsälen;
9. Berufserfahrung in der Erfassung, Steuerung und Übermittlung von Audio- und Videosignalen von einem Regieraum aus in Verteilerpunkte in einem Gebäude;
10. Berufserfahrung in der Bedienung von Systemen zur Kodierung und Einspeisung von Audio- und Videodaten;
11. Berufserfahrung im Bereich analoge und digitale Elektronik.

VI. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN

<p>1. Einladung zum Assessment-Center</p>	<p>Wenn Sie unter den Bewerbern sind ⁽³⁾,</p> <ul style="list-style-type: none"> — die bei den Zulassungstests (falls diese Tests im Vorfeld durchgeführt wurden, siehe Abschnitt IV) am besten abgeschnitten und die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben und — die nach eigenen Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen und — die bei der Auslese anhand der Befähigungsnachweise eines der besten Bewertungsergebnisse erzielt haben, <p>werden Sie zum Assessment-Center eingeladen ⁽⁴⁾, das sich über ein oder zwei Tage erstreckt und in der Regel in Brüssel stattfindet.</p>
<p>2. Assessment-Center</p>	<p>Die Prüfungen dienen der Bewertung Ihrer Kompetenzen in drei Bereichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Ihr logisches Denkvermögen wird mithilfe folgender Übungen getestet (sofern dies nicht bereits im Rahmen der Zulassungstests geschehen ist): <ol style="list-style-type: none"> a) Test zum sprachlogischen Denken, b) Test zum Zahlenverständnis, c) Test zum abstrakten Denken; — Ihre Fachkompetenzen werden mithilfe folgender Übungen bewertet: <ol style="list-style-type: none"> d) strukturiertes Gespräch über Ihre fachlichen Kompetenzen — auf der Grundlage Ihrer Antworten in der Rubrik „Talentfilter“ im Bewerbungsbogen; — Ihre allgemeinen Kompetenzen in den Bereichen ⁽⁵⁾ <ul style="list-style-type: none"> — Analytisches und problemlösungsorientiertes Denken, — Kommunikationsfähigkeit, — qualitäts- und ergebnisorientiertes Arbeiten, — Lernfähigkeit und Fähigkeit zur persönlichen Weiterentwicklung, — Prioritätensetzung und Organisationstalent, — Belastbarkeit, — Teamfähigkeit <p>werden mithilfe folgender Übungen ⁽⁶⁾ getestet:</p> <ol style="list-style-type: none"> e) Fallstudie, f) Gruppenübung, g) strukturiertes Gespräch über die allgemeinen Kompetenzen. <p>Jede allgemeine Kompetenz wird nach folgendem Modell getestet:</p>

⁽³⁾ Teilen sich mehrere Bewerber mit dem gleichen Ergebnis den letzten Platz, werden sie alle zum Assessment-Center eingeladen.

⁽⁴⁾ Aus organisatorischen Gründen können die Tests zum logischen Denkvermögen und die Fallstudie (Test e) getrennt von den übrigen Tests des Assessment-Centers in Prüfungszentren in den Mitgliedstaaten und/oder in Brüssel stattfinden.

⁽⁵⁾ Diese Kompetenzen sind unter Ziffer 1.2 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren im Einzelnen aufgeführt.

⁽⁶⁾ Der Inhalt dieser Tests wird vom Prüfungsausschuss validiert.

	Fallstudie	Gruppenübung	Strukturiertes Gespräch
Analytisches und problemlösungsorientiertes Denken	x	x	
Kommunikationsfähigkeit	x		x
Qualitäts- und ergebnisorientiertes Arbeiten	x		x
Lernfähigkeit und Fähigkeit zur persönlichen Weiterentwicklung		x	x
Prioritätensetzung und Organisationstalent	x	x	
Belastbarkeit		x	x
Teamfähigkeit		x	x
3. Beim Assessment-Center verwendete Sprachen	Sprache 1: Tests a), b) und c) Sprache 2: Tests d), e), f) und g)		
4. Bewertung	<p>Logisches Denken</p> <p>a) Sprachlogisches Denken: 0 bis 20 Punkte; erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte;</p> <p>b) Zahlenverständnis: 0 bis 10 Punkte;</p> <p>c) Abstraktes Denken: 0 bis 10 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b) und c) zusammen: 10 Punkte.</p> <p>Das Nichtbestehen der Tests a), b) und c) führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren. Die bei diesen Tests erzielten Punkte werden nicht zu den Ergebnissen der übrigen Prüfungsteile des Assessment-Centers hinzugezählt.</p> <p>Fachkompetenzen (Test d))</p> <p>0 bis 100 Punkte; erforderliche Mindestpunktzahl: 50 Punkte;</p> <p>Gewichtung: 55 % der Gesamtnote.</p> <p>Allgemeine Kompetenzen (Tests e), f) und g))</p> <p>0 bis 10 Punkte für jede allgemeine Kompetenz; erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz und 35 Punkte von insgesamt 70 Punkten für alle sieben allgemeinen Kompetenzen zusammen; Gewichtung: 45 % der Gesamtnote.</p>		

VII. RESERVELISTE

1. Aufnahme in die Reserveliste	Der Prüfungsausschuss nimmt Ihren Namen in die Reserveliste auf, — wenn Sie zu den Bewerbern (7) gehören, die bei allen Tests des Assessment-Centers die Mindestpunktzahl erreicht und bei den Tests d), e), f) und g) am besten abgeschnitten haben (s. Abschnitt I: Anzahl der Plätze auf der Reserveliste), — und wenn die Überprüfung Ihrer Belege bestätigt , dass Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen.
2. Rangfolge	Die Namen auf der Liste sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

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

VIII. BEWERBUNG

1. Elektronische Anmeldung	Die Anmeldung erfolgt online. Bitte befolgen Sie die Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website und in der Anleitung zur Online-Bewerbung. Frist für die Anmeldung (einschließlich Validierung): 30. Oktober 2012 um 12.00 Uhr Brüsseler Ortszeit.
2. Bewerbungsunterlagen	Wenn Sie zu den Bewerbern gehören , die zum Assessment-Center zugelassen wurden, müssen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (d. h. den unterzeichneten elektronischen Bewerbungsbogen und die einschlägigen Belege) zum Assessment-Center mitbringen ⁽⁸⁾ . Verfahren: Siehe Ziffer 6.1 des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren.

⁽⁸⁾ Das Datum Ihres Assessment-Centers wird Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

ÜBERSICHT DER IM „C A“-AMTSBLATT VERÖFFENTLICHTEN AUSWAHLVERFAHREN

Anbei finden Sie eine Liste der „C A“-Amtsblätter, die im Jahr 2012 bisher veröffentlicht wurden.
Die Amtsblätter sind — wenn nicht anders angegeben — in allen Sprachfassungen erschienen.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)		
74	(HU)		
75	(NL)		
76			
77	(RO)		
84	(DE/EN/FR)		
86			
90	(EN)		
101			
110	(DE/EN/FR)		
114			
121	(BG)		
122			
134			
136	(PT)		
140			
144	(DE/EN/FR)		
146	(CS/DA)		
160			
161			
169	(DE/EN/FR)		
180	(DE/EN/FR)		
187			
189			
197	(DA/DE/EN/SK)		
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

Abonnementpreise 2012 (ohne MwSt., einschl. Portokosten für Normalversand)

Amtsblatt der EU, Reihen L + C, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	1 200 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, Papierausgabe + jährliche DVD	22 EU-Amtssprachen	1 310 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe L, nur Papierausgabe	22 EU-Amtssprachen	840 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihen L + C, monatliche (kumulative) DVD	22 EU-Amtssprachen	100 EUR pro Jahr
Supplement zum Amtsblatt (Reihe S), öffentliche Aufträge und Ausschreibungen, DVD, eine Ausgabe pro Woche	mehrsprachig: 23 EU-Amtssprachen	200 EUR pro Jahr
Amtsblatt der EU, Reihe C — Auswahlverfahren	Sprache(n) gemäß Auswahlverfahren	50 EUR pro Jahr

Das *Amtsblatt der Europäischen Union* erscheint in allen EU-Amtssprachen und kann in 22 Sprachfassungen abonniert werden. Es umfasst die Reihen L (Rechtsakte) und C (Mitteilungen und Bekanntmachungen).

Ein Abonnement gilt jeweils für eine Sprachfassung.

In Übereinstimmung mit der Verordnung (EG) Nr. 920/2005 des Rates (veröffentlicht im Amtsblatt L 156 vom 18. Juni 2005), die besagt, dass die Organe der Europäischen Union ausnahmsweise und vorübergehend von der Verpflichtung entbunden sind, alle Rechtsakte in irischer Sprache abzufassen und zu veröffentlichen, werden die Amtsblätter in irischer Sprache getrennt verkauft.

Das Abonnement des Supplements zum Amtsblatt (Reihe S — Bekanntmachungen der Ausschreibungen öffentlicher Aufträge) umfasst alle Ausgaben in den 23 Amtssprachen auf einer einzigen mehrsprachigen DVD.

Das Abonnement des *Amtsblatts der Europäischen Union* berechtigt auf einfache Anfrage hin zum Bezug der verschiedenen Anhänge des Amtsblatts. Die Abonnenten werden durch einen im Amtsblatt veröffentlichten „Hinweis für den Leser“ über das Erscheinen der Anhänge informiert.

Verkauf und Abonnements

Abonnements von Periodika unterschiedlicher Preisgruppen, darunter auch Abonnements des *Amtsblatts der Europäischen Union*, können über die Vertriebsstellen abgeschlossen werden. Die Liste der Vertriebsstellen findet sich im Internet unter:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_de.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) bietet einen direkten und kostenlosen Zugang zum EU-Recht. Die Website ermöglicht die Abfrage des *Amtsblatts der Europäischen Union* und enthält darüber hinaus die Rubriken Verträge, Gesetzgebung, Rechtsprechung und Vorschläge für Rechtsakte.

Weitere Informationen über die Europäische Union finden Sie unter: <http://europa.eu>

