

NACHTRAG ZUR AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG FÜR VERTRAGSBEDIENSTETE

- (1) Auf Seite 7 erhält Abschnitt 4.5 („Von EPSO organisierte Auswahltests“) Absätze 10 bis 12 folgende Fassung:

„(10) Der Durchführungsmodus der Tests sowie weitere notwendige Einzelheiten und Anweisungen werden in den Einladungsschreiben angegeben.

(11) Wenn die Bewerber*innen aufgefordert werden, einen Termin für die Tests zu buchen, so müssen sie den Anweisungen folgen, die sie dazu von EPSO erhalten. Die Buchung der Termine und die Teilnahme an den Tests sind nur in bestimmten Zeiträumen möglich.

(12) Die Bewerber*innen müssen alle erforderlichen Schritte durchführen, die in den vor den Tests übermittelten Anweisungen genannt sind, z. B. Installation von Software, Durchführung der erforderlichen Synchronisierung(en), Test der Internetverbindung, Überprüfung der technischen Voraussetzungen oder Systemprüfung und/oder Teilnahme an einem Probetest. Nur auf diese Weise lassen sich die Einsatzbereitschaft der IT-Umgebung der Bewerber*innen und die Kompatibilität ihres jeweiligen Geräts mit der Testplattform oder -anwendung überprüfen. Werden die vorgeschriebenen Schritte nicht durchgeführt, so kann die betreffende Person den Test unter Umständen nicht ablegen, und der Anbieter ist möglicherweise nicht in der Lage, etwaige technische Probleme, die während des Tests auftreten, zu beheben.

(13) Versäumt es eine Person, einen oder mehrere Tests zu buchen, daran teilzunehmen und/oder vollständig zu absolvieren, gilt ihre Teilnahme an der laufenden Testphase als beendet, es sei denn, die Person kann nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatte oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren. Die betreffenden Personen sollten sich über das [Online-Kontaktformular](#) gemäß den dem Einladungsschreiben beigefügten Anweisungen an EPSO wenden. Sie müssen ihre Nichtteilnahme begründen und gegebenenfalls nachweisen, dass sie sich an den technischen Support gewandt haben.

(14) Die Nichteinhaltung der Prüfungsvorschriften, die in den zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen festgelegt sind, gilt nicht als Umstand, auf den die betreffenden Personen keinen Einfluss haben, oder als Situation höherer Gewalt.

(15) Wer es versäumt, die Tests zu buchen und/oder abzulegen, erhält nicht automatisch eine neue Einladung. Die Bewerbung bleibt jedoch so lange gültig, wie die betreffende Person ihr Interesse an der betreffenden Bewerbung bekundet oder diese mindestens alle sechs Monate aktualisiert. Die Bewerber*innen können abermals zur Buchung eines Testtermins aufgefordert werden, wenn sie erneut von einer einstellenden Dienststelle in die Vorauswahl genommen werden.

(16) Die Bewerber*innen werden gebeten, die [EPSO-Website](#) zu konsultieren und sich mit den EPSO-Auswahlverfahren vertraut zu machen, unter anderem mit den allgemeinen Anforderungen für die Tests/Prüfungen.“

- (2) Abschnitt 8.1 („Technische und organisatorische Probleme“) erhält folgende Fassung:

„(1) Wenn in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens ein ernsthaftes technisches oder organisatorisches Problem auftritt, sollte EPSO dies über das [Online-Kontaktformular](#) mitgeteilt werden.

(2) Tritt das Problem während eines Tests auf, muss die Bewerberin/der Bewerber

a) das Problem unverzüglich melden und dazu den Anweisungen des/der Einladungsschreiben(s) zu den Tests folgen

und

b) innerhalb **eines Kalendertags** (d. h. bis zum Ende des auf den Tag des betreffenden Tests folgenden Tages) EPSO über das [Online-Kontaktformular](#) eine ausführliche Beschreibung des Problems übermitteln. Ferner sollte die Bewerberin/der Bewerber einen Nachweis über den Versuch, eine Lösung herbeizuführen, beifügen (z. B. Ticketnummer des Helpdesk oder des technischen Supports, Chat-Protokolle, Bericht über die Fehlerbehebung usw.). Dieser schriftliche Nachweis ist erforderlich, damit EPSO die Situation prüfen kann. In den Einladungsschreiben zu Tests können weitere Anforderungen und Anweisungen im Zusammenhang mit der Meldung von Problemen während der Tests festgelegt werden.

EPSO ist in jedem Fall zu unterrichten, auch wenn der Prüfungsanbieter auf die Beschwerde hin Maßnahmen ergriffen hat.

(3) Beschwerden, die nach Ablauf der in Absatz 2 Buchstabe b genannten Frist eingehen, werden als unzulässig betrachtet.

(4) Beschwerden über technische Probleme, die von Bewerber*innen eingereicht werden, die die in Abschnitt 4.5 („Von EPSO organisierte Auswahltests“) Absätze 11-14 genannten Schritte nicht unternommen haben, gelten als unzulässig, es sei denn, die Betroffenen können nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatten oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren.

(5) Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß Abschnitt 8.3 („Verwaltungsbeschwerden“) betreffend angebliche technische und/oder organisatorische Probleme, die nicht gemäß diesem Abschnitt in Verbindung mit Abschnitt 4.5 gemeldet wurden, werden zurückgewiesen.“