

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 76 A



Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

55. Jahrgang

15. März 2012

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
V	<i>Bekanntmachungen</i>	
	VERWALTUNGSVERFAHREN	
	Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)	
2012/C 76 A/01	Bekanntmachung der Allgemeinen Auswahlverfahren EPSO/AD/230/12 (AD 5) und EPSO/AD/231/12 (AD 7)	1

DE

Preis: 3 EUR

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

**BEKANNTMACHUNG DER ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN EPSO/AD/230/12 (AD 5)
UND EPSO/AD/231/12 (AD 7)**

(2012/C 76 A/01)

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

EPSO/AD/230/12 (AD 5) UND EPSO/AD/231/12 (AD 7)**Beamte der Funktionsgruppe Administration in folgenden Fachgebieten:**

1. **EUROPÄISCHE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG**
2. **RECHT**
3. **AUDIT**
4. **KOMMUNIKATION**
5. **AUSSENBEZIEHUNGEN**

Diese Auswahlverfahren dienen der Erstellung von Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen bei den Organen der Europäischen Union.

Bevor Sie sich bewerben, lesen Sie bitte aufmerksam den im *Amtsblatt der Europäischen Union* C 315 A vom 28. Oktober 2011 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Bewerbungsleitfaden.

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. **ASSESSMENT-CENTER**
- VI. **RESERVELISTEN**
- VII. **BEWERBUNG**

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

I. ALLGEMEINES

1. Anzahl der Plätze auf der Reserveliste pro Auswahlverfahren und Fachgebiet		AD 5	AD 7
	1 =	76	38
	2 =	51	13
	3 =	38	5
	4 =	28	14
	5 =	26	7
2. Besondere Hinweise	<p>Diese Bekanntmachung bezieht sich auf zwei Auswahlverfahren und auf mehrere Fachgebiete pro Auswahlverfahren. Sie können sich nur zu einem Auswahlverfahren und zur Prüfung in einem einzigen Fachgebiet anmelden.</p> <p>Die Wahl ist bei der elektronischen Anmeldung zu treffen; sobald Sie Ihre Online-Bewerbung bestätigt und validiert haben, kann sie nicht mehr geändert gemacht werden.</p> <p>Bitte beachten Sie Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Wenn Sie sich zum AD7-Auswahlverfahren angemeldet haben und — wenn Sie bei den Zulassungstests zum AD7-Auswahlverfahren eines der besten Ergebnisse erzielt haben und so zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen würden und — wenn Sie die Zulassungsbedingungen zum AD7-Auswahlverfahren nicht erfüllen, wohl aber die zum AD5-Auswahlverfahren, <p>kann der Prüfungsausschuss Ihre Bewerbung dem AD5-Auswahlverfahren mit dem gleichen Fachgebiet zuordnen, sofern Sie (bei der elektronischen Anmeldung) Ihre Zustimmung dazu gegeben haben.</p> <p>In diesem Fall werden die von Ihnen erzielten Ergebnisse mit denen der Bewerber des AD5-Auswahlverfahrens verglichen. Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die bei den Zulassungstests zu diesem Auswahlverfahren (in dem gewählten Fachgebiet) am besten abgeschnitten haben, werden Sie zum Assessment-Center eingeladen.</p> <p>Diese Neuordnung erfolgt vor der Einladung zum Assessment-Center auf der Grundlage Ihrer Angaben im elektronischen Bewerbungsbogen. Die Bewerber, deren Ergebnisse unterhalb der erforderlichen Schwelle für das AD7-Auswahlverfahren liegen, kommen für eine Neuordnung Ihrer Bewerbung zum AD5-Auswahlverfahren nicht in Betracht.</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.

Besoldungsgruppe AD 7

Hochschulabsolventen, die in der Besoldungsgruppe AD 7 eingestellt werden, können zusätzlich zu den Tätigkeiten, die die Beamten der Besoldungsgruppe AD 5 ausführen, zur Teamkoordinierung und Überwachung von Arbeitsabläufen hinzugezogen werden.

Eine ausführliche Beschreibung der Fachgebiete ist im Anhang beigefügt.

III. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung ⁽¹⁾ müssen Sie die allgemeinen und die besonderen Zulassungsbedingungen, die nachstehend aufgeführt sind, 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.

⁽¹⁾ Diese Frist gilt nicht für Studenten im letzten Studienjahr (siehe Ziffer 2 des Anhangs).

2. Besondere Zulassungsbedingungen

2.1.	Bildungsabschluss Siehe Ziffer 2 des Anhangs.
2.2.	Berufserfahrung Siehe Ziffer 3 des Anhangs.
2.3.	Sprachkenntnisse Die Amtssprachen der Europäischen Union sind: 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)
a) Sprache 1	Hauptsprache Gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union.
und	
b) Sprache 2	Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein) Ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.

IV. ZULASSUNGSTESTS

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

1. Einladung zu den Zulassungstests	Sie erhalten eine Einladung zu den Zulassungstests, wenn Sie Ihre Bewerbung fristgemäß validiert haben (siehe Abschnitt VII). Hinweis: 1. Mit der Validierung Ihrer Bewerbung erklären Sie, dass Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt III erfüllen. 2. Sie müssen sich für einen der Termine für die Zulassungstests anmelden. 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-Fragen zur Beurteilung Ihrer Fähigkeiten und allgemeinen Kompetenzen in den Bereichen:	
Test a	Sprachlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 20 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte.
Test b	Zahlenverständnis	Bewertung: 0 bis 10 Punkte.
Test c	Abstraktes Denken	Bewertung: 0 bis 10 Punkte.
		Erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen: 10 Punkte.
Test d	Situationsbezogenes Urteilsvermögen	Bewertung: 0 bis 40 Punkte. Erforderliche Mindestpunktzahl: 24 Punkte.
3. Verwendete Sprachen	Sprache 1: Tests a, b und c, Sprache 2: Test d.	

V. ASSESSMENT-CENTER

1. Einladung zum Assessment-Center	<p>Sie erhalten eine Einladung zum Assessment-Center, wenn Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> — bei den Zulassungstests die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben und — bei den Zulassungstests zusammen eines der besten Ergebnisse erzielt haben ^(?) und — wenn sich nach Überprüfung Ihrer Angaben bei der elektronischen Anmeldung herausstellt ^(?), dass Sie die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt-III erfüllen. <p>Es werden etwa 2,5-mal so viele Bewerber zum Assessment-Center zugelassen wie laut dieser Bekanntmachung in die Reserveliste aufgenommen werden können. Die genaue Zahl wird auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) veröffentlicht.</p>			
2. Assessment-Center	<p>Mit Hilfe des Assessment-Centers sollen Ihre Fachkompetenzen und Ihre allgemeinen Kompetenzen bewertet werden.</p> <p>A. Kompetenzen im gewählten Fachgebiet</p> <p>Zur Bewertung Ihrer Fachkompetenzen wird ausschließlich eine Fallstudie herangezogen.</p> <p>B. Allgemeine Kompetenzen ⁽⁴⁾</p> <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, — Führungsqualitäten. <p>Zur Bewertung der allgemeinen Kompetenzen werden folgende Tests ⁽⁵⁾ durchgeführt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Fallstudie im gewählten Fachgebiet, b) Gruppenübung, c) mündlicher Vortrag, d) strukturiertes Interview. <p>Sie werden eingeladen, eine Fallstudie ⁽⁶⁾ (die fester Bestandteil des Assessment-Centers ist) in Ihrem Fachgebiet zu bearbeiten und an den anderen Tests des Assessment-Centers teilzunehmen, die sich über einen Tag oder anderthalb Tage erstrecken und in der Regel in Brüssel stattfinden.</p> <p>Jede allgemeine Kompetenz wird nach dem folgenden Schema zweimal getestet:</p>			
AD 5/AD 7	Fallstudie	Gruppenübung	Mündlicher Vortrag	Strukturiertes Interview
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
Führungsqualitäten		x		x

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

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

⁽⁴⁾ Zum näheren Verständnis dieser Kompetenzen siehe Ziffer 1.2 des Bewerbungsleitfadens.

⁽⁵⁾ Der Inhalt dieser Tests wird vom Prüfungsausschuss validiert.

⁽⁶⁾ Aus organisatorischen Gründen kann die Fallstudie — unabhängig von den anderen Tests im Rahmen des Assessment-Centers — in einem Testzentrum in den Mitgliedstaaten und/oder in Brüssel durchgeführt werden.

3. Verwendete Sprache	Sprache 2
4. Bewertung und Gewichtung	<p>Kompetenzen im gewählten Fachgebiet</p> <p>0 bis 20 Punkte.</p> <p>Erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte.</p> <p>Gewichtung: 25 % der Gesamtnote.</p> <p>Allgemeine Kompetenzen</p> <p>0 bis 10 Punkte für jede allgemeine Kompetenz.</p> <p>Erforderliche Mindestpunktzahl:</p> <p>3 Punkte für jede Kompetenz,</p> <p>50 von 80 möglichen Punkten für die acht allgemeinen Kompetenzen zusammen.</p> <p>Gewichtung: 75 % der Gesamtnote.</p>

VI. RESERVELISTEN

1. Aufnahme in die Reservelisten	<p>Der Prüfungsausschuss nimmt Ihren Namen in die Reserveliste auf,</p> <ul style="list-style-type: none"> — wenn Sie zu den Bewerbern gehören ⁽⁷⁾, die bei allen Tests des Assessment-Centers die Mindestpunktzahl erreicht und insgesamt am besten abgeschnitten haben (siehe Abschnitt I Ziffer 1: Anzahl der Plätze auf der Reserveliste), und — wenn die Überprüfung Ihrer Belege ergibt, dass Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen. <p>Ausgehend von der erreichten Höchstpunktzahl werden die Nachweise von so vielen Bewerbern überprüft, bis die Zahl der Bewerber, die in die Reserveliste aufgenommen werden können und die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, erreicht ist.</p> <p>Die Nachweise der übrigen Bewerber werden nicht mehr überprüft. Sollte sich bei dieser Überprüfung herausstellen, dass die Angaben ⁽⁸⁾, die die Bewerber in ihrem elektronischen Bewerbungsbogen gemacht haben, sich nicht durch einschlägige Nachweise belegen lassen, werden die betreffenden Bewerber vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.</p>
2. Rangfolge	Die Listen sind nach Auswahlverfahren, Fachgebiet und Leistungsgruppen (maximal vier) gegliedert; innerhalb der Leistungsgruppen sind die Namen alphabetisch geordnet.

VII. BEWERBUNG

1. Elektronische Anmeldung	<p>Die Anmeldung erfolgt online. Bitte befolgen Sie die Hinweise zu den einzelnen Verfahrensschritten auf der EPSO-Website und in der Anleitung zur Online-Bewerbung.</p> <p>Frist für die Anmeldung (einschließlich Validierung): 17. April 2012 um 12 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit.</p>
2. Bewerbungsunterlagen	<p>Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center zugelassen wurden, müssen Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (den unterzeichneten elektronischen Bewerbungsbogen und die einschlägigen Belege) zum Assessment-Center mitbringen ⁽⁹⁾.</p> <p>Verfahren: siehe Ziffer 6.1 des Bewerbungsleitfadens.</p>

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

⁽⁸⁾ EPSO prüft, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und der Prüfungsausschuss prüft, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

⁽⁹⁾ Der Termin Ihres Assessment-Centers wird Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

ANHANG

1. EUROPÄISCHE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

1. Art der Tätigkeit

Im Fachgebiet „Europäische öffentliche Verwaltung“ tätige AD-Beamte haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen.

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

- Entwicklung, Durchführung, Follow-up und Überwachung von Programmen und Aktionsplänen;
- Ressourcenmanagement, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung;
- Unterstützung der Entscheidungsträger durch schriftliche oder mündliche Beiträge;
- Ausarbeitung von Briefings zur Strategieanalyse;
- externe und interne Kommunikation sowie interne Berichterstattung;
- Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen und Organen sowie Pflege von Beziehungen zu externen Akteuren;
- Ausarbeitung von Verträgen, Vorbereitung von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen, Vorbereitung von Ausschreibungen, Teilnahme an Bewertungsausschüssen, um das Follow-up der Verfahren zur Auswahl der Vorschläge und der Zuschlagserteilung zu bewerten.

2. Bildungsabschluss

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2012 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Berufserfahrung von mindestens einem Jahr kann nicht im Rahmen der unter Ziffer 3 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

3. Berufserfahrung

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde. Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

2. RECHT

1. Art der Tätigkeit

Im Fachgebiet „Recht“ tätige AD-Beamte haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen und das Management und/oder die operativen Referate ihrer Abteilung in Rechtsfragen so zu beraten, dass die Einhaltung der EU-Rechtsvorschriften und der einzelstaatlichen Rechtsvorschriften gewährleistet ist.

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

- Unterstützung der Entscheidungsträger durch schriftliche oder mündliche Beiträge;
- rechtliche Analysen, Recherchen, Beratung und Unterstützung sowie Überwachung rechtlicher Angelegenheiten;
- Ausarbeitung juristischer Unterlagen;

- interne Berichterstattung und Mitteilung zu rechtlichen Angelegenheiten;
- Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen in rechtlichen Angelegenheiten;
- Ressourcenmanagement, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung;
- Entwicklung, Durchführung, Follow-up und Überwachung von Programmen und Aktionsplänen.

2. Bildungsabschluss

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudien-dauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2012 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudien-dauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudien-dauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Berufserfahrung von mindestens einem Jahr kann nicht im Rahmen der unter Ziffer 3 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

3. Berufserfahrung

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde. Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

3. AUDIT

1. Art der Tätigkeit

Im Fachgebiet „Audit“ tätige AD-Beamte haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen.

Sie werden in den Bereichen Finanz- und Wirtschaftlichkeitsprüfung sowie Innenrevision eingesetzt. Im Sinne der Optimierung von Governance und Management geben die Prüfer für alle operativen Bereiche der Europäischen Union Zuverlässigkeitserklärungen ab und sind beratend tätig. Ihre Tätigkeit kann Maßnahmen in den 27 Mitgliedstaaten und auch in Drittstaaten umfassen.

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

- externe Rechnungsprüfungen, Finanzprüfungen und Prüfungen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, einschließlich deren Durchführung und der entsprechenden Berichterstattung;
- Kontrollen und externe Prüfungen, Verbesserung der Kontrollsysteme;
- Innenrevisionen, methodische Unterstützung, Beratung und Schulungen;
- Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen im Bereich Audit;
- Information und Beratung im Bereich Audit.

2. Bildungsabschluss

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudien-dauer von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2012 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Berufserfahrung von mindestens einem Jahr kann nicht im Rahmen der unter Ziffer 3 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

Damit der Prüfungsausschuss leichter beurteilen kann, ob der Bildungsabschluss für die Art der Tätigkeit von Belang ist, kann gegebenenfalls ein amtlicher Nachweis der studierten Fächer verlangt werden.

3. Berufserfahrung**Besoldungsgruppe AD 5**

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde. Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

4. KOMMUNIKATION**1. Art der Tätigkeit**

Die künftigen Beamten werden in einem oder mehreren der nachstehend aufgeführten Bereiche tätig sein:

- Tätigkeit als Sprecher und/oder Verfasser von Reden;
- interne und/oder externe Kommunikation;
- Kommunikation in Print- und audiovisuellen Medien;
- Kommunikation im Internet;
- strategische Kommunikation und Krisenkommunikation;
- Beziehungen zur Presse, den Medien, den politischen Vertretern und der Öffentlichkeit;
- Organisation von Veranstaltungen zur Vermittlung der Strategien und Prioritäten der Europäischen Union;
- Konzeption und Entwicklung von Websites, Blogs und anderen Internetforen.

Sie werden Analyse-, Studien-, konzeptionelle, beratende und redaktionelle Tätigkeiten ausführen. Dazu gehören unter anderem:

- Umsetzung der einzelnen Aspekte der Informations- und Kommunikationspolitik;
- Organisation von Pressekonferenzen und Rundfunksendungen;
- Erstellen von Grafikelementen/Logos, Plakaten, Broschüren und sonstigen Informationsunterlagen;
- Konzeption und Umsetzung von Webgrafik- und Webdesignelementen;
- Medienunterstützung hochrangiger Entscheidungsträger;
- Konzeption, Durchführung und Bewertung von Kommunikations- und Informationsstrategien, -plänen, -kampagnen und -aktivitäten, bei denen je nach Zielgruppe unterschiedliche Medien eingesetzt werden;
- Verfassen von Pressemitteilungen, politischen Berichten und Texten für unterschiedliche Medien (z. B. Internet, Rundfunk, Veröffentlichungen);
- Verfassen von Reden und Follow-up;
- Analyse der öffentlichen Meinung, der Medien und der Lage in den Mitgliedstaaten;
- Monitoring/Aufmerksammachen auf brisante Themen und Analyse der medialen Wirkung.

2. Bildungsabschluss

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht. Das Hochschulstudium muss in einem der folgenden Bereiche erworben worden sein: Kommunikation, Medien, Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit oder Politikwissenschaft.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2012 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht. Das Hochschulstudium muss in einem der folgenden Bereiche absolviert worden sein: Kommunikation, Medien, Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit oder Politikwissenschaft;

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren in einem der folgenden Bereiche entspricht: Kommunikation, Medien, Journalismus, Öffentlichkeitsarbeit oder Politikwissenschaft und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Berufserfahrung von mindestens einem Jahr kann nicht im Rahmen der unter Ziffer 3 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

3. Berufserfahrung

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde. Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

5. AUSSENBEZIEHUNGEN

1. Art der Tätigkeit

Im Fachgebiet „Außenbeziehungen“ tätige AD-Beamte haben in der Regel die Aufgabe, an der Festlegung und Durchführung der Außenpolitik der Europäischen Union mitzuwirken, welche sich aus den von der EU unterzeichneten bilateralen oder multilateralen Abkommen, den außenpolitischen Aspekten der internen Maßnahmen der EU sowie aus der gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik und der gemeinsamen Verteidigungspolitik der EU ergibt. Die Laufbahn eines Beamten im Bereich Außenbeziehungen kann dessen Einsatz in den Delegationen der EU umfassen.

Zu den Haupttätigkeiten gehört unter anderem Folgendes:

- Durchführung der bilateralen, biregionalen und multilateralen Abkommen, die die EU mit Drittstaaten und internationalen Organisationen geschlossen hat;
- Mitwirkung an der Verknüpfung der gemeinsamen Außen- und Sicherheitspolitik mit den außenpolitischen Aspekten der internen Maßnahmen der EU;
- Koordinierung der außenpolitischen Maßnahmen der EU in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und den Organen und Einrichtungen der Europäischen Union;
- Pflege der diplomatischen Beziehungen zu den Partnerländern der EU und Förderung der Interessen der EU;
- externe und interne Kommunikation, Beziehungen zu externen Akteuren wie Botschaften, internationalen und regionalen Organisationen und Vertretern der Zivilgesellschaft;
- politische Berichterstattung, Ausarbeitung von Briefings zur Strategieanalyse für Entscheidungsträger;
- Organisation von und Teilnahme an hochrangigen Sitzungen, an denen der Protokolldienst beteiligt ist;
- enge Zusammenarbeit mit den weltweit angesiedelten EU-Delegationen.

2. Bildungsabschluss

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2012 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die vorgenannte Berufserfahrung von mindestens einem Jahr kann nicht im Rahmen der unter Ziffer 3 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

3. Berufserfahrung

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde. Die Berufserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie nach Erhalt des Bildungsabschlusses erworben wurde, der zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigt.

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)
10	
17	(LT)
20	(EN)
22	(DE/EN/FR)
27	
30	(FR)
31	(ES)
37	
44	
46	
53	
55	
59	
69	(DE/EN/FR)
70	(EL)
71	(ES)
74	(HU)
75	(NL)
76	

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>

