

Publicatieblad

van de Europese Unie

C 30 A



Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

62e jaargang
24 januari 2019

Inhoud

V *Bekendmakingen*

BESTUURLIJKE PROCEDURES

Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO)

2019/C 30 A/01

Aankondiging van vergelijkend onderzoek — Veiligheid — EPSO/AD/364/19 — Veiligheidsagenten (AD 7) — Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties — Expertisegebied 2: Technische beveiliging — Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging — EPSO/AST/147/19 — Veiligheidsassistenten (AST 3) — Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties — Expertisegebied 2: Technische beveiliging — Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

1

V

(Bekendmakingen)

BESTUURLIJKE PROCEDURES

EUROPEES BUREAU VOOR PERSONEELSSELECTIE (EPSO)

AANKONDIGING VAN VERGELIJKEND ONDERZOEK

VEILIGHEID

EPSO/AD/364/19 — VEILIGHEIDSAGENTEN (AD 7) — Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties — Expertisegebied 2: Technische beveiliging — Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

EPSO/AST/147/19 — VEILIGHEIDSASSISTENTEN (AST 3) — Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties — Expertisegebied 2: Technische beveiliging — Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

(2019/C 30 A/01)

Uiterste datum voor inschrijving: 26 februari 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET)

Het Europees Bureau voor Personeelsselectie (EPSO) organiseert algemene vergelijkende onderzoeken aan de hand van kwalificaties en toetsen om reservelijsten op te stellen waaruit de instellingen van de Europese Unie kunnen putten voor de aanwerving van nieuwe ambtenaren als „*administrateurs*” en „*assistenten*” (respectievelijk functiegroepen AD en AST).

Deze aankondiging en de bijlagen erbij vormen het juridisch bindende kader voor deze vergelijkende onderzoeken.

In BIJLAGE III vindt u de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken.

Aantal geslaagde kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst:

EPSO/AD/364/19

Expertisegebied 1: 16

Expertisegebied 2: 5

Expertisegebied 3: 17

EPSO/AST/147/19

Expertisegebied 1: 37

Expertisegebied 2: 28

Expertisegebied 3: 19

Deze aankondiging heeft betrekking op twee vergelijkende onderzoeken, met elk drie expertisegebieden. U kunt zich slechts voor één expertisegebied per vergelijkend onderzoek inschrijven. Bij uw online inschrijving moet u een keuze maken. U kunt deze keuze niet meer wijzigen nadat u uw online inschrijving hebt gevalideerd.

WAT HOUDT DE FUNCTIE IN?**EPSO/AD/364/19:**

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers wier hoofdtak de efficiënte beveiliging van personen, gebouwen, goederen en gevoelige en vertrouwelijke informatie is. Zij moeten tevens teams en projecten kunnen coördineren.

De algemene taken kunnen van instelling tot instelling verschillen en houden onder meer het volgende in:

- bijdragen aan het opstellen en ontwikkelen van het veiligheidsbeleid en van de richtsnoeren voor de uitvoering ervan, met betrekking tot de bescherming van personen, goederen en informatie,
- analyseren van alle mogelijke veiligheidsbedreigingen en -risico's die verband houden met de belangen en activiteiten van de instellingen,
- onderhouden van contacten met interne en externe gesprekspartners,
- ontwikkelen van strategieën en plannen, en coördineren van voorlichtingscampagnes in verband met veiligheid.

Buiten kantooruren kunnen werk bij toerbeurt of wachtdiensten worden verlangd, afhankelijk van de specifieke vereisten van de verschillende instellingen.

EPSO/AST/147/19:

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers die ondersteuning kunnen bieden bij de operationele aspecten van de beveiliging van personen, goederen en gevoelige en vertrouwelijke gegevens.

De algemene taken van deze assistenten houden onder meer het volgende in:

- helpen bij de ontwikkeling van het veiligheidsbeleid wat de bescherming van personen, goederen en informatie betreft,
- helpen bij de uitvoering van veiligheidsmaatregelen,
- zorg dragen voor administratieve en contractuele ondersteuning bij de voorbereiding van op veiligheid gerichte projecten,
- onderhouden van contacten met interne en externe gesprekspartners.

Buiten kantooruren kunnen werk bij toerbeurt of wachtdiensten worden verlangd, afhankelijk van de specifieke vereisten van de verschillende instellingen.

Voor beide vergelijkende onderzoeken geldt dat u moet beschikken over een veiligheidsmachtiging „EU SECRET”, die toegang geeft tot vertrouwelijke documenten, of bereid moet zijn het desbetreffende veiligheidsonderzoek te ondergaan bij aanwerving. U wordt automatisch uitgesloten van de procedure als er geen veiligheidsmachtiging wordt toegekend.

In BIJLAGE I vindt u meer informatie over de taken.

AAN WELKE VOORWAARDEN MOET IK VOLDOEN?

Op de uiterste datum voor de online inschrijving moet u voldoen aan ALLE onderstaande algemene en specifieke voorwaarden:

1) Algemene voorwaarden

- uw rechten als staatsburger bezitten als onderdaan van een van de lidstaten van de EU
- voldaan hebben aan de verplichtingen inzake militaire dienst van uw lidstaat
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de beoogde functie vereist zijn

2) *Specifieke voorwaarden — talen*

U moet een goede kennis hebben van **ten minste twee officiële EU-talen**, d.w.z. dat u een grondige kennis moet hebben van één taal (ten minste niveau C1), en voldoende kennis van een andere taal (ten minste niveau B2).

Deze minimumniveaus gelden voor alle in het sollicitatieformulier vermelde taalvaardigheden (spreken, schrijven, lezen en luisteren), en komen overeen met de niveaus van het *gemeenschappelijk Europees referentiekader voor talen* (<https://europass.cedefop.europa.eu/nl/resources/european-language-levels-cefr>).

In deze aankondiging van vergelijkende onderzoeken wordt als volgt verwezen naar deze talen:

- taal 1: taal waarin drie van de meerkeuzetoetsen per computer worden afgelegd
- taal 2: taal waarin de vakgerelateerde meerkeuzetoets per computer en de assessmentonderdelen worden afgelegd, en de selectie op basis van kwalificaties plaatsvindt (Talent Screener). Tevens de taal die gebruikt wordt voor de communicatie tussen EPSO en de kandidaten die een geldige sollicitatie hebben ingediend. Dit moet een andere taal zijn dan taal 1.

Taal 2 moet Engels of Frans zijn.

Bij het bepalen van de taaleisen is rekening gehouden met de specifieke vereisten van de functie. Deze beide talen worden het vaakst gebruikt door medewerkers die op deze gebieden actief zijn en een goede communicatie met andere personeelsleden en de collega's is van essentieel belang, in het bijzonder in noodsituaties. Bovendien worden de door de diensten behandelde documenten bijna uitsluitend in het Engels of het Frans opgesteld. Ook moeten de ambtenaren in deze functies efficiënte en frequente contacten onderhouden met overheidsinstanties, personen en bezoekers van verschillende nationaliteiten waarvan de voertaal meestal Engels of Frans is. In het belang van de dienst moeten nieuwe personeelsleden in hun dagelijks werk dus onmiddellijk doeltreffend kunnen communiceren in ten minste één van deze twee talen.

3) *Specifieke voorwaarden — kwalificaties en werkervaring*

Voor EPSO/AD/364/19 — VEILIGHEIDSAGENTEN (AD 7):

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding van **ten minste vier jaar** (of een gelijkwaardig diploma), gevolgd door **ten minste zes jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied

of

- een diploma van een voltooide universitaire opleiding van **ten minste drie jaar** (of een gelijkwaardig diploma), gevolgd door **ten minste zeven jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied

of

- een diploma of een getuigschrift van een gelijkwaardige beroepsopleiding, afgegeven door een instelling voor hoger onderwijs of een openbare instelling zoals een politieacademie, militaire academie of inlichtingendienst, gevolgd door **ten minste zeven jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied

Voor EPSO/AST/147/19 — VEILIGHEIDSASSISTENTEN (AST 3)

- een diploma van een voltooide postsecundaire opleiding die verband houdt met de aard van de functie (met inbegrip van diploma's afgegeven door een politie- of militaire academie) of een beroepsopleiding die overeenkomt met niveau 5 van het Europees kwalificatiekader http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97, gevolgd door **ten minste drie jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied

of

- een diploma van een secundaire opleiding dat toegang geeft tot een postsecundaire opleiding, gevolgd door **ten minste zes jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied

of

- een beroepsopleiding (die overeenkomt met niveau 4 van het Europees kwalificatiekader http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97), gevolgd door **ten minste zes jaar** relevante werkervaring op veiligheidsgebied.

In BIJLAGE IV vindt u voorbeelden van minimumkwalificaties.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE?

1) *Inschrijvingsprocedure*

In het sollicitatieformulier moet u uw taal 1 en taal 2 opgeven. Uw taal 1 moet één van de 24 officiële EU-talen zijn en uw taal 2 moet Engels of Frans zijn. U wordt tevens verzocht te bevestigen dat u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van het gekozen vergelijkend onderzoek en expertisegebied, en nadere informatie te verstrekken die **relevant is voor het vergelijkend onderzoek en expertisegebied** (bijvoorbeeld: diploma's, werkervaring en antwoorden op vakspecifieke vragen (Talent Screener)).

U kunt het sollicitatieformulier in één van de 24 officiële EU-talen invullen, alleen de **Talent Screener moet u in uw taal 2 invullen** omdat de Talent Screener door de jury wordt gebruikt voor een vergelijkende beoordeling van de kandidaten en als referentiedocument tijdens het interview over de vakgerelateerde competenties. Wanneer een kandidaat is geslaagd, wordt de Talent Screener gebruikt voor de aanwerving. Bijgevolg is het in het belang van de dienst en van de kandidaten dat de Talent Screener in uw taal 2 wordt ingevuld.

Uw volledige sollicitatieformulier wordt geraadpleegd door de jury (tijdens het vergelijkend onderzoek) en door de personeelsdiensten van de Europese instellingen (voor de aanwervingsprocedure). Zoals hierboven is vermeld, gebruiken deze diensten een beperkt aantal voertalen.

Als u geslaagd bent voor het vergelijkend onderzoek en uw naam op de reservelijst wordt geplaatst, zult u een vertaling van het sollicitatieformulier in taal 2 (Engels of Frans) moeten verstrekken als u uw sollicitatieformulier in een andere taal hebt ingevuld.

Door uw sollicitatieformulier te valideren, verklaart u te voldoen aan alle voorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?” Wanneer u uw sollicitatieformulier eenmaal hebt gevalideerd, kunt u geen wijzigingen meer aanbrengen. Het is aan u om ervoor te zorgen dat u uw sollicitatieformulier **binnen de gestelde termijn** indient en valideert.

2) *Meerkeuzetoetsen per computer*

Als u uw sollicitatieformulier tijdig valideert, wordt u uitgenodigd voor een aantal meerkeuzetoetsen per computer in een door EPSO erkend centrum.

Tenzij anders vermeld, **moet u een afspraak boeken** voor de meerkeuzetoetsen per computer volgens de instructies van EPSO. Normaal gezien hebt u daarvoor de keuze uit verschillende data en locaties. De periode voor het boeken en het afleggen van de toetsen **is beperkt**.

De meerkeuzetoetsen bestaan uit de volgende onderdelen:

Toets	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
verbaal redeneervermogen	taal 1	20	35 min.	0-20 punten	10/20

Toets	Taal	Aantal vragen	Duur	Score	Vereiste minimumscore
numeriek redeneervermogen	taal 1	10	20 min.	0-10 punten	numeriek + abstract samen 8/20
abstract redeneervermogen	taal 1	10	10 min.	0-10 punten	
vakgerelateerde toets	taal 2	20	35 min.	0-40 punten	20/40

Uw scores voor de toetsen numeriek en abstract redeneervermogen worden niet meegeteld in de totaalscore voor de meerkeuzetoetsen. U moet echter wel voor alle toetsen de vereiste minimumscore behalen om te kunnen worden toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek.

3) *Controle van de toelatingsvoorwaarden*

Op basis van de gegevens in het online sollicitatieformulier wordt gecontroleerd of u voldoet aan de toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”. EPSO gaat na of u voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden. De jury controleert of u voldoet aan de specifieke toelatingsvoorwaarden die zijn vermeld in de onderdelen „Onderwijs en opleiding”, „Werkervaring” en „Talenkennis”.

De dossiers van de kandidaten worden gecontroleerd in afnemende volgorde van de behaalde totaalscore voor de toetsen inzake het verbaal redeneervermogen en de vakgerelateerde toetsen, totdat **ongeveer negenmaal — en maximaal tienmaal** — het aantal kandidaten dat voor een bepaald vergelijkend onderzoek en expertisegebied op de reservelijst kan worden geplaatst, is bereikt. De dossiers van de overige kandidaten worden niet onderzocht.

4) *Selectie op basis van kwalificaties (Talent Screener)*

Alle kandidaten die aan hetzelfde vergelijkend onderzoek en hetzelfde expertisegebied deelnemen, krijgen dezelfde vragen in de Talent Screener van het sollicitatieformulier (die in taal 2 moet worden ingevuld). Op die manier kan de jury de verdiensten van de kandidaten objectief met elkaar vergelijken. De selectie op basis van kwalificaties wordt, **alleen voor de kandidaten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen** (zie punt 3 hierboven), **uitsluitend** uitgevoerd op basis van de informatie die is verstrekt in de Talent Screener. **U moet daarom in de Talent Screener alle relevante informatie opnemen, ook als u die reeds op andere plaatsen in het sollicitatieformulier hebt ingevuld.** De vragen zijn gebaseerd op de in deze aankondiging vermelde selectiecriteria.

In BIJLAGE II vindt u de lijst van selectiecriteria.

Bij de selectie op basis van kwalificaties kent de jury eerst aan elk **selectie criterium** een gewicht toe (1, 2 of 3) naargelang van het belang dat de jury aan dat criterium hecht. Voor elk antwoord van de kandidaat wordt een score tussen 0 en 4 punten toegekend. Deze score wordt vervolgens vermenigvuldigd met het gewicht van het desbetreffende criterium en deze uitkomsten worden opgeteld tot de totaalscore. Het profiel van degenen met de hoogste totaalscore sluit het beste aan bij de uit te voeren taken.

Alleen de kandidaten met de hoogste totaalscores voor de selectie op basis van kwalificaties worden toegelaten tot de volgende fase.

5) *Assessment*

Per vergelijkend onderzoek en per expertisegebied worden **maximaal driemaal zoveel** kandidaten toegelaten tot het assessment als het aantal kandidaten dat op de reservelijst kan worden geplaatst. Als u volgens de gegevens in uw online sollicitatieformulier aan alle voorwaarden voldoet en u behoort tot degenen met de **hoogste totaalscores** voor de selectie op basis van kwalificaties, wordt u uitgenodigd voor een assessment in **taal 2**. Het assessment duurt één of twee dagen en vindt hoogstwaarschijnlijk plaats in **Brussel**.

Tenzij anders vermeld moet u een geheugenstick met gescande kopieën van uw bewijsstukken meenemen naar het assessment. Tijdens het assessment worden uw documenten gedownload en u krijgt de geheugenstick diezelfde dag terug.

Bij het assessment worden zeven algemene competenties (voor het AST-vergelijkend onderzoek) en acht algemene competenties (voor het AD-vergelijkend onderzoek), alsook de vakgerelateerde competenties voor elk vergelijkend onderzoek getoetst.

Voor EPSO/AD/364/19 en EPSO/AST/147/19 gebeurt dit tijdens vier onderdelen (interview over de algemene competenties, interview over vakgerelateerde competenties, groepsopdracht en casestudy), volgens onderstaande schema's:

Competentie	Onderdeel	
1. Problemen analyseren en oplossen	groepsopdracht	casestudy
2. Communiceren	casestudy	interview over de algemene competenties
3. Kwaliteits- en resultaatgericht werken	casestudy	interview over de algemene competenties
4. Leren en zich blijven ontwikkelen	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
5. Prioriteiten stellen en organiseren	groepsopdracht	casestudy
6. Stressbestendigheid	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
7. Samenwerken	groepsopdracht	interview over de algemene competenties
8. Leiding geven (<i>alleen voor EPSO/AD/364/19</i>)	groepsopdracht	interview over de algemene competenties

Vereiste minimumscore EPSO/AD/364/19: 3/10 per competentie en 40/80 in totaal

Vereiste minimumscore EPSO/AST/147/19: 3/10 per competentie en 35/70 in totaal

Competentie	Onderdeel	Vereiste minimumscore
Vakgerelateerde competenties	Interview over de vakgerelateerde competenties	50/100

6) **Reservelijst**

De jury controleert de bewijsstukken en kwalificaties (Talent Screener). De kandidaten die na afloop van het assessment alle vereiste minimumscores en de hoogste eindscores hebben behaald, worden op een **reservelijst** geplaatst (één reservelijst per vergelijkend onderzoek en per expertisegebied), totdat het maximumaantal dat op de reservelijst kan worden geplaatst, is bereikt. De reservelijst wordt in alfabetische volgorde opgesteld.

De reservelijsten en het competentiepaspoort (met kwalitatieve feedback van de jury) van de geslaagde kandidaten worden beschikbaar gesteld aan de EU-instellingen voor eventueel gebruik in de aanwervingsprocedure en met het oog op hun verdere loopbaanontwikkeling. Opname in een reservelijst **geeft geen recht of garantie** op aanwerving.

GELIJKE KANSEN EN BIJZONDERE VOORZIENINGEN

EPSO voert een beleid van gelijke kansen en gelijke behandeling en aanvaardt sollicitaties van iedereen.

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de testen belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt.

Meer informatie over ons beleid van gelijke kansen en de procedure om te verzoeken om bijzondere voorzieningen is te vinden op de website (https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_nl) en in de algemene bepalingen betreffende vergelijkende onderzoeken in de bijlage (punt 1.3. Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen).

HOE EN WANNEER KAN IK ME INSCHRIJVEN?

Om u in te schrijven, moet u eerst een EPSO-account aanmaken. U mag slechts één account aanmaken voor al uw EPSO-sollicitaties.

U kunt zich online inschrijven op de website van EPSO <http://jobs.eu-careers.eu>, ten laatste op

26 februari 2019 om 12 uur ('s middags), Midden-Europese tijd (MET)

BIJLAGE I

FUNCTIEOMSCHRIJVING

EPSO/AD/364/19 — VEILIGHEIDSAGENTEN (AD 7)

Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers wier hoofdtaak de beveiliging van personen, goederen en gevoelige en vertrouwelijke informatie is. Zij moeten tevens teams kunnen coördineren die 24/7 paraat zijn.

De taken omvatten onder meer:

- beheren, uitvoeren en coördineren van operationele veiligheidsdiensten, zoals contraspionage, terrorismebestrijding, OSINT, inspectie, veiligheidsinterventies en toezicht op veiligheidsagenten en/of de persoonlijke bescherming van vips;
- beheren en coördineren van de respons in noodsituaties (mogelijkerwijs op 24/7-basis) waarbij er gevaar kan zijn voor de veiligheid van personen, goederen of informatie, met inbegrip van het onderhouden van contacten met de politie- en justitiële diensten van de lidstaten;
- beheren, uitvoeren en coördineren van de begroting en contracten van de dienst op gebieden zoals veiligheidsbewakingscontracten of andere aspecten in verband met de operationele veiligheid;
- verzamelen, analyseren en verwerken van informatie uit allerlei bronnen die verband houden met veiligheidsbedreigingen aan het adres van Europese instellingen of met de belangen, activiteiten en kwetsbaarheden van deze instellingen ten aanzien van deze risico's,
- bijdragen tot de ontwikkeling van een crisismanagementbeleid;
- coördineren/leiden van één of meer teams en instellen van veiligheidsonderzoeken binnen de instellingen; onderhouden van contacten met de politie- en justitiële diensten van de lidstaten wat misdrijven betreft die in de gebouwen van de instellingen en/of tegen hun personeel worden gepleegd;
- opstellen van veiligheidsevaluaties van een specifieke veiligheidsdreiging; vaststellen van kwetsbaarheden en het suggereren van passende veiligheidsmaatregelen voor de diverse diensten van de instellingen, om het bijbehorende veiligheidsrisico te beperken;
- coördineren van activiteiten in verband met screenings en controles van individuen.

Expertisegebied 2: Technische beveiliging

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers die als voornaamste taak hebben: conceptueel ontwerp, technisch beheer, analyse, en technische en administratieve controle van gebouwen en technische beveiligingsinstallaties. Zij moeten tevens teams kunnen coördineren.

De taken omvatten onder meer:

- risico-evaluaties en -analyses uitvoeren en deze vertalen naar technische specificaties of organisatorische/operationele procedures voor complexe systemen, waaronder IT-systemen;
- ontwerpen en implementeren van beveiligingsconcepten voor kleine, middelgrote en grote technische veiligheids- en bouwprojecten;
- beheer van projecten in verband met veiligheid: analyses, voorstellen, ontwerpen en kostenramingen maken, vaststellen en aankopen van de vereiste hulpmiddelen, plannen van activiteiten, follow-up van de uitvoering, veranderingsmanagement en rapportage;

- zorgen voor een efficiënte installatie en efficiënt onderhoud van de technische beveiligingsapparatuur, waaronder inbraakdetectie, toegangscontrole, video-systemen, CCTV-systemen en systemen om aanslagen met voertuigen tegen te gaan;
- opstellen en ontwikkelen van minimumnormen voor de veiligheid;
- toezicht houden op de implementatie van systemen en producten en de bijbehorende beveiligingsmaatregelen;
- nemen van technische beveiligingsmaatregelen tegen afluisteren;
- ontwerp en follow-up van veilige/beveiligde speech rooms.

Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers wier hoofdtaak de beveiliging van informatie- en IT-systemen is. Zij moeten tevens teams kunnen coördineren.

De taken omvatten onder meer:

- vaststellen en handhaven van het interne informatiebeveiligingsbeleid, met inachtneming van de beginselen inzake informatiezekerheid en de relevante standaarden en normen, inclusief wat vertrouwelijke informatie betreft;
- vaststellen en toepassen van risicobeheerprocessen op het vlak van informatiebeveiliging met het oog op de classificatie van informatie, risicobepaling, het vaststellen van beveiligingsmaatregelen en het rapporteren over deze risico's;
- verrichten van veiligheidscontroles en -evaluaties, om de efficiëntie van informatiebeschermingsmaatregelen (vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid) te beoordelen;
- vaststellen van procedures bij informatiebeveiligingsinbreuken, rekening houdend met het classificatieniveau van de informatie, met het oog op rapportage en systeemherstel;
- beheer en coördinatie van de interne diensten wat betreft de behandeling van vertrouwelijke EU-gegevens (EUCI), zowel op papier als in digitale vorm;
- beheer van projecten in verband met cybersecurity: analyses, voorstellen, ontwerpen en kostenramingen maken, vaststellen en aankopen van de vereiste hulpmiddelen, plannen van activiteiten, follow-up van de uitvoering, veranderingsmanagement en rapportage;
- toezicht houden op de implementatie van systemen en producten en de bijbehorende beveiligingsmaatregelen;
- opstellen van aanbevelingen voor de instantie voor beveiligingshomologatie (SAA) met het oog op de homologatie van communicatie- en informatiesystemen (CIS) voor de verwerking/het beheer van vertrouwelijke informatie;
- opstellen van beveiligingsplannen voor informatiesystemen, met inbegrip van informatiebeveiligingsaspecten;
- verrichten van forensische analyses in het kader van cyberincidenten.

EPSO/AST/147/19 — VEILIGHEIDSASSISTENTEN (AST 3)

Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers wier hoofdtaak het bieden van ondersteuning bij de operationele aspecten van de beveiliging van personen, goederen en gevoelige en vertrouwelijke gegevens is, ook op een 24/7-basis.

De taken omvatten onder meer:

- uitvoeren en coördineren van operationele veiligheidsmaatregelen, b.v. op het gebied van contraspionage, terrorismebestrijding, inspectie, veiligheidsinterventies (b.v. dienstregeling) en toezicht op veiligheidsagenten;

- ingrijpen in (nood)situaties die een potentieel gevaar vormen voor de veiligheid van personen en goederen; indienen van een uitvoerig verslag over elk incident;
- opstellen van dagelijkse verslagen over de follow-up van incidenten en abnormale situaties en van de tijdens de dienst uitgevoerde controles;
- meewerken aan gespecialiseerde controles en onderzoeken die zijn opgestart naar aanleiding van incidenten zoals diefstal, verlies of geweld, of incidenten die tot schade leiden;
- toezicht houden op de correcte uitvoering van veiligheidsgerelateerde contracten of diensten, met name door het controleren van de kwaliteit en de conformiteit van de geleverde diensten;
- instaan voor de vereiste algemene veiligheidsmaatregelen in verband met officiële bezoeken, demonstraties en/of evenementen, met inbegrip van de bescherming van vips en de coördinatie van deze maatregelen;
- verzamelen, organiseren en analyseren van inlichtingen uit open bronnen, onderzoek en analyse van specifieke thema's in verband met veiligheidsdreigingen en risico's ten aanzien van het personeel, de goederen of de activiteiten van de instellingen, opstellen van veiligheidsrisicoanalyses en aanbevelingen met betrekking tot risicobeperkende maatregelen;
- verrichten van veiligheidsinspecties en verstrekken van advies over fysieke veiligheidskwesties; meewerken aan veiligheidsopleidingen en voorlichtingsprogramma's.

Expertisegebied 2: Technische beveiliging

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers die als voornaamste taak hebben: conceptueel ontwerp, technisch beheer, analyse, en technische en administratieve controle met betrekking tot gebouwen en technische beveiligingsinstallaties.

De taken omvatten onder meer:

- bediening, inspectie en preventief onderhoud van technische beveiligingsinstallaties, met inbegrip van veilige IT-systemen;
- opstellen en ontwikkelen van minimumnormen voor de technische beveiliging;
- coördineren van activiteiten op het gebied van materiële beveiliging en logistiek;
- toezicht houden op de implementatie van systemen en producten op het gebied van de veiligheid;
- opstellen van technische bestekken en deelnemen aan procedures voor openbare aanbestedingen;
- meewerken aan de voorbereiding en uitvoering van projecten in verband met technische beveiligingssystemen, onder meer door het ontwerpen van het algemene veiligheidsconcept;
- plannen en beheren van contracten met externe ondernemingen/partners;
- uitvoerende en toezichthoudende taken in verband met het up-to-date houden en het onderhoud van gebouwen (behoefte-evaluatie, meerjarenplanning, aanbestedingen, begrotingstoezicht, toezicht op de werkzaamheden, organisatie van inspecties);
- opstellen van veiligheidsrisicoanalyses;
- nemen van technische beveiligingsmaatregelen tegen afluisteren;
- ontwerp en follow-up van veilige/beveiligde speech rooms.

Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

De veiligheidsdiensten van de instellingen zijn op zoek naar medewerkers wier hoofdtaak de beveiliging van informatie- en IT-systemen is.

De taken omvatten onder meer:

- uitvoeren van gespecialiseerde controles en veiligheidsonderzoeken, onder meer op het gebied van cybersecurity;
- meewerken aan forensische IT-analyses en de analyse van elektronische bewijsmiddelen, met behulp van computerprogramma's voor de forensische analyse van mobiele apparaten;

- ontwikkelen van veilige IT-systemen, met name om de toegang tot gebouwen en informatie te beveiligen;
- zorgen voor de goede werking van de diensten die verantwoordelijk zijn voor het verwerken van vertrouwelijke EU-informatie (EUCI);
- bijdragen tot de ontwikkeling, het beheer en het correcte gebruik van informatie- en communicatiesystemen (CIS) voor de verwerking/het beheer van vertrouwelijke informatie;
- coördineren van de veiligheidsmachtigingen voor externe medewerkers die in de gebouwen van de instellingen werkzaam zijn;
- opstellen van verslagen en analyses;
- opstellen van veiligheidsrisicoanalyses;
- meewerken aan veiligheidsopleidingen en voorlichtingsprogramma's.

Einde van BIJLAGE I, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE II

SELECTIECRITERIA

Bij de selectie op basis van kwalificaties houdt de jury rekening met de volgende criteria:

EPSO/AD/364/19 — VEILIGHEIDSAGENTEN (AD 7)**Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties**

1. Werkervaring met het beheer van operationele veiligheidsdiensten, ook op 24/7-basis, zoals: respons in noodsituaties die gevaarlijk kunnen zijn voor de veiligheid van personen, goederen of informatie; toezicht op de operationele activiteiten van het wetshandavings-, militair of veiligheidspersoneel.
2. Werkervaring op het gebied van de bescherming van vips, bij voorkeur voor een overheid of een internationale organisatie.
3. Werkervaring met het beheren, uitvoeren en coördineren van de begroting of contracten/middelen op het gebied van beveiliging.
4. Werkervaring op het gebied van operationele veiligheidsdiensten, b.v. contraspionage, terrorismebestrijding of crisismanagement.
5. Werkervaring op het gebied van het verzamelen, analyseren en verwerken van informatie in verband met veiligheidsdreigingen, met inbegrip van de ontwikkeling en implementatie van workflows, procedures en systemen op dit gebied.
6. Werkervaring met het coördineren/leiden van teams die strafrechtelijk en/of veiligheidsonderzoek uitvoeren bij overheidsorganisaties, particuliere ondernemingen of internationale organisaties.
7. Werkervaring met het opstellen van dreigings- en risicoanalyses, met inbegrip van de aanbeveling en uitvoering van veiligheidsmaatregelen die zijn aangepast aan het risiconiveau.

Expertisegebied 2: Technische beveiliging

1. Werkervaring met het opstellen van dreigingsevaluaties en risicoanalyses en de vertaling ervan in technische specificaties of organisatorische/operationele procedures.
2. Werkervaring met het ontwerpen en implementeren van technische beveiligingssystemen.
3. Werkervaring met het beheer van technische beveiligingsprojecten.
4. Werkervaring met het installeren en bedienen van technische beveiligingssystemen.
5. Werkervaring met het beheer van overheidsopdrachten inzake veiligheid.
6. Werkervaring met het opstellen en ontwikkelen van minimumnormen voor de technische beveiliging.
7. Werkervaring met voorlichting over technische beveiliging.
8. Werkervaring met technische contraspionagemaatregelen.

Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

1. Werkervaring met het opstellen van dreigingsevaluaties en risicoanalyses op het gebied van cybersecurity.
2. Werkervaring met het ontwerp, de analyse, de technische en juridische formulering en de uitvoering van veiligheidscontroles, aangepast aan het risiconiveau.

3. Werkervaring met IT-beveiligingsaudits, veiligheidstesten, toezicht op beveiligingsactiviteiten en respons op veiligheidsincidenten.
4. Werkervaring met het ontwerpen en uitvoeren van workflows, procedures en systemen voor de verwerking, analyse en verspreiding van veiligheidsinlichtingen en EUCI.
5. Werkervaring met IT-projectbeheer en/of IT-servicebeheer.
6. Werkervaring met het toezicht op de implementatie van IT-systemen en -producten en de bijbehorende beveiligingsmaatregelen.
7. Werkervaring met het opstellen van aanbevelingen voor de instantie voor beveiligingshomologatie (SAA) met het oog op de homologatie van communicatie- en informatiesystemen (CIS) voor de verwerking/het beheer van vertrouwelijke informatie.
8. Werkervaring met het onderzoeken van incidenten (b.v. forensische analyse, analyse van malware, loganalyses).
9. Werkervaring met voorlichting over cybersecurity.

EPSO/AST/147/19 — VEILIGHEIDSASSISTENTEN (AST 3)

Expertisegebied 1: Veiligheidsoperaties

1. Werkervaring met het coördineren/surveilleren van de operationele activiteiten van het wetshandavings-, militair of veiligheidspersoneel, ook op een 24/7-basis.
2. Werkervaring op het gebied van de beveiliging bij officiële bezoeken, waaronder de bescherming van vips, bij voorkeur voor een overheid of een internationale organisatie.
3. Werkervaring met het controleren van de kwaliteit van de verleende beveiligingsdiensten, het opstellen en volgen van beveiligingsverslagen over gebeurtenissen, onregelmatigheden en de tijdens de dienst uitgevoerde controles.
4. Werkervaring met het verrichten van strafrechtelijke controles en onderzoek en/of screening bij overheidsorganisaties, particuliere ondernemingen of internationale organisaties.
5. Werkervaring met het verzamelen, organiseren en analyseren van inlichtingen afkomstig van open bronnen, databanken, andere IT-instrumenten en sociale netwerken.
6. Werkervaring met veiligheidsrisicobeheer, waaronder ervaring met het opstellen van dreigingsevaluaties en risicoanalyses en de vertaling ervan naar organisatorische en operationele maatregelen.

Expertisegebied 2: Technische beveiliging

1. Werkervaring met de installatie en het beheer van een of meer van de volgende componenten: beveiligingsprocessen voor explosie- en vuurbestendige gebouwen, inbraakdetectiesystemen, alarmsystemen, CCTV, op IT gebaseerde en niet op IT gebaseerde toegangscontrolesystemen, brandkasten en systemen om aanslagen met voertuigen tegen te gaan.
2. Werkervaring met het opstellen van documenten en technische specificaties voor technische beveiligingsinstallaties en installaties voor de beveiliging van gebouwen.
3. Werkervaring met de follow-up van bouwwerkzaamheden, met name wat betreft de veiligheids- en beveiligingsuitrusting.
4. Werkervaring met het beheer van overheidsopdrachten inzake veiligheid.

5. Werkervaring met het beheer van technische projecten.
6. Werkervaring met het toezicht op technische beveiligingssystemen en -producten.
7. Werkervaring met risicoanalyse op het gebied van de technische beveiliging.
8. Werkervaring met het opstellen van dreigingsevaluaties en risicoanalyses en de vertaling ervan naar technische specificaties of organisatorische/operationele procedures.
9. Werkervaring met technische contraspionagemaatregelen.

Expertisegebied 3: Documenten- en informatiebeveiliging

1. Werkervaring in een controlecentrum van de overheid (bijvoorbeeld op een ministerie van Buitenlandse Zaken, Defensie of Binnenlandse Zaken, of een inlichtingendienst).
2. Werkervaring, in een beveiligingscontext, met de realtimeverwerking van informatie (audiovisueel, persagentschappen, sociale netwerken) waarvoor een snelle reactie vereist is.
3. Werkervaring, in een beveiligingscontext, in een omgeving waarin big data sets uit verschillende bronnen worden verwerkt.
4. Werkervaring, in een beveiligingscontext, met risicoanalyse, het verschaffen van informatie of onderzoeksactiviteiten.
5. Werkervaring met het beheren en oplossen van incidenten met betrekking tot informatie, gebouwen en personeel.
6. Werkervaring met de ontwikkeling van IT-systemen op veiligheidsgebied, met name om de toegang tot gebouwen te beveiligen en informatie te beschermen.
7. Werkervaring met de ontwikkeling, de toepassing of het gebruik van geclassificeerde systemen en cryptografische systemen.
8. Werkervaring met specifieke workflows, procedures en systemen voor de verwerking, analyse en verspreiding van veiligheidsinlichtingen en vertrouwelijke informatie.
9. Werkervaring met het opstellen van aanbevelingen voor de instantie voor beveiligingshomologatie (SAA) met het oog op de homologatie van communicatie- en informatiesystemen (CIS) voor de verwerking/het beheer van vertrouwelijke informatie.

Einde van BIJLAGE II, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE III

ALGEMENE BEPALINGEN BETREFFENDE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

ALGEMENE INFORMATIE

In het kader van de door EPSO georganiseerde selectieprocedures slaat elke verwijzing naar een persoon van een bepaald geslacht tevens op personen van het andere geslacht.

Wanneer in enige fase van het vergelijkend onderzoek de laatste plaats door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten toegelaten tot de volgende fase van het vergelijkend onderzoek. Ook kandidaten die met succes beroep hebben aangetekend, worden toegelaten tot de volgende fase.

Wanneer de laatste plaats op de reservelijst door verschillende kandidaten met dezelfde score wordt gedeeld, worden al deze kandidaten op de reservelijst geplaatst. Ook kandidaten die na een beroep opnieuw tot deze fase van de procedure zijn toegelaten, worden op de reservelijst geplaatst.

1. TOELATINGSVOORWAARDEN

1.1. Algemene en specifieke voorwaarden

De algemene en specifieke voorwaarden (waaronder talenkennis) worden voor elk vakgebied of profiel vermeld in het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”.

De specifieke voorwaarden betreffende kwalificaties, werkervaring en talenkennis variëren naargelang van het gezochte profiel. Vermeld in uw sollicitatieformulier zo veel mogelijk informatie over uw kwalificaties en werkervaring — indien verplicht — (zie het onderdeel „Aan welke voorwaarden moet ik voldoen?”) die **verband houdt met de aard van de functie**.

- a) **Diploma's en/of certificaten:** Diploma's die zijn afgegeven in een EU-land of niet-EU-land, moeten worden erkend door een officiële instantie van een EU-lidstaat, bijvoorbeeld het Ministerie van Onderwijs. De jury houdt rekening met de verschillende onderwijsstructuren in de lidstaten.

Vermeld voor postsecundair onderwijs en voor technische, specialistische of beroepsopleidingen de vakken, de duur en vermeld tevens of het voltijds, deeltijds of avondonderwijs betrof.

- b) **Werkervaring** (indien verplicht) wordt alleen meegeteld voor zover deze verband houdt met de aard van de functie en als er sprake is van:

- een reële en daadwerkelijke arbeidsprestatie;
- bezoldiging;
- hiërarchische ondergeschiktheid of de verlening van een dienst, en
- en onder de volgende voorwaarden:
 - **vrijwilligerswerk:** indien met betaling van een vergoeding en vergelijkbaar met gewoon werk wat betreft aantal uren en duur;
 - **stages:** indien met betaling van een vergoeding;
 - **militaire dienstplicht:** vervuld voor of na het vereiste diploma, voor ten hoogste de duur van de wettelijke dienstplicht in uw lidstaat;
 - **ouderschapsverlof/adoptieverlof:** als het verlof is opgenomen tijdens een arbeidscontract;
 - **promotie/doctoraat:** wordt meegeteld als werkervaring van ten hoogste drie jaar, op voorwaarde dat de doctorsgraad daadwerkelijk is verworven, ongeacht of er sprake was van bezoldiging, en
 - **deeltijdwerk:** wordt meegeteld naar rato van de daadwerkelijk gewerkte tijd, dus als u bijvoorbeeld zes maanden halftijds hebt gewerkt, wordt dit meegeteld als drie maanden werkervaring.

1.2. Bewijsstukken

In de verschillende fasen van de selectieprocedure moet u een officieel document kunnen overleggen waaruit uw staatsburgerschap blijkt, bijvoorbeeld een paspoort of identiteitskaart, dat geldig moet zijn op de uiterste termijn voor indiening van uw sollicitatie (uiterste datum voor indiening van het eerste deel van uw sollicitatieformulier als de sollicitatieprocedure in twee fasen verloopt).

Voor alle beroepsactiviteiten moeten originelen of gewaarmerkte kopieën kunnen worden overgelegd van:

- **documenten van voormalige en huidige werkgever(s)**, waarop wordt vermeld: aard, niveau, begin- en einddatum van de verrichte werkzaamheden, officieel briefhoofd en stempel van de onderneming, en naam en handtekening van de bevoegde persoon, of
- **de arbeidsovereenkomst(en) en het eerste en het laatste loonstrookje**. Voeg hierbij een gedetailleerde beschrijving van de verrichte werkzaamheden;
- (voor niet in loondienst verrichte beroepswerkzaamheden, als zelfstandige, in vrije beroepen enz.) **facturen of bestelbonnen** met specificatie van de verrichte werkzaamheden, of enig ander officieel bewijsstuk;
- (voor conferentietolken indien werkervaring vereist is) bewijsstukken waarop het **aantal gewerkte dagen** wordt vermeld, evenals de **talen waarnaar of waaruit is getolkt**, en waaruit blijkt dat het specifiek om conferentievertolking gaat.

In de regel zijn geen bewijsstukken vereist om uw talenkennis aan te tonen, behalve voor bepaalde vergelijkende onderzoeken voor linguïsten of specialisten.

Op enig moment in de procedure kunt u worden verzocht om aanvullende informatie of documenten te verstrekken. EPSO zal u laten weten welke bewijsstukken u moet indienen en wanneer.

1.3. Gelijke kansen en bijzondere voorzieningen

Als u een handicap of medische aandoening hebt die uw deelname aan de toetsen belemmert, vermeld dit dan in uw sollicitatieformulier en laat ons weten welke bijzondere voorzieningen u nodig hebt. Indien de handicap of medische aandoening ontstaat nadat u uw sollicitatieformulier hebt gevalideerd, moet u dit zo snel mogelijk aan EPSO melden, op de hieronder vermelde wijze.

U dient een certificaat van een nationale instantie of een medische verklaring naar EPSO te sturen voordat uw verzoek in aanmerking kan worden genomen. De bewijsstukken worden bestudeerd, waarna in gerechtvaardigde gevallen redelijke voorzieningen worden getroffen.

Als u met een toegankelijkheidsprobleem wordt geconfronteerd, of meer informatie wenst, neem dan contact op met het „accessibility team” van EPSO:

- via e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu);
- per fax (+ 32 22998081), of
- per post:

Europees Bureau voor personeelselectie (EPSO)
EPSO accessibility
Kortenberglaan 25
1049 Brussel
BELGIË

2. WIE VOERT DE SELECTIE UIT?

De jury wordt aangesteld om de kandidaten te vergelijken en de beste kandidaten te selecteren op basis van hun competenties, vaardigheden en kwalificaties ten opzichte van de eisen die worden beschreven in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek. De juryleden bepalen ook de moeilijkheidsgraad van de toetsen en keuren de inhoud goed op basis van de voorstellen van EPSO.

Om de onafhankelijkheid van de jury te waarborgen, mogen kandidaten of personen die niet tot de jury behoren, geen contact hebben met de juryleden, behalve in het kader van toetsen die directe interactie tussen de kandidaten en de jury vereisen.

Kandidaten die hun standpunt kenbaar willen maken of hun rechten willen uitoefenen, moeten dit schriftelijk doen. De aan de jury gerichte correspondentie moet worden toegestuurd aan EPSO, dat de correspondentie vervolgens doorstuurt naar de jury. Het is ten strengste verboden om buiten deze procedures enig contact, direct dan wel indirect, met de leden van de jury te hebben. Overtreding van deze regel kan leiden tot diskwalificatie.

Met name een familie- of hiërarchische relatie tussen een kandidaat en een jurylid geeft aanleiding tot een belangenconflict. De juryleden worden verzocht om dit soort situaties aan EPSO te melden zodra zij hiervan op de hoogte zijn. EPSO zal elk geval afzonderlijk beoordelen en passende maatregelen nemen. Niet-naleving van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen jegens juryleden en tot diskwalificatie van de kandidaten van het vergelijkend onderzoek (zie punt 4.4).

De namen van de juryleden worden vóór het assessment bekendgemaakt op de website van EPSO (www.eu-careers.eu).

3. COMMUNICATIE

3.1. Communicatie met EPSO

Aangeraden wordt **ten minste tweemaal per week** uw EPSO-account te raadplegen om het verloop van uw sollicitatie te volgen. Als u uw account niet kunt raadplegen door een technisch probleem bij EPSO, moet u dit onmiddellijk melden, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

EPSO behoudt zich het recht voor geen antwoord te geven als het informatie betreft die al duidelijk wordt vermeld in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij, of op de website van EPSO, inclusief de rubriek „Veelgestelde vragen”.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

EPSO hanteert de beginselen van de bestuurlijke gedragscode https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_nl (zoals bekendgemaakt in het Publicatieblad). In dat verband behoudt EPSO zich het recht voor ongepaste correspondentie te staken, bijvoorbeeld omdat deze steeds hetzelfde onderwerp betreft, of beledigend en/of irrelevant is.

3.2. Toegang tot informatie

Kandidaten hebben toegang tot bepaalde individuele persoonsgegevens. Deze specifieke toegangsrechten worden verleend op grond van de verplichting tot motivering, zodat de betrokkene eventueel beroep kan instellen tegen een besluit tot afwijzing.

Deze motiveringsplicht moet echter worden afgewogen tegen het feit dat de werkzaamheden van de jury vertrouwelijk zijn, om de onafhankelijkheid van de jury en de objectiviteit van de selectieprocedure te waarborgen. Om vertrouwelijkheidsredenen mogen de opvattingen van de juryleden over de individuele beoordeling van kandidaten en de beoordeling in vergelijking met andere kandidaten niet worden bekendgemaakt.

Deze toegangsrechten gelden specifiek voor kandidaten die deelnemen aan een vergelijkend onderzoek. U kunt niet méér rechten aan de wetgeving inzake de toegang van het publiek tot documenten ontleen dan de in dit punt beschreven rechten.

3.2.1. Automatisch beschikbare informatie

Na elke selectiefase van het vergelijkend onderzoek **ontvangt u automatisch** de volgende informatie via uw EPSO-account:

- **meerkeuzetoetsen:** een overzicht van uw antwoorden en de juiste antwoorden, met de verwijzingsnummers of -letters. **De tekst van de vragen en antwoorden wordt nooit meegedeeld;**
- **toelatingsvoorwaarden:** of u bent toegelaten. Als u niet bent toegelaten, wordt aangegeven aan welke voorwaarden u niet voldoet;
- **Talent Screener:** uw resultaten, een overzicht met het gewicht van elke vraag, de aan elk antwoord toegekende punten en uw totaalscore;

- **voorafgaande toetsen:** uw resultaten;
- **tussentijdse toetsen:** uw resultaten, als u niet bent toegelaten tot de volgende fase;
- **assessment:** uw competentiepaspoort met uw totaalscores per competentie en de opmerkingen van de jury met kwantitatieve en kwalitatieve feedback over uw prestaties bij het assessment, als u niet bent gediskwalificeerd.

EPSO deelt geen teksten of toetsopdrachten mee aan de kandidaten, aangezien deze mogelijk opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken. In sommige uitzonderlijke gevallen kan EPSO de bronteksten of opdrachten op de website publiceren als:

- de toetsen zijn afgerond;
- de resultaten zijn berekend en meegedeeld aan de kandidaten, en
- de bronteksten/opdrachten niet opnieuw worden gebruikt in toekomstige vergelijkende onderzoeken.

3.2.2. Informatie op verzoek

U kunt om een **ongecorrigeerde** kopie van uw antwoorden op een schriftelijke toets verzoeken, indien de inhoud van de toets **niet bedoeld is om opnieuw te worden gebruikt** in toekomstige vergelijkende onderzoeken. Dit geldt uitdrukkelijk niet voor antwoorden op elektronische postbakopdrachten en casestudy's.

De gecorrigeerde antwoorden en de details van de scoreberekening vallen onder de vertrouwelijkheid van de werkzaamheden van de jury en **worden niet bekendgemaakt**.

EPSO streeft ernaar zo veel mogelijk informatie te verstrekken aan de kandidaten, rekening houdend met zijn motiveringsplicht, de vertrouwelijke aard van de werkzaamheden van de jury en de regels voor de bescherming van persoonsgegevens. Alle verzoeken om informatie worden beoordeeld in het licht van deze verplichtingen.

Een verzoek om informatie moet binnen tien kalenderdagen nadat uw resultaten via uw EPSO-account zijn bekendgemaakt, worden ingediend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl).

4. KLACHTEN EN PROBLEMEN

4.1. Technische en organisatorische problemen

Als u tijdens de selectieprocedure met een ernstig technisch of organisatorisch probleem wordt geconfronteerd, neem dan **contact op met EPSO, uitsluitend** via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl), zodat wij het probleem kunnen onderzoeken en een oplossing kunnen zoeken.

Vermeld in alle correspondentie uw **naam** (zoals vermeld op uw EPSO-account), uw **inschrijvingsnummer** en het **referentienummer van de selectieprocedure**.

Als het probleem zich in het testcentrum voordoet:

- meld het probleem onmiddellijk bij de surveillanten zodat ter plaatse een oplossing kan worden gezocht. Vraag hun in ieder geval uw klacht schriftelijk vast te leggen, en
- neem binnen drie kalenderdagen na uw test contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl), en geef een korte omschrijving van het probleem.

Als het **probleem zich buiten het testcentrum voordoet** (bijvoorbeeld in verband met reservering), volg dan de in uw EPSO-account en op de EPSO-website vermelde instructies of neem onmiddellijk contact op met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl).

Als u een probleem hebt in verband met uw inschrijving, moet u onmiddellijk, en in elk geval vóór de uiterste inschrijvingsdatum, contact opnemen met EPSO via de website (https://epso.europa.eu/help_nl). Berichten die minder dan vijf werkdagen vóór de uiterste inschrijvingsdatum zijn verstuurd, kunnen mogelijk niet vóór die datum worden beantwoord.

4.2. Interne heronderzoekprocedures

4.2.1. Inhoudelijke fouten in de meerkeuzetoetsen per computer

De databank met de meerkeuzevragen wordt voortdurend en grondig door EPSO en de jury's gecontroleerd.

Als u van mening bent dat een fout in een van de meerkeuzevragen een negatieve invloed heeft gehad op uw vermogen om het juiste antwoord te geven, kunt u de jury verzoeken de vraag/vragen opnieuw te bekijken (een zogeheten „neutralisatieprocedure”).

Bij deze procedure kan de jury besluiten de vraag te annuleren en de oorspronkelijk aan die vraag toegekende punten te verdelen over de rest van de vragen. De herberekening vindt alleen plaats voor de kandidaten die de foutieve vraag hebben gekregen. De scoreberekening zoals beschreven in de desbetreffende onderdelen van deze aankondiging van vergelijkend onderzoek verandert verder niet.

Voor klachten over de meerkeuzetoetsen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, **uitsluitend via de website van EPSO** (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie kalenderdagen** na de datum van de computertoetsen;
- **aanvullende informatie:** geef een beschrijving van de inhoud van de vraag, zodat de vraag in kwestie kan worden geïdentificeerd, en licht de vermeende fout zo duidelijk mogelijk toe.

Verzoeken die te laat worden ingediend, of waarin de betwiste vraag of de vermeende fout niet wordt toegelicht, worden niet in behandeling genomen.

Met name worden verzoeken waarin enkel wordt gewezen op vermeende vertaalproblemen, zonder dat het probleem duidelijk wordt omschreven, niet aanvaard.

Dezelfde procedure geldt voor fouten in de elektronische postbakopdracht.

4.2.2. Verzoek om een heronderzoek

U kunt verzoeken om een heronderzoek van elk **besluit** van de jury of van EPSO waarbij uw resultaten worden vastgesteld of waarbij wordt bepaald of u naar de volgende fase van het vergelijkend onderzoek mag doorgaan of van verdere deelname wordt uitgesloten.

Verzoeken om een heronderzoek kunnen worden ingediend om een van de volgende redenen:

- een materiële onregelmatigheid in de procedure van het vergelijkend onderzoek, en/of
- niet-naleving, door de jury of door EPSO, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, de aankondiging van het vergelijkend onderzoek of de bijlagen erbij en/of de jurisprudentie.

U kunt de geldigheid van de beoordeling door de jury van uw toetsprestatie of van de relevantie van uw kwalificaties en werkervaring niet betwisten. Met deze beoordeling spreekt de jury een waardeoordeel uit. Dat u het niet eens bent met het oordeel van de jury over uw toetsen, kwalificaties en/of werkervaring, bewijst niet dat de jury een fout heeft gemaakt. Een verzoek om heronderzoek dat op deze basis wordt ingediend, wordt niet gehonoreerd.

Voor verzoeken om heronderzoek geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **tien kalenderdagen** nadat het betwiste besluit via uw EPSO-account is bekendgemaakt;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Binnen vijftien werkdagen krijgt u een ontvangstbevestiging. De instantie die het betwiste besluit heeft genomen (de jury of EPSO) analyseert uw verzoek en neemt een besluit, waarna u zo spoedig mogelijk een gemotiveerd antwoord krijgt.

Als het resultaat positief is, wordt u opnieuw toegelaten tot het vergelijkend onderzoek, in de fase waarvan u eerder werd uitgesloten, ongeacht de fase waarin het vergelijkend onderzoek zich intussen bevindt.

4.3. Andere wijzen van betwisting

4.3.1. Administratieve klachten

Als deelnemer aan een vergelijkend onderzoek hebt u het recht om bij de directeur van EPSO in zijn hoedanigheid van tot aanstelling bevoegd gezag een administratieve klacht in te dienen.

U kunt een klacht indienen tegen een genomen of niet genomen besluit dat rechtstreeks en onmiddellijk van invloed is op uw rechtspositie als kandidaat, mits er sprake is van een duidelijke schending van de voor de selectieprocedure geldende voorschriften. **De directeur van EPSO kan een waardeoordeel van de jury niet terugdraaien** (zie punt 4.2.2).

Voor administratieve klachten geldt de volgende regeling:

- **procedure:** neem contact op met EPSO, uitsluitend via de website van EPSO (https://epso.europa.eu/help_nl);
- **taal:** in de door u voor het betrokken vergelijkend onderzoek gekozen taal 2;
- **termijn:** binnen **drie maanden** na de bekendmaking van het betwiste besluit of na de datum waarop het besluit had moeten worden genomen;
- **aanvullende informatie:** geef duidelijk aan welk besluit u wilt betwisten en op welke gronden.

Verzoeken die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

4.3.2. Gerechtelijk beroep

Als u deelneemt aan een vergelijkend onderzoek, hebt u het recht een gerechtelijk beroep in te stellen bij het Gerecht op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

Er kan bij het Gerecht geen beroep tegen een besluit van EPSO (in tegenstelling tot een besluit van de jury) worden ingesteld als niet eerst een administratieve klacht op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut is ingediend (zie punt 4.3.1). Met name geldt dit voor besluiten betreffende de algemene toelatingscriteria, die door EPSO worden genomen en niet door de jury.

Voor gerechtelijke beroepen geldt de volgende regeling:

- **procedure:** zie de website van het Gerecht (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Europese Ombudsman

Alle burgers en inwoners van de EU kunnen een klacht indienen bij de Europese Ombudsman.

Alvorens een klacht bij de Europese Ombudsman in te dienen, moet u eerst de passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen of organen ondernemen (zie de punten 4.1-4.3).

Het indienen van een klacht bij de Europese Ombudsman betekent niet dat de termijn voor het indienen van een administratieve klacht of het instellen van een gerechtelijk beroep wordt verlengd.

Voor klachten bij de Europese Ombudsman geldt de volgende regeling:

- **procedure:** zie de website van de Europese Ombudsman (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Diskwalificatie van de selectieprocedure

Op enig moment in een selectieprocedure kunt u worden gediskwalificeerd als EPSO constateert dat u:

- meer dan één EPSO-account hebt aangemaakt;
- zich hebt ingeschreven voor een niet-verenigbaar vakgebied of profiel;
- niet aan alle toelatingsvoorwaarden voldoet;
- valse of niet door de nodige documenten gestaafde verklaringen hebt afgelegd;

- een of meer toetsen niet hebt geboekt of afgelegd;
- bij de toetsen hebt gefraudeerd;
- in uw sollicitatieformulier de voor dit vergelijkend onderzoek vereiste talen niet hebt opgegeven of niet de vereiste minimumniveaus voor deze talen hebt opgegeven;
- hebt getracht om op ongeoorloofde wijze contact op te nemen met een lid van de jury;
- EPSO niet hebt geïnformeerd over een potentieel belangenconflict met een jurylid;
- het sollicitatieformulier hebt ingevuld in een andere taal dan de taal/talen die in deze aankondiging van vergelijkend onderzoek is/zijn vermeld (voor eigennamen, officiële titels en functiebenamingen, zoals aangegeven in de bewijsstukken, of benamingen/titels van diploma's kan een uitzondering worden gemaakt), en/of
- een schriftelijke of praktische toets hebt ondertekend of hierop een onderscheidend merk hebt aangebracht.

De EU-instellingen werven alleen personen aan die blijk geven van de hoogste mate van integriteit. Fraude of poging tot fraude kan worden bestraft met sancties en kan uw deelname aan toekomstige vergelijkende onderzoeken in gevaar brengen.

Einde van BIJLAGE III, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

BIJLAGE IV

VOORBEELDEN VAN MINIMUMKWALIFICATIES (PER LAND EN PER RANG) DIE IN BEGINSEL OVEREENKOMEN MET DE VOLGENS DE AANKONDIGINGEN VAN VERGELIJKEND ONDERZOEK VEREISTE KWALIFICATIES

Klik hier voor een gemakkelijk leesbare versie van deze voorbeelden

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	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-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Česká republika	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervs-akademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licentiatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Eesti	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)		
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, 1 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaisiléara/Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mhaístir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Ελλάδα	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυτεχνικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Διπλώμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
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)	Licence	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
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Italia	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
	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 — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālā augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Latvija				

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Lietuva	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs) Brandos atestatas	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar) Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Malta	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) 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 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of 'Ingenieur'	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Österreich	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom		
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauuczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
			Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
România	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Diplomă de licență	Diplomă de licență 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 pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij 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.

LAND	AST-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus — Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto — Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkehögskoleexamen (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 Yrkehögskoleexamen/Kvalificerad yrkehögskoleexamen, 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-SC1 tot en met AST-SC6 AST1 tot en met AST7	AST3 tot en met AST11	AD5 tot en met AD16	
	Secundair onderwijs (dat toegang geeft tot hoger onderwijs)	Hoger onderwijs (niet-universitair postsecundair onderwijs of korte universitaire opleiding van ten minste twee jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van ten minste drie jaar)	Universitair onderwijs (of daarmee overeenkomend niveau) (van vier jaar of meer)
United Kingdom	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)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate

Einde van BIJLAGE IV, klik hier om terug te gaan naar de hoofdtekst

ISSN 1977-0995 (elektronische uitgave)
ISSN 1725-2474 (papieren uitgave)



Bureau voor publicaties van de Europese Unie
2985 Luxemburg
LUXEMBURG

NL