

## V

(Bekanntmachungen)

## VERWALTUNGSVERFAHREN

## EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

## BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN

(2008/C 16 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt Zulassungstests sowie zwei allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Prüfungen zur Bildung einer Einstellungsreserve durch:

<b>EPSO/AD/116/08</b> <b>BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONS-</b> <b>GRUPPE ADMINISTRATION (*) (AD 8)</b>	<b>EPSO/AD/117/08</b> <b>BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONS-</b> <b>GRUPPE ADMINISTRATION (*) (AD 11)</b>
---	--

## IM BEREICH BETRUGSBEKÄMPFUNG

## INHALTSVERZEICHNIS

- I. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
  - A. ART DER TÄTIGKEIT
  - B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- II. ZULASSUNGSTESTS
  - ABLAUF DER TESTS
- III. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN
  - ABLAUF DER PRÜFUNGEN
- IV. EINREICHEN DER BEWERBUNG
- V. ALLGEMEINE HINWEISE

ANHANG: Antrag auf Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

(\*) Die europäischen Organe verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.

## I. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die allgemeinen Auswahlverfahren EPSO/AD/116/08 und EPSO/AD/117/08 dienen der Einstellung von Beamtinnen/Beamten der Funktionsgruppe Administration (AD 8) und der Funktionsgruppe Administration (AD 11) im Bereich der Betrugsbekämpfung.

Es werden Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen im Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) in Brüssel erstellt.

### Zahl der erfolgreichen Bewerber:

EPSO/AD/116/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 8)	EPSO/AD/117/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 11)
30	20

**Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) veranstaltet parallel das folgende allgemeine Auswahlverfahren: EPSO/AST/45/08 — Beamtinnen und Beamte der Funktionsgruppe Assistenz (AST 4) im Bereich Betrugsbekämpfung.**

**Die Prüfungen für die oben genannten Auswahlverfahren finden möglicherweise gleichzeitig statt. Deshalb können sich die Bewerber nur für eines dieser drei Auswahlverfahren anmelden. Diese Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Anmeldung zu treffen und kann nach Anmeldeschluss nicht mehr geändert werden.**

### A. ART DER TÄTIGKEIT

#### Besoldungsgruppe AD 8

Die Tätigkeit umfasst Koordinierungs-, Planungs- und/oder Untersuchungsaufgaben im Bereich der Betrugsbekämpfung auf der Grundlage allgemeiner Vorgaben.

Sie umfasst im Wesentlichen Folgendes:

- Durchführung von Verwaltungsuntersuchungen in den Organen, Einrichtungen, Ämtern und Agenturen sowie bei Wirtschaftsteilnehmern und Empfängern von Gemeinschaftsmitteln in der EU und in Drittstaaten;
- Ergreifen — gemeinsam mit den Mitgliedstaaten — von verwaltungsrechtlichen, finanziellen und justiziellen Folgemaßnahmen zu aufgedeckten Betrugsfällen;
- Koordinierung der Aktivitäten der für die Betrugsbekämpfung in grenzübergreifenden Fällen zuständigen einzelstaatlichen Stellen;
- Analyse von Informationen und Hinweisen mithilfe von Datenbank-Analysetechniken zwecks Fokussierung der Untersuchungen;
- Mitwirkung an der Formulierung von Empfehlungen zur Verbesserung der Rechtsvorschriften auf der Grundlage der Schlussfolgerungen aus den operativen Aktivitäten.

Zu den Aufgaben gehören ebenfalls Koordinierung sowie Verhandlungen auf internationaler Ebene.

#### Besoldungsgruppe AD 11

Die Tätigkeit umfasst Koordinierungs-, Planungs- und/oder Untersuchungsaufgaben im Bereich der Betrugsbekämpfung auf der Grundlage allgemeiner Vorgaben.

Sie umfasst im Wesentlichen Folgendes:

- Durchführung komplexer Verwaltungsuntersuchungen in den Organen, Einrichtungen, Ämtern und Agenturen sowie bei Wirtschaftsteilnehmern und Empfängern von Finanzmitteln der Gemeinschaft in der EU und in Drittstaaten;

- Ergreifen — gemeinsam mit den Mitgliedstaaten — von verwaltungsrechtlichen, finanziellen und justiziellen Folgemaßnahmen zu aufgedeckten Betrugsfällen;
- Koordinierung der Aktivitäten der für die Betrugsbekämpfung in grenzübergreifenden Fällen zuständigen einzelstaatlichen Stellen;
- Analyse von Informationen und Hinweisen mithilfe von Datenbank-Analysetechniken zwecks Fokussierung der Untersuchungen und Ausrichtung der operativen Strategie des Amtes;
- Mitwirkung an der Formulierung von Empfehlungen zur Verbesserung der Rechtsvorschriften auf der Grundlage der Schlussfolgerungen aus den operativen Aktivitäten.

Zu den Aufgaben gehören ebenfalls die Leitung von Teams, Koordinierung und Verhandlungen auf internationaler Ebene.

Im Rahmen dieser Auswahlverfahrens wird besonderer Wert auf die Fähigkeit der Bewerber gelegt, unterschiedliche und oftmals komplexe Problemstellungen zu erfassen, auf neue Gegebenheiten rasch zu reagieren und sich verständlich auszudrücken. Gefordert werden Eigeninitiative, Fantasie und ein hohes Maß an Motivation. Die Bewerber müssen belastbar sein, allein oder im Team arbeiten und sich an ein multikulturelles Arbeitsumfeld anpassen können. Die Bereitschaft zur Fortbildung während der gesamten beruflichen Laufbahn ist unerlässlich.

## B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

### a) *Allgemeine Zulassungsbedingungen*

- Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union;
- Besitz der staatsbürgerlichen Rechte;
- Einhaltung der Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen;
- Erfüllung der sittlichen Anforderungen der Tätigkeit.

Die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens enthält keine Altersbegrenzung; die Bewerber sollten allerdings Abschnitt V.7 dieser Bekanntmachung (Ruhestandsregelung) aufmerksam lesen.

### b) *Besondere Zulassungsbedingungen*

#### 1. **Bildungsabschlüsse**

Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:

- i) einen Hochschulabschluss, der den Abschluss eines vollständigen Studienzyklus bescheinigt, wenn die Regeldauer der betreffenden Studien mindestens vier Jahre beträgt,

ODER

- ii) einen Hochschulabschluss, der den Abschluss eines vollständigen Studienzyklus bescheinigt, sowie eine anschließend erworbene mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung, wenn die Regeldauer der betreffenden Studien mindestens drei Jahre beträgt.

*Hinweis:* Die gemäß Ziffer ii nachzuweisende Berufserfahrung von mindestens einem Jahr ist fester Bestandteil des Abschlusses und kann nicht bei der nachstehend unter Punkt 2 verlangten Berufserfahrung angerechnet werden.

Der Prüfungsausschuss trägt den unterschiedlichen Bildungssystemen Rechnung. Beispiele für erforderliche Mindestabschlüsse in den einzelnen Kategorien sind in einer Übersicht im Anhang des Bewerbungsleitfadens aufgeführt ([http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide\\_de.htm](http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_de.htm)). Allerdings können für das jeweilige Auswahlverfahren strengere Voraussetzungen festgelegt werden.

## 2. Berufserfahrung

EPSO/AD/116/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONS- GRUPPE ADMINISTRATION (AD 8)	EPSO/AD/117/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONS- GRUPPE ADMINISTRATION (AD 11)
<p>Die Bewerber müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nach Erwerb des unter Ziffer i vorgesehenen Abschlusses</li> <li style="text-align: center;">ODER</li> <li>— nach Erwerb des unter Ziffer ii vorgesehenen Abschlusses und der geforderten Berufserfahrung</li> </ul> <p>eine Berufserfahrung von mindestens <b>neun Jahren und davon mindestens die Hälfte</b> bei Tätigkeiten mit einem Bezug zur Betrugsbekämpfung erworben haben.</p>	<p>Die Bewerber müssen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nach Erwerb des unter Ziffer i vorgesehenen Abschlusses</li> <li style="text-align: center;">ODER</li> <li>— nach Erwerb des unter Ziffer ii vorgesehenen Abschlusses und der geforderten Berufserfahrung</li> </ul> <p>eine Berufserfahrung von mindestens <b>16 Jahren und davon mindestens die Hälfte</b> bei Tätigkeiten mit einem Bezug zur Betrugsbekämpfung erworben haben.</p>

## 3. Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen folgende Sprachkenntnisse nachweisen:

- **Hauptsprache (Sprache 1)**  
gründliche Kenntnis einer EU-Amtssprache
- und
- **zweite Sprache (Sprache 2 — darf nicht mit der Hauptsprache identisch sein)**  
ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.

Gemäß Artikel 45 Absatz 2 des Statuts muss ein Beamter vor seiner ersten Beförderung nach der Einstellung nachweisen, dass er in einer dritten Sprache arbeiten kann.

**Die Bewerber geben auf dem elektronischen Anmeldeformular <sup>(1)</sup> an, in welcher Sprache sie die Zulassungstests und die verschiedenen Prüfungen ablegen wollen (Deutsch, Englisch oder Französisch: Sprache 2). Die Wahl der Sprache kann nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung (26. Februar 2008) nicht mehr geändert werden.**

*Im Interesse der Klarheit und des Verständnisses der Texte allgemeinen Inhalts und der Mitteilungen an die bzw. von den Bewerbern erfolgen die Einladungen zu den einzelnen Tests und Prüfungen sowie der gesamte Schriftverkehr zwischen dem Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) und den Bewerbern ausschließlich in deutscher, englischer oder französischer Sprache.*

**Die Bewerber können sich per E-Mail (EPSO-AD--08@ec.europa.eu) an das Europäische Amt für Personalauswahl wenden. Vorher sollten sie sich allerdings vergewissern, dass die gewünschte Information sich nicht in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, dem Bewerbungsleitfaden oder auf der EPSO-Website (<http://europa.eu/epso>) befindet.**

<sup>(1)</sup> Liegt aus praktischen Gründen nur in deutscher, englischer und französischer Sprache vor.

## II. ZULASSUNGSTESTS

Die Anstellungsbehörde lässt diejenigen Bewerber zu den Zulassungstests zu, **die bei Annahmeschluss für die elektronische Anmeldung (26. Februar 2008)** laut ihren Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt I.B erfüllen.

**ABLAUF DER TESTS**

EPSO führt computergestützte Zulassungstests für die Bewerber durch; diese Tests finden je nach Verfügbarkeit in einem oder mehreren der speziell hierfür vorgesehenen Prüfungszentren in der Europäischen Union statt.

**Die Bewerber können sich über ihre EPSO-Datei über das Verfahren zur Teilnahme an den Tests informieren.**

Die Zulassungstests finden in deutscher, englischer oder französischer Sprache statt (Sprache 2).

- a) Test, bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der Kenntnisse über die Europäische Union, ihre Organe und ihre Politikbereiche.

Dieser Test wird mit 0 bis 10 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 5).

- b) Test, bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der allgemeinen Fähigkeiten und Kompetenzen im Bereich des sprachlogischen Denkens und des Zahlenverständnisses.

Dieser Test wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

Bei den Zulassungstests führen falsche Antworten nicht zu einem Punktabzug.

Die Bewerber, die bei sämtlichen Zulassungstests die besten Ergebnisse <sup>(2)</sup> (vgl. nachstehende Tabelle) und bei jedem dieser Tests die Mindestpunktzahl erzielt haben, werden zur Einreichung einer vollständigen Bewerbung im Hinblick auf ihre mögliche Zulassung zum allgemeinen Auswahlverfahren aufgefordert.

EPSO/AD/116/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 8) <b>360</b>	EPSO/AD117/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 11) <b>240</b>
--	--

<sup>(2)</sup> Sollten mehrere Bewerber dieselbe Punktzahl für den letzten Platz erreicht haben, werden sie alle berücksichtigt.

### III. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN

Nach Eingang der Bewerbungen stellt die Anstellungsbehörde das Verzeichnis der Bewerber auf, die die in Abschnitt I.B.a genannten allgemeinen Bedingungen erfüllen, und übermittelt es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

Nachdem der Prüfungsausschuss eine ausreichende Anzahl Bewerbungsunterlagen des oben genannten Verzeichnisses geprüft hat, lässt er diejenigen Bewerber zu den schriftlichen Prüfungen zu, die bei den Zulassungstests a und b zusammen die besten Ergebnisse <sup>(2)</sup> (siehe nachstehende Tabelle) und bei jedem dieser Tests die Mindestpunktzahl erzielt haben, sofern sie die besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt I.B.b erfüllen.

EPSO/AD/116/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 8) <b>90</b>	EPSO/AD/117/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 11) <b>60</b>
---	--

#### ABLAUF DER PRÜFUNGEN

##### 1. Schriftliche Prüfungen — Bewertung

Die schriftlichen Prüfungen a und b finden in deutscher, englischer oder französischer Sprache statt (Sprache 2).

- a) Prüfung, bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der Kenntnisse in einem der drei nachstehend genannten Tätigkeitsbereiche (nach Wahl des Bewerbers):

- Verwaltungsuntersuchungen,
- Analyse von Hinweisen (Intelligence),
- Schutz der finanziellen Interessen der EU.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).

- b) Diese Prüfung dient zur Bewertung der Kenntnisse des Bewerbers, seiner Fähigkeit, einen Sachverhalt zu verstehen, zu analysieren und zusammenzufassen und seiner redaktionellen Fertigkeiten (Entwicklung von Ideen und Aufbau einer logisch strukturierten Argumentation):

##### **Besoldungsgruppe AD 8**

Schriftliche Prüfung über ein Thema aus dem für die Prüfung a gewählten Gebiet, gegebenenfalls auf der Grundlage eines Dossiers, z. B. einer Fallstudie.

##### **Besoldungsgruppe AD 11**

Schriftliche Prüfung über ein Thema aus dem für die Prüfung a gewählten Gebiet mit einem zusätzlichen Teil auf der Grundlage eines Dossiers, z. B. einer Fallstudie.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).

- c) Verfassen eines kurzen Textes in der Hauptsprache (Sprache 1), in dem die in der schriftlichen Prüfung b dargelegten Argumente und Schlussfolgerungen ausgeführt werden. Mit dieser Prüfung soll anhand des Ausdrucks und der Darstellung beurteilt werden, inwieweit die Hauptsprache beherrscht wird.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 10 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 8).

Die schriftlichen Prüfungen finden für alle Bewerber zeitgleich in einem oder mehreren Prüfungszentren in der Europäischen Union statt.

Der vom Europäischen Amt für Personalauswahl festzulegende Termin für die schriftlichen Prüfungen kann nicht auf Wunsch der Bewerber geändert werden. Er wird ihnen bei der Einladung zur Prüfung (über ihre EPSO-Datei) mitgeteilt.

## 2. Mündliche Prüfung — Bewertung

Nach der Korrektur der schriftlichen Prüfungen lädt der Prüfungsausschuss die Bewerber zur mündlichen Prüfung ein, die bei sämtlichen Prüfungen zusammen die besten Ergebnisse <sup>(2)</sup> (siehe nachstehende Tabelle) und bei jeder Einzelprüfung die Mindestpunktzahl erzielt haben.

EPSO/AD/116/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 8) <b>45</b>	EPSO/AD/117/08 BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (AD 11) <b>30</b>
---	--

- d) Gespräch mit dem Prüfungsausschuss in deutscher, englischer oder französischer Sprache (Sprache 2), bei dem Folgendes beurteilt wird:

### Besoldungsgruppe AD 8

- Fähigkeit zur Übernahme von Planungs- und Untersuchungsaufgaben im Bereich Betrugsbekämpfung,
- Fähigkeit zu Reflexion, Analyse und Synthese, Kommunikation und Argumentation,
- Wissen über die Europäische Union, Gemeinschaftspolitiken und Betrugsbekämpfung,
- Motivation und Anpassungsvermögen an ein multikulturelles Arbeitsumfeld im europäischen öffentlichen Dienst.

Die Kenntnisse der Hauptsprache (Sprache 1) werden ebenfalls geprüft.

### Besoldungsgruppe AD 11

- Fähigkeit zur Übernahme von Planungs- und Untersuchungsaufgaben im Bereich Betrugsbekämpfung und zur Koordinierung und Leitung eines Teams,
- Fähigkeit, auf internationaler Ebene Verhandlungen zu führen,
- Fähigkeit zu Reflexion, Analyse und Synthese, Kommunikation und Argumentation sowie zur Teamführung,
- Wissen über die Europäische Union, Gemeinschaftspolitiken und Betrugsbekämpfung,
- Motivation und Anpassungsvermögen an ein multikulturelles Arbeitsumfeld im europäischen öffentlichen Dienst.

Die Kenntnisse der Hauptsprache (Sprache 1) werden ebenfalls geprüft.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 50 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 25).

Die mündliche Prüfung findet in der Regel in Brüssel statt.

### 3. **Aufnahme in die Reserveliste**

Der Prüfungsausschuss nimmt die Bewerber in die Reservelisten auf, die bei den schriftlichen und mündlichen Prüfungen zusammen die besten Ergebnisse <sup>(2)</sup> (siehe „Zahl der erfolgreichen Bewerber“ in Abschnitt I) und bei jeder Einzelprüfung die Mindestpunktzahl erreicht haben.

Die Listen sind nach Auswahlverfahren und Verdienstgruppen (max. 4) gegliedert; die Namen der erfolgreichen Bewerber sind innerhalb der Verdienstgruppen alphabetisch geordnet.

Die Reservelisten und ihre Geltungsdauer werden im *Amtsblatt der Europäischen Union* und auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) veröffentlicht <sup>(3)</sup>.

---

<sup>(3)</sup> Auf ausdrücklichen Wunsch eines erfolgreichen Prüfungsteilnehmers wird sein Name nicht veröffentlicht. Dieser Wunsch ist dem EPSO bis spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse mitzuteilen.



#### IV. EINREICHEN DER BEWERBUNG

Bitte beachten Sie den Bewerbungsleitfaden ([http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide\\_de.htm](http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_de.htm)) auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>). Er enthält genaue Anweisungen für eine ordnungsgemäße Bewerbung.

**Anmeldeschluss für die elektronische Anmeldung ist der 26. Februar 2008 bis spätestens 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit.**

##### 1. Erstellen der EPSO-Datei/Elektronische Anmeldung

**Bitte prüfen Sie vor der Anmeldung zu den Zulassungstests sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen.**

Sie müssen Ihre Bewerbung per Internet anmelden, indem Sie die entsprechende Website aufrufen und den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen.

Im Rahmen **Ihrer Sorgfaltspflicht** ist es Ihre Aufgabe, das elektronische Anmeldeformular fristgerecht auszufüllen. Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten. Eine außergewöhnliche Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung kann dazu führen, dass Sie die Anmeldung zu den Zulassungstests wiederholen müssen. Nach Ablauf der Frist werden keine Anmeldungen mehr entgegengenommen.

Nach Abschluss des Anmeldeverfahrens erscheint auf dem Bildschirm eine Nummer. Bitte notieren Sie diese, da sie bei jeder künftigen Bezugnahme auf die Anmeldung anzugeben ist. Wenn Sie diese Nummer erhalten, ist der Anmeldevorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Wird keine Nummer angezeigt, so bedeutet dies, dass Ihre Anmeldung nicht registriert wurde!

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie über eine E-Mail-Adresse verfügen müssen, über die Sie identifiziert werden können. Einzugeben sind insbesondere die gewählten Sprachen sowie die Art des Abschlusszeugnisses, das zur Teilnahme am allgemeinen Auswahlverfahren berechtigt (Bezeichnung des Abschlusses, Name der Bildungseinrichtung und Datum der Ausstellung).

**In diesem Stadium werden keine Unterlagen verlangt. Die Bewerber werden zu einem späteren Zeitpunkt zur Einreichung einer vollständigen Bewerbung aufgefordert (siehe Abschnitt IV.3).**

Nach Ihrer Anmeldung können Sie die weiteren Phasen des Auswahlverfahrens verfolgen, indem Sie die Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) aufrufen und auf „Laufende Auswahlverfahren“ klicken.

*Bewerber, die sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, werden gebeten, vorzugsweise per Fax eine Papierfassung des Anmeldeformulars <sup>(4)</sup> anzufordern und dieses vor Anmeldeschluss ausgefüllt und unterzeichnet per Einschreiben einzuschicken; es gilt das Datum des Poststempels. Der Schriftverkehr zwischen dem Europäischen Amt für Personalauswahl und diesen Bewerbern erfolgt dann auf dem Postweg.*

*Die Betroffenen müssen ihrer Anmeldung eine von einer zuständigen Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht, und auf einem gesonderten Blatt angeben, welche Vorkehrungen ihres Erachtens notwendig sind, um ihnen die Teilnahme an den verschiedenen Prüfungen zu erleichtern.*

##### 2. Einladung zu den Prüfungen

Informationen über die Teilnahme an den Zulassungstests und Prüfungen des Auswahlverfahrens sind **ausschließlich** auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) erhältlich. Mit dem bei der Anmeldung gewählten Benutzernamen und Passwort haben die Bewerber hierauf Zugriff. Sie sind für die Aktualisierung ihrer Postanschrift und/oder E-Mail-Adresse in ihrer EPSO-Datei verantwortlich.

<sup>(4)</sup> EPSO — Info-Einstellungen — Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan, 80 — 4/11 — B-1049 Brüssel — Fax (32-2) 295 74 88.

Die Bewerber müssen den Fortgang des Auswahlverfahrens verfolgen und die sie betreffenden Informationen zu den angekündigten Phasen in ihrer EPSO-Datei überprüfen. Ist ihnen diese Überprüfung nicht möglich, haben sie dies dem Europäischen Amt für Personalauswahl umgehend per E-Mail mitzuteilen (EPSO-AD-...08@ec.europa.eu).

Die Prüfungsteilnehmer werden im Rahmen des Möglichen zu den Zulassungstests in die von ihnen in der elektronischen Anmeldung angegebene Stadt eingeladen. **Außer im Falle eines nachweislichen Umzugs, der dem Europäischen Amt für Personalauswahl mindestens drei Wochen vor dem für die Zulassungstests vorgesehenen Zeitpunkt mitgeteilt wurde, ist es aus organisatorischen Gründen nicht möglich, die Prüfung an einem anderen Ort abzulegen.**

### 3. Anmeldung zum allgemeinen Auswahlverfahren

Die Bewerber, die gemäß Abschnitt II bei den Zulassungstests zusammengenommen die besten Ergebnisse und bei jedem Einzeltest die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben, werden aufgefordert, über ihre EPSO-Datei auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl den Bewerbungsbogen auszudrucken, auszufüllen und fristgerecht einzuschicken<sup>(5)</sup>.

#### Anlagen

Staatsbürgerschaft, Ausbildung sowie Berufserfahrung sind im Bewerbungsbogen detailliert anzugeben. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

- ein Nachweis der Staatsbürgerschaft (Kopie des Reisepasses, des Personalausweises oder eines anderen offiziellen Dokuments, aus dem die Staatsbürgerschaft, die der Bewerber bis spätestens zur Frist für die elektronische Anmeldung erworben haben muss, explizit hervorgeht),
- eine Kopie des Abschlusszeugnisses/der Abschlusszeugnisse,
- Nachweise der Berufserfahrung, aus denen Anfang und Ende der Tätigkeiten hervorgehen, sowie präzise Beschreibung der Tätigkeiten und der Ebene, auf der sie ausgeführt wurden;

Liste der beigefügten und durchnummerierten Nachweise auf einem gesonderten Blatt.

**Allen Nachweisen ist eine deutsche, französische oder englische Übersetzung beizulegen. Die Übersetzung kann von den Bewerbern selbst angefertigt werden.**

**Bitte schicken Sie nur Fotokopien. Eine Beglaubigung ist nicht erforderlich. Der Ausdruck von Webseiten auf Papier und/oder Verweise auf Webseiten gelten nicht als Unterlage im vorstehenden Sinne.**

**Bei Ihrer Bewerbung können Sie sich nicht auf Bewerbungsbogen oder andere Unterlagen berufen, die Sie bei einer früheren Bewerbung eingereicht haben. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.**

#### Unterschrift und Versand

**Sie haben darauf zu achten, dass der Bewerbungsbogen ordnungsgemäß ausgefüllt, UNTERZEICHNET und mit allen Nachweisen versehen fristgerecht<sup>(5)</sup> (es gilt das Datum des Poststempels) und per Einschreiben an folgende Anschrift gesandt wird:**

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
C-80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/116/08 oder EPSO/AD/117/08  
B-1049 Brüssel.

<sup>(5)</sup> Die Frist wird rechtzeitig in Ihrer EPSO-Datei bekannt gegeben.

### *Prüfung der Bewerbungen*

Der Prüfungsausschuss prüft eine ausreichende Anzahl Bewerbungsunterlagen derjenigen Bewerber, die bei den Zulassungstests die besten Ergebnisse und bei jedem Einzeltest die Mindestpunktzahl erzielt haben, um festzustellen, ob sie den Zulassungsbedingungen nach Abschnitt I.B dieser Bekanntmachung des Auswahlverfahrens entsprechen. Er lädt diejenigen Bewerber zu den schriftlichen Prüfungen ein, die die besten Ergebnisse erzielt haben und sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen (siehe Abschnitt III.2).

Automatisch ausgeschlossen werden Bewerber, die

- bei ihrer elektronischen Anmeldung die geltende Frist nicht beachtet haben (26. Februar 2008),
- den Bewerbungsbogen nicht ausgefüllt und/oder nicht unterzeichnet haben (Originalunterschrift erforderlich),
- nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllen,
- ihre Bewerbung nach Fristablauf <sup>(5)</sup> abgesandt haben,
- nicht alle Nachweise eingesandt haben.

#### **4. Erstellung der Reservelisten**

Die erfolgreichen Bewerber (siehe Abschnitt III.3) werden in die Reservelisten aufgenommen.

**5. Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die in dem elektronischen Anmeldeformular oder dem Bewerbungsbogen enthaltenen Angaben nicht zutreffen, so wird die Zulassung zum Auswahlverfahren für ungültig erklärt.**

6. Um die Bearbeitung der Bewerbungen zu erleichtern, sind im Schriftverkehr stets **DER NAME, UNTER DEM DIE BEWERBUNG LÄUFT, DIE NUMMER DES AUSWAHLVERFAHRENS SOWIE DIE BEI DER ELEKTRONISCHEN ANMELDUNG MITGETEILTE NUMMER ANZUGEBEN.**

## V. ALLGEMEINE HINWEISE

### 1. Chancengleichheit

*Die EU-Organe verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.*

### 2. Prüfungsausschuss

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden zu gleichen Teilen auf Vorschlag der Organe und ihrer Personalvertretungen benannt. Der Vorsitzende und die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden anschließend von der Anstellungsbehörde des Europäischen Amtes für Personalauswahl ernannt. Die Namen der Mitglieder dieses Prüfungsausschusses werden auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl bekannt gegeben, nachdem den Bewerbern mitgeteilt wurde, ob sie zum Auswahlverfahren zugelassen wurden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens ist ausschließlich das Europäische Amt für Personalauswahl befugt, mit den Bewerbern in Kontakt zu treten. **Den Bewerbern ist es förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Prüfungsausschuss zu wenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einzelfall, ob ein Verstoß gegen diese Bestimmung zum Ausschluss des bzw. der Betroffenen führt.**

### 3. Zeitplan

Die Abwicklung eines Auswahlverfahrens erstreckt sich je nach der Anzahl der eingegangenen Bewerbungen nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung über einen Zeitraum von ungefähr einem Jahr.

Informationen hierzu finden Sie auf der EPSO-Website.

### 4. Anträge auf Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen

Im Rahmen der Ausleseverfahren haben die Bewerber das Recht, unter nachstehenden Bedingungen bestimmte, sie unmittelbar betreffende Informationen einzusehen. So kann ihnen das Europäische Amt für Personalauswahl auf ihren Antrag hin zusätzliche Auskünfte im Zusammenhang mit ihrer Teilnahme am Auswahlverfahren erteilen. Die Anträge auf Auskunft sind schriftlich innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse an das Europäische Amt für Personalauswahl zu richten. Das Europäische Amt für Personalauswahl antwortet binnen eines Monats nach Eingang des Antrags. Die Anträge werden unter Beachtung des Grundsatzes der Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses (Anhang III Artikel 6 zum Beamtenstatut) sowie der Vorschriften über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Weitere Hinweise finden Sie im Bewerbungsleitfaden unter Abschnitt III.3.

### 5. Anträge auf Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Siehe Anhang.

### 6. Voraussetzungen für die Einstellung/Laufbahn

Den in die Reserveliste aufgenommenen erfolgreichen Bewerbern kann ausschließlich eine Stelle im Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung angeboten werden. Sie werden entsprechend dem Bedarf des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung in Brüssel oder an jedem anderen Ort, an dem diese Dienststellen tätig werden, normalerweise als Beamte auf Probe eingestellt.

Sie werden für eine im Interesse der betroffenen Dienststellen festgelegte Mindestdauer zur Ausübung der Tätigkeit, für die sie an dem Auswahlverfahren teilgenommen haben, eingestellt, bevor sie (im Rahmen einer Neuzuweisung oder Versetzung) andere Aufgaben übernehmen können.

Im Falle einer Einstellung sind die Originale der als Kopie eingereichten Unterlagen und vor allem die Abschlusszeugnisse zur Überprüfung vorzulegen.

Die Einstellung erfolgt nach Maßgabe des Beamtenstatuts und der verfügbaren Haushaltsmittel.

Je nach Art der zu besetzenden Stelle kann erfolgreichen Bewerbern zunächst ein Vertrag für Bedienstete auf Zeit angeboten werden; in diesem Fall wird die betreffende Person weiterhin auf der Reserveliste geführt.

Nach Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Beamtenstatuts kann der Beamte zu jedem Zeitpunkt seiner Laufbahn beantragen, in ein anderes Organ oder eine andere Agentur der EU zu wechseln. Aus dienstlichem Interesse ist jedoch eine Versetzung neu eingestellter Beamter innerhalb der ersten drei Dienstjahre nur in entsprechend begründeten Ausnahmefällen möglich und setzt voraus, dass sowohl das Herkunftsorgan bzw. die Herkunftsentur als auch das Aufnahmeorgan bzw. die Aufnahmeagentur der Versetzung zustimmen.

## 7. Ruhestandsregelung

Für das Alter, in dem die Beamten in den Ruhestand versetzt werden, gelten folgende im Statut festgelegte Bestimmungen:

- Grundsätzlich werden Beamte bei Erreichen des 65. Lebensjahres in den Ruhestand versetzt.
- Sie können sich jedoch bereits ab 63 Jahren oder, wenn sie bestimmte, im Statut geregelte Voraussetzungen erfüllen, zwischen 55 und 63 Jahren in den Ruhestand versetzen lassen.
- In Ausnahmefällen können Beamte auf eigenen Wunsch und wenn dies im dienstlichen Interesse liegt, auch bis längstens zum 67. Lebensjahr arbeiten.

## 8. Besoldungsgruppe

Die Einstellungsreserve für Beamtinnen und Beamte der Funktionsgruppe Administration gilt für die Besoldungsgruppen AD 8 und AD 11.

## 9. Dienstbezüge

Monatliches Grundgehalt (Stand: **1. Januar 2008**):

Besoldungsgruppe **AD 8**, erste Dienstaltersstufe: **5 869,09 EUR**,

Besoldungsgruppe **AD 11**, erste Dienstaltersstufe: **8 500,81 EUR**.

## 10. Schutz personenbezogener Daten

Als die für die Durchführung der Auswahlverfahren zuständige Stelle wacht das Europäische Amt für Personalauswahl darüber, dass bei der Behandlung der personenbezogenen Daten der Bewerber die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr in vollem Umfang eingehalten wird, insbesondere was die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten betrifft (*Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* L 8 vom 12. Januar 2001).

—

## ANHANG

**ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG — RECHTSMITTEL — BESCHWERDE BEIM EUROPÄISCHEN  
BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

*Da die Statutsbestimmungen sowohl für die Zulassungstests als auch für das Auswahlverfahren gelten, weist das Europäische Amt für Personalauswahl darauf hin, dass alle Arbeiten gemäß Anhang III des Statuts der Geheimhaltungspflicht unterliegen und dass Bewerber in jeder Phase dieser beiden Verfahren bei einer sie beschwerenden Entscheidung folgende Schritte einleiten können:*

**— Antrag auf Überprüfung**

Innerhalb von 20 Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung in der EPSO-Datei kann unter Angabe von Gründen ein schriftlicher Antrag auf Überprüfung bei folgender Stelle eingereicht werden:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
C-80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/116/08 oder EPSO/AD/117/08  
B-1049 Brüssel.

Das Europäische Amt für Personalauswahl übermittelt den Antrag dem/der zuständigen Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Den Bewerbern wird schnellstmöglich eine Antwort erteilt.

**— Rechtsbehelfe**

- Gemäß Artikel 236 EG-Vertrag und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften besteht die Möglichkeit der Klage bei folgender Stelle:

Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxemburg.

- Darüber hinaus kann eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften bei folgender Stelle eingereicht werden:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
C-80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/116/08 oder EPSO/AD/117/08  
B-1049 Brüssel.

Die zwingenden Fristen (siehe hierzu das durch die Verordnung (EG) Nr. 723/2004 des Rates (ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1) geänderte Statut — <http://europa.eu/eur-lex>) für diese beiden Verfahrensarten beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

*Wichtiger Hinweis:* Die Anstellungsbehörde ist nicht befugt, die Entscheidungen eines Prüfungsausschusses zu ändern. Nach gängiger Rechtsprechung verfügen die Prüfungsausschüsse über ein weites Ermessen, das vom Gemeinschaftsrichter nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Prüfungsausschusses vorliegt.

**Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Wie alle Bürger der Europäischen Union können auch die Prüfungsteilnehmer gemäß Artikel 195 Absatz 1 EG-Vertrag den Bürgerbeauftragten mit einer Beschwerde befassen:

Europäischer Bürgerbeauftragter  
1 Avenue du Président Robert Schuman — BP 403  
F-67001 Straßburg Cedex.

Hierbei gelten die Voraussetzungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15) festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht für den öffentlichen Dienst gemäß Artikel 236 EG-Vertrag gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 der genannten allgemeinen Ausübungsbedingungen jeder Beschwerde beim Bürgerbeauftragten die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Institution vorausgegangen sein müssen.

---