



## **Aktuell: EPSO/AD/338/17 – Auswahlverfahren für Akademikerinnen/Akademiker ohne Berufserfahrung AD 5 – Insgesamt 124 Stellen**

---

Die EU JOB Information teilt mit:

Das seit langem angekündigte Auswahlverfahren ist nun veröffentlicht – Nützen Sie die Chance und bewerben Sie sich!

Gesucht werden Interessentinnen und Interessenten mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium **ohne Berufserfahrung** bzw. Studierende im letzten Semester (Abschluss bis 31. Juli 2017).

### **Wesentliche Aufgaben**

#### **Ausarbeitung politischer Maßnahmen**

- Durchführung und Ausarbeitung von Analysen in den jeweiligen Arbeitsbereichen
- Unterstützung der Entscheidungsträger

#### **Operative Umsetzung der Maßnahmen**

- Konzeption, Einführung, Begleitung und Durchführung von Kontrollen von Programmen und Aktionsplänen
- Koordinierung von auf Ebene der Mitgliedstaaten, der EU-Organe und anderer externer Interessengruppen eingesetzter Arbeitsgruppen
- Entwurf von Verträgen

#### **Operative Umsetzung der Maßnahmen**

- Management der Ressourcen, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung
- Mitwirkung an der Ausarbeitung der Haushaltsansätze und der Erstellung der Jahresberichte und Jahresabschlüsse
- Risikomanagement (auf operativer, strategischer, sozialer und finanzieller Ebene)

### **Insbesondere geforderte Qualifikationen**

Abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens drei Jahren in einem beliebigen Fachgebiet

## Sprachkenntnisse

Gründliche Kenntnis einer Amtssprache (Sprache 1) und ausreichende (arbeitsfähige) Kenntnis einer zweiten Amtssprache (Sprache 2). Die Sprache 1 darf mit Sprache 2 nicht ident sein.

## Einstufung

AD 5: 4.638 € + Zulagen (Stand: 1.7.2016)

## Vor der Bewerbung

Falls Sie noch über kein EPSO Konto verfügen, legen Sie nun eines an.

Als **ersten Schritt** empfehlen wir den Fragebogen "**EU-Laufbahn, meine Laufbahn?**" auszufüllen. Der Fragebogen umfasst 20 Fragen; bitte nehmen Sie sich Zeit, die Fragen genau durchzulesen und zu beantworten. Auf jede Frage gibt es nur eine richtige Antwort. Manche Fragen sind mit „richtig“ oder „falsch“ zu beantworten, manche bieten eine Multiple Choice Auswahl.

Der Fragebogen ist kein Test und steht in allen 24 EU-Amtssprachen zur Verfügung. Sie können unabhängig vom Ergebnis entscheiden, ob Sie sich bewerben oder nicht.

Beispiel 1:

Die Wahrscheinlichkeit als EU Beamter im Herkunftsland zu arbeiten ist

1. Hoch
2. Niedrig
3. Sehr niedrig

Beispiel 2:

Als EU-Beamter begleiten Sie ab Ihrem ersten Arbeitstag die organübergreifende Koordination zur europäischen Politik

1. Richtig
2. Falsch

Als **nächster Schritt** wird Ihnen der **nicht verpflichtende Self-Assessment Test** angeboten. Dieser umfasst jene Tests, die auch bei den computerbasierten Zulassungstests zum Einsatz kommen. Wie bei den Zulassungstests steht Ihnen nur ein bestimmter Zeitrahmen zur Verfügung.

Das Ergebnis schließt Sie von der Bewerbung und vom weiteren Verfahren nicht aus. Der Test dient lediglich dazu, den **persönlichen Übungsbedarf** für den Zulassungstest

festzustellen. Sie können die Tests beliebig oft durchführen und so für die Zulassungstests üben.

### **Bewerbung – Erste Phase (April 2017)**

Die Kandidatinnen und Kandidaten bestätigen in einem ersten Schritt die Zulassungsbedingungen und geben alle EU Amtssprachen, die sie mindestens auf Niveau B2 beherrschen, an. Es müssen mindestens **zwei** und es können maximal **zehn** Sprachen angegeben werden.

Die EU JOB Information empfiehlt nur jene Amtssprachen anzugeben, die Sie **verhandlungssicher** beherrschen.

Diese Phase dauert nur wenige Minuten. Schließen Sie Ihr Bewerbungsformular mit der Validierung ab.

In einem Zwischenschritt werden die von den Bewerberinnen und Bewerbern genannten Amtssprachen von EPSO gereiht und dann mit den Spracherfordernissen in den Institutionen abgeglichen. Abschließend werden **fünf Amtssprachen** in denen das **Bewerbungsformular** fertiggestellt, die **Postkorbübung** durchgeführt sowie das **Assessment Center** abgelegt werden kann, festgelegt.

### **Bewerbung – Zweite Phase (voraussichtlich ab Mitte Mai 2017)**

Jene Kandidatinnen und Kandidaten, die mindestens eine der **fünf festgelegten Amtssprachen** angegeben haben, werden in der zweiten Phase zum Vervollständigen der Bewerbung eingeladen.

Bitte legen Sie nun Ihre **Sprache 1** und Ihre **Sprache 2** fest. Als Sprache 1 können Sie jede Amtssprache wählen. Als Sprache 2 nur eine aus den **fünf festgelegten** Amtssprachen. Berücksichtigen Sie dabei die Anwendungen der jeweiligen Sprache:

#### **Anwendung Sprache 1**

Absolvierung der computergestützten Tests

#### **Anwendung Sprache 2**

- Vervollständigung des Bewerbungsformulars
- Postkorbübung
- Assessment Center

Beachten Sie, dass Ihre Sprachwahl in der zweiten Phase endgültig ist und nach Validierung des Bewerbungsformulars nicht mehr geändert werden kann.

Nehmen Sie sich nach Auswahl der Sprachen ausreichend Zeit das Bewerbungsformular in der **Sprache 2** auszufüllen. Schließen Sie Ihre Bewerbung mit der **Validierung** ab.

## Mehrstufiges Auswahlverfahren

### 1. Stufe: Computergestützte Zulassungstests – Multiple Choice in Sprache 1 (voraussichtlich Juni bis August 2017)

- Sprachlogisches Denken – 20 Fragen (Mindestpunktzahl: 10 von 20)
- Zahlenverständnis – 10 Fragen (Mindestpunktzahl: 5 von 20)
- Abstraktes Denken – 20 Fragen (Mindestpunktzahl: 10 von 20)

Die Tests werden elektronisch in Testzentren in den Mitgliedstaaten durchgeführt.

**Wichtig:** Beim **Zahlenverständnistest** muss nur die **Mindestpunktzahl von 5 Punkten** erreicht werden. Ausschlaggebend für die Qualifizierung für die nächste Stufe sind die Ergebnisse der Tests aus den Bereichen **sprachlogisches und abstraktes Denken**. Wesentlich ist es daher, bei diesen beiden Tests eine sehr hohe Punktzahl zu erzielen. Nur die besten Kandidatinnen und Kandidaten werden zur Postkorbübung eingeladen!

### 2. Stufe: Zwischentest (elektronische Postkorbübung – e-tray) in Sprache 2 (voraussichtlich Oktober bis November 2017)

Die elektronische Postkorbübung umfasst 15 bis 25 Fragen und dient der Bewertung der vier allgemeinen Kompetenzen:

- Analyse und Problemlösung
- Qualitäts- und Ergebnisorientierung
- Schwerpunktsetzung und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Die Postkorbübung wird elektronisch in Testzentren in den Mitgliedstaaten durchgeführt. Eine genaue Erläuterung und ein Beispiel ist auf der [EPSO-Website](#) abrufbar.

Die besten Bewerberinnen und Bewerber werden zum ein- oder zweitägigen Assessment Center nach Brüssel eingeladen.

### 3. Stufe: Assessment Center in Sprache 2 (1. Quartal 2018)

Im Rahmen des Assessment Center werden alle acht allgemeinen Kompetenzen bewertet. Es finden keine fachbezogenen Prüfungen statt. Jedoch empfehlen wir, sich jedenfalls mit den [Politiken und Arbeitsweisen der EU Institutionen](#) vertraut zu machen.

- Fallstudie (elektronisch in Testzentren in den Mitgliedstaaten)

- Gruppenübung
- Präsentation
- Kompetenzbasiertes Gespräch

Laut EPSO ist geplant, die **Reserveliste** im zweiten Quartal 2018 zu erstellen.

**Bewerbungsschluss einschließlich Validierung für die erste Phase: 3.5.2017  
(12.00 Uhr mittags – MEZ)**

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerberinnen und Bewerber die sich bereits in der ersten Phase angemeldet haben, auch die zweite Phase abschließen können.

Wir empfehlen Ihnen sich vor der Online-Bewerbung jedenfalls das einschlägige [Amtsblatt \(C 99 A vom 30.3.2017\)](#), mit den "[Die Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren](#)" sowie die Broschüre "[Anleitung zur Online-Bewerbung](#)" auf der EPSO-Homepage durchzulesen. Diese zwei Dokumente versorgen Sie mit allen relevanten Informationen.

**Bitte vergessen Sie keinesfalls Ihr ausgefülltes Anmeldeformular zu validieren.**

**Details unter:**

[Website des Bundeskanzleramtes](#)

[Detaillierte Informationen zum Auswahlverfahren](#)

[Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl \(EPSO\)](#)