


AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG - EPSO/CAST/EU/27/07

INFORMACIÓN IMPORTANTE: Una versión no interactiva en español de este texto oficial se encuentra disponible [aquí](#) 

Die Online-Bewerbung für die Aufforderung zur Interessenbekundung (CAST 27) ist nicht mehr möglich.


Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) schreibt im Auftrag der Europäischen Organe diese Aufforderung zur Interessenbekundung aus, um eine Bewerberdatenbank für Vertragsbedienstete zu errichten, die innerhalb der europäischen Institutionen und Agenturen für verschiedene Tätigkeiten eingestellt werden können.

A. VORAUSSETZUNGEN UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN


1. Allgemeine Bedingungen

Die Institutionen der Europäischen Union sowie die Regulierungs- und Exekutivagenturen, für die aufgrund der gemeinschaftlichen Rechtsakte über ihre Errichtung gemäß Statut Artikel 1 a Absatz 2 ebenfalls das Statut gilt, wollen eine Datenbank geeigneter Bewerberinnen und Bewerber errichten, die als Vertragsbedienstete eingestellt werden können, um frei werdende Stellen ab September 2007 zu besetzen.

1.1. Beschäftigungsmöglichkeiten ergeben sich hauptsächlich in Brüssel und Luxemburg, wo die Organe und Exekutivagenturen ihren Sitz haben. Eine begrenzte Zahl von Stellen kann auch besetzt werden in:


- anderen europäischen Hauptstädten (Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten);
- Ispra, Geel, Karlsruhe, Petten und Sevilla (hauptsächlich technische und wissenschaftliche Positionen in den Gemeinsamen Forschungsstellen der Kommission), Grange (DG Sanco);
- den Mitgliedstaaten (Gemeinschaftsagenturen – [eine vollständige Liste ist hier abrufbar](#)).
- darüber hinaus ist die Kommission bemüht, in ihren Delegationen in Drittländern und internationalen Organisationen beratende, technische und administrative Positionen zu besetzen (Eine vollständige [Liste der Delegationen](#) ) kann hier abgerufen werden). Diese Stellen werden mit dem Begriff RELEX versehen (Abkürzung für RELEX-Delegationen/Außendienst).

WICHTIG: Bewerberinnen/Bewerber dürfen sich nur für eine Funktionsgruppe bewerben und innerhalb dieser Funktionsgruppe nur für eines der nachstehend aufgelisteten Profile/Tätigkeitsfelder; Mehrfachbewerbungen werden nicht berücksichtigt. Soweit verfügbar und/oder relevant wird mitgeteilt, wo bestimmte Stellen frei werden und wie viele besetzt werden. Ist eine dienstliche Verwendung an mehreren Standorten möglich, können die Bewerberinnen/Bewerber zu einem späteren Zeitpunkt geografische Präferenzen angeben: Diese Präferenzen sind nur als Anhaltspunkt zu betrachten und für die Institutionen nicht bindend.

1.2 Werden die nachstehend beschriebenen Verfahrensabschnitte erfolgreich durchlaufen, kann eine Stelle als Vertragsbedienstete angeboten werden. Für das Arbeitsverhältnis zwischen den Vertragsbediensteten und den Institutionen gelten die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen [Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften \(BSB\)](#) . Auf Grundlage dieser Beschäftigungsbedingungen können den erfolgreichen Bewerberinnen/Bewerbern verschiedene Arten von Verträgen angeboten werden (siehe Seite 168).

Um die Gehaltsliste einzusehen, [klicken Sie bitte hier](#) .

Zusätzliche Informationen über die Gehälter für RELEX-Stellen finden Sie [hier](#) .

Vertragsbedienstete werden nach Aufgabenbereich, Ausbildung und Berufserfahrung in vier Funktionsgruppen (Funktionsgruppe I, II, III und IV) eingeteilt. Jede Funktionsgruppe wird gemäß den [BSB](#)  in Besoldungsgruppen und Dienstaltersstufen unterteilt (siehe Artikel 80 und Artikel 93 des Statuts).


Die Grundtätigkeiten in den entsprechenden Funktionsgruppen sind: Manuelle Tätigkeiten und unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten in der Funktionsgruppe I; Sekretariats- und Bürotätigkeiten, technische und sonstige gleichwertige Aufgaben in der Funktionsgruppe II; ausführende Tätigkeiten, Abfassung von Texten, Buchhaltung und sonstige gleichwertige technische Aufgaben in der Funktionsgruppe III und Verwaltungs- oder Beratungstätigkeiten, Tätigkeiten im sprachlichen Bereich und gleichwertige technische Aufgaben in der Funktionsgruppe IV. Vertragsbedienstete führen ihre Tätigkeiten unter Aufsicht von Beamten oder Bediensteten auf Zeit aus.

2. Bewerberprofil

Ziel dieser Aufforderung zur Interessensbekundung ist es, Bedienstete mit folgenden allgemeinen Fähigkeiten einzustellen:

[Funktionsgruppe I](#)  : Boten, Fahrer, verwaltungstechnische Unterstützung, Facharbeiter

[Funktionsgruppe II](#)  : Kinderhort (hauptsächlich Kindergärtnerinnen), Büropersonal, Sekretärinnen, technisches Personal.

[Funktionsgruppe III](#)  : Finanzverwaltung, Informatik/Technik (IKT), ausführende Tätigkeiten.

[Funktionsgruppe IV](#)  : Verwaltungstätigkeiten, Kommunikation und Beratung, Forscher, Ingenieure, Bedienstete im Sprachenbereich.

Funktionsgruppe I	Funktionsgruppe II
Gastronomiepersonal Verwaltungsangestellte(r)/Amtsbote/Amtsbotin Fahrer/in Arbeiter/in Drucker/in Konferenztechniker/in Umzugspersonal - Mobiliar und Dokumente	Assistent/in-Gebäudeverwaltung

Finanzverwaltung, Informatik/Technik (IKT), ausführende Tätigkeiten.

Funktionsgruppe IV: Verwaltungstätigkeiten, Kommunikation und Beratung, Forscher, Ingenieure, Bedienstete im Sprachenbereich.

Funktionsgruppe	
Funktionsgruppe I	Funktionsgruppe II
Gastronomiepersonal Verwaltungsangestellte(r)/Amtsbote/Amtsbotin Fahrer/in Arbeiter/in Drucker/in Konferenztechniker/in Umzugspersonal - Mobiliar und Dokumente	Assistent/in-Gebäudeverwaltung Assistent/in-Kommunikation Leiter/in-Gastronomie Verwaltungsassistent/in-Humanressourcen - IKT-Assistent/in (- informations-und Kommunikationstechnologie) Assistent/in- Finanzverwaltung/rechnungsführung

	<p>Laborassistent(in)/-Techniker(in)</p> <p>Sekretär/in</p> <p>Assistent/in-Konferenztechnik</p> <p>Sicherheitsassistent/in</p> <p>Brandschutzassistent/in</p> <p>Kinderpflege mit Subprofilen:</p> <p>Kinderpflege - Kindergartenpfleger</p> <p>Kinderpflege - Kindergartenerzieher</p> <p>Kinderpflege - Kindergartenlehrer(-in)</p>
--	---

Funktionsgruppe III	
<p>Verwaltungsbeauftragte/r</p> <p>Sachbearbeiter(in) im Bereich Audit/Finanzkontrolle</p> <p>Sachbearbeiter(in) -Bauprojekte</p> <p>Graphik-Designer</p> <p>Archivar/in-Dokumentar/in</p> <p>Sachbearbeiter/in- Finanzverwaltung/Rechnungsführung</p> <p>Projektsachbearbeiter(in)</p> <p>Sachbearbeiter/in-Humanressourcen</p>	<p>Korrektor(in)</p> <p>Sachbearbeiter(in) Entwicklungszusammenarbeit</p> <p>Dokumentar (Bibliothek/Dokumentation)</p> <p>Sicherheitsbeauftragte(r)</p> <p>Brandschutzbeauftragte(r)</p> <p>Krankenschwester/Krankenpfleger</p> <p>RELEX -Aussendienst/Delegationen profilen:</p> <p>Assistent - Operationelle Abteilung</p>

<p>IKT-Beauftragte(r) (- informations-und Kommunikationstechnologie)</p> <p>Labortechniker(in)</p> <p>Juristische/r Sachbearbeiter(in)</p> <p>Kommunikationsbeauftragte(r)</p> <p>Sachbearbeiter(in) Statistik</p>	<p>Assistent(in) für Finanzen, Verträge und Audit</p> <p>Regionale(r) Sicherheitsassistent(in)</p> <p>Verwaltungsassistent(in)</p> <p>Assistent(in) für IKT (- informations- und Kommunikationstechnologie)</p>
---	--

Funktionsgruppe IV	
<p>Wirtschafts-Finanz-/Vertragsberater(in)</p> <p>Berater(in) Öffentliche Verwaltung/Personal</p> <p>Presse-/Kommunikations-/Politikberater(in)</p> <p>Sozialwissenschaftliche/r Berater(in)</p> <p>Psychopädagoge</p> <p>Statistikberater(in)</p> <p>Rechnungsprüfer(in)</p> <p>Ingenieur(in)</p> <p>Architekt</p> <p>Fischereiberater(in)</p> <p>Gesundheitspolitische/r Berater(in)</p> <p>Wissenschaftliche/r Berater(in)</p> <p>Wissenschaftler für Humanarzneimittelzulassung</p>	<p>IKT-Berater(in) (informations-und Kommunikationstechnologie)</p> <p>Energieberater(in)</p> <p>Verkehrsberater(in)</p> <p>PR-Berater/in</p> <p>TV-Projektleiter/in</p> <p>Arzt/Ärztin</p> <p>informationsfachwirt/in</p> <p>RELEX - Aussendienst/Delegationen profilen:</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Infrastruktur</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Entwicklung des ländlichen Raums, Ernährungssicherheit und Umwelt</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Entwicklung : Wirtschaft, Privatsektor,</p>

<p>Wissenschaftler für Veterinärmedizin und -kontrollen</p> <p>Übersetzer/in</p> <p>Projektberater(in)</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Infrastruktur</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Ländliche Entwicklung, Ernährungssicherheit und Umwelt</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Wirtschaft, Privatesektor, Handel</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Kultur und Soziales, einschließlich Erziehung und Gesundheit</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Verantwortungsvolle Staatsführung und Sicherheit</p> <p>Berater - Entwicklung/Zusammenarbeit - Geographische Koordinierung und Programm Verwaltung</p>	<p>Handel</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Kultur und Soziales</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Verantwortungsvolle Staatsführung und Sicherheit</p> <p>Berater(in) - Operationelle Abteilung - Heranführungshilfe</p> <p>Berater(In) - Finanzen, Verträge, Audit</p> <p>Wirtschafts – und Handelsberater(in)</p> <p>Berater(in) in politischen Fragen</p> <p>Berater : Presse/ - information</p> <p>Berater(in) für regionale Sicherheit</p>
--	---

Bei den hier beschriebenen Profilen handelt es sich um vereinfachte Fassungen der allgemeinen Profile, die bei der Abfassung von Verträgen berücksichtigt werden. Diese vereinfachten Fassungen werden zu Informationszwecken erwähnt und sind nicht rechtsverbindlich.

3. Zulassungskriterien und allgemeine Bedingungen

Für die Einstellung als Vertragsbediensteter müssen in jeder Funktionsgruppe bei Annahmeschluss für die Bewerbungen (27/04/2007) folgende Zulassungskriterien und allgemeine Bedingungen erfüllt sein.

a) Bildungsvoraussetzungen:

Funktionsgruppe I :

- erfolgreicher Abschluss der Pflichtschule

Funktionsgruppe II :

- postsekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom, oder
- Sekundarschulabschluss, der den Zugang zu einer postsekundären Ausbildung ermöglicht und eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung. Dieser Sekundarschulabschluss kann durch einen nach mindestens dreijähriger entsprechender Ausbildung erworbenen Berufsabschluss ersetzt werden, sofern es zu dem Zeitpunkt, zu dem der Abschluss erworben wurde, keinen gleichwertigen Berufsbildungsabschluss gab, der zur Aufnahme einer weiterführenden Ausbildung berechtigt hätte oder
- erfolgreicher Abschluss einer Schulbildung mittleren Niveaus sowie zwei Jahre zusätzliche einschlägige Ausbildung und fünfjährige einschlägige Berufserfahrung.

Funktionsgruppe III :

- postsekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom, oder
- sekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom, das den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht und mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung.

Funktionsgruppe IV :

- (*) abgeschlossenes Hochschulstudium von mindestens dreijähriger Dauer, bescheinigt durch ein Diplom, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung.

[Korrektur: bitte beachten Sie, dass Sie eine einjährige Berufserfahrung haben müssen und nicht eine dreijährige wie falsch vorher angegeben.]


b) Allgemeine Bedingungen

Vertragsbedienstete sind unter den Staatsangehörigen der Mitgliedstaaten auf möglichst breiter geografischer Grundlage ohne Rücksicht auf Rasse oder ethnische Herkunft, politische, philosophische oder religiöse Überzeugung, Alter, Behinderung, Geschlecht oder sexuelle Ausrichtung und ungeachtet ihres Personenstands oder ihrer familiären Verhältnisse auszuwählen.

Die Mobilitätspolitik der Europäischen Kommission für Mitarbeiter, die mehrere Jahre dieselbe Stelle innehatten, kann in Verbindung mit der allgemeinen Strategie zur beruflichen Entwicklung

von Vertragsbediensteten auch auf Vertragsbedienstete bei den Kommissionsdelegationen Anwendung finden.

Damit Bewerber/innen als Vertragsbedienstete eingestellt werden können, müssen sie:

- die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzen;
- im Vollbesitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein;
- über eine gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Union verfügen (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch, Ungarisch) – Hauptsprache (als Hauptsprache wird die Landessprache des Bewerbers oder die Sprache der Pflichtschulbildung betrachtet) und über eine ausreichende Kenntnis der englischen, französischen und deutschen Sprache – zweite Sprache (darf nicht mit der Hauptsprache identisch sein), in der die Auswahltests durchgeführt werden; abweichend von dieser allgemeinen Regel dürfen Bewerber für RELEX–Stellen in den Funktionsgruppen III und IV die Prüfung nur dann in Spanisch ablegen, wenn dies ihre Zweitsprache ist (und werden folglich für Stellen in spanischsprachigen Ländern berücksichtigt); in diesem Fall müssen sie allerdings auch über ausreichende Englisch- oder Französischkenntnisse verfügen.
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den für die Ausübung der Tätigkeit zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen;
- die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.
- In Bezug auf RELEX-Delegationen/den Außendienst müssen die Bewerber/innen:
- bereit sein, eine Stelle bei einer Delegation in einem Land anzunehmen, das auf der beigefügten Liste als schwierig „Gruppe 2“ oder sehr schwierig „Gruppe 3“ [eingestuft ist](#) . Die erfolgreichen Bewerber/innen müssen mehrere Länder/Orte (mindestens vier, höchstens acht) auswählen, wo sie bereit sind zu arbeiten. Davon müssen mindestens zwei Orte der Gruppe 2 (schwierige Länder) und zwei Orte der Gruppe 3 (sehr schwierige Länder) genannt werden. Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass keine Verbindung zwischen der möglichen Länderauswahl und einer etwaigen künftigen Rotation besteht
- bei der Auswahl der Länder/Orte beachten, dass sie nicht die Staatsangehörigkeit (auch keine zweite Staatsangehörigkeit) des möglicherweise künftigen Landes ihrer dienstlichen Verwendung besitzen und keinen ständigen Wohnsitz dort haben dürfen. Diese Voraussetzung muss erfüllt sein, damit die ausgewählten Bewerber/innen in den Genuss des Schutzes des Wiener Übereinkommens über diplomatische Beziehungen kommen. Allerdings gilt dies nicht für Bewerber/innen, die ihren Wohnsitz in einem der von ihnen ausgewählten Länder/Orte haben und bereits in den Schutz dieses Übereinkommens gelangt sind, bevor sie sich dort niedergelassen haben;
- bereit sein, entsprechend den Anforderungen in der Delegation unterschiedliche Aufgaben wahrzunehmen;

sich in Einklang mit der allgemeinen Politik der Europäischen Kommission in Bezug auf ihre Bediensteten in Delegationen mit einer Sicherheitsüberprüfung durch die Sicherheitsbehörde des Landes, dessen Staatsangehörigkeit sie besitzen, einverstanden erklären; ein negatives Ergebnis dieser Überprüfung kann die Beendigung oder Nichtverlängerung dieses Vertrags zur Folge haben.

B. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Bitte beachten Sie den "Bewerbungsleitfaden" der detaillierte Anweisungen für eine ordnungsgemäße Bewerbung enthält.

Bewerbungen, die den Kriterien dieser Aufforderung zur Interessenbekundung nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt..

Es liegt in Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass das elektronische Anmeldeformular fristgerecht (spätestens am 27.04.2007 um 12.00 Uhr Brüsseler Zeit)eingeht. Wir empfehlen Ihnen dringend, die Anmeldung nicht bis zuletzt aufzuschieben, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie den gesamten Ablauf wiederholen müssen, was nach Anmeldeschluss nicht mehr möglich ist.

Wenn Sie Ihre EPSO-DATEI erstellt haben, erhalten Sie vom EPSO eine E-Mail mit Ihren Login-Daten und zusätzlichen Informationen zum Anmeldeverfahren.

Wenn Sie die Funktionsgruppe und den Tätigkeitsbereich ausgewählt haben, erscheint oben auf dem Bewerbungsformular Ihre Bewerbungsnummer (z.B. 1234567), die Sie notieren müssen. Dies ist Ihre Referenznummer für alle Ihre Kontakte mit EPSO.

Bewerber/innen mit einer Behinderung, aufgrund deren sie sich nicht elektronisch anmelden können, können ausschließlich auf schriftlichem Wege eine Papierfassung des Anmeldeformulars bei:

EPSO Info-Einstellungen

C-80 4/11

B-1049 Brüssel

anfordern und dieses vor Anmeldeschluss ausgefüllt und unterzeichnet per Einschreiben einschicken; es gilt das Datum des Poststempels. Der Schriftverkehr zwischen EPSO und diesen Bewerber/innen erfolgt dann auf dem Postweg. Die betreffenden Bewerber/innen müssen ihrer Bewerbung eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht, und auf dem gesonderten Blatt angeben, welche Vorkehrungen ihres Erachtens notwendig sind, um ihnen die Teilnahme am weiteren Auswahlverfahren zu erleichtern. Solche Anfragen müssen ebenfalls vor Anmeldeschluss per Einschreiben an EPSO gesandt werden; es gilt das Datum des Poststempels.

ANMELDESCHLUSS FÜR DIE ONLINE-BEWERBUNG IST DER 27.04.2007 UM 12.00 UHR MITTAGS BRÜSSELER ZEIT

DANACH IST EINE BEWERBUNG NICHT MEHR MÖGLICH .

C. DIE VERFAHRENSCHRITTE

Nach der Vergabe einer Bewerbungsnummer für jede erfolgreich übermittelte Bewerbung werden die Bewerbungen im Rahmen des Auswahlverfahrens bearbeitet. Dieses umfasst im Einzelnen :

- Validierung
- Tests, Mitteilung an die Bewerber, Übermittlung eines ausführlichen Lebenslaufs
- Auswahl für eine mögliche Einstellung.

Validierung

EPSO erstellt eine validierte Datenbank der Bewerber/innen, die nach eigenen Angaben den Kompetenz- und Qualifikationsanforderungen in der Aufforderung zur Interessensbekundung entsprechen. Wer Mehrfachbewerbungen eingereicht oder das Bewerbungsformular falsch oder unvollständig ausgefüllt hat, wird vom weiteren Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Tests, Mitteilung an die Bewerber, Übermittlung eines ausführlichen Lebenslaufs

a. Tests

- Bewerber/innen, die die Anforderungen in der Aufforderung zur Interessensbekundung erfüllen, werden Ende Frühjahr/Anfang Sommer zu Tests zur Beurteilung ihrer allgemeinen Fähigkeiten, insbesondere der Fähigkeit zum sprachlogischen Denken und des Zahlenverständnisses sowie ihrer Kenntnisse über die Europäische Union eingeladen. Da die Bewerber/innen die Tests in ihrer zweiten Sprache (Deutsch, Französisch oder Englisch) ablegen, erbringen sie somit gleichzeitig den Nachweis ihrer sprachlichen Fähigkeiten.
- Alle Bewerber/innen (mit Ausnahme derjenigen für die RELEX-Profile) müssen Tests am Computer (CBT) ablegen. Diese Tests finden voraussichtlich von Ende Juni bis Ende Juli 2007 statt;
- diese CBT-Tests bestehen aus Fragen zum sprachlogischen Denken, Zahlenverständnis sowie zum EU-Wissen;
- für bestimmte Profile wie Sekretärin, IT, HR, Finanzen usw. kann ein dritter Test vorgesehen werden, um gleichzeitig fachspezifische Kompetenzen zu ermitteln;
- die anderen Bewerber/innen, die die Tests über das sprachlogische Denken und das Zahlenverständnis bestanden haben, werden zu einem späteren Zeitpunkt, voraussichtlich im Herbst 2007, zu einem spezifischen Kompetenztest eingeladen;
- generell handelt es sich bei den Kompetenztests um schriftliche Tests; in besonderen und begrenzten Fällen können die Kompetenztests auch in Form einer mündlichen Bewertung erfolgen.
- Alle Bewerber/innen für RELEX-Profile legen sämtliche Tests (sprachlogisches Denken und Zahlenverständnis, EU-Wissen und Fachkompetenz) Mitte Juli in Form herkömmlicher Prüfungen auf Papier ab.

Die Tests werden in den 27 Mitgliedstaaten der Europäischen Union abgehalten. Die Bewerber/innen werden über das Verfahren für die Teilnahme an den Tests sowie die Form und die Bewertung der Tests über ihre EPSO-DATEI informiert.

Die Bewerber/innen werden gebeten, die Tests in ihrer zweiten Sprache abzulegen (wahlweise Englisch, Französisch oder Deutsch). Ist ihre Hauptsprache eine dieser drei Sprachen, müssen die Bewerber/innen ihre Tests in einer der beiden anderen Sprachen ablegen, d.h. wer Französisch als Hauptsprache hat, kann den Test nur auf Englisch oder Deutsch ablegen.

Die einzige Ausnahme von dieser Regel betrifft Bewerber/innen für RELEX-Positionen, die den Test auf Spanisch ablegen können, wenn dies ihre zweite Sprache ist.

Bewerber/innen, die alle Tests bestanden haben, werden in eine Datenbank aufgenommen, die den Institutionen und Agenturen zur Einstellung von Personal zur Verfügung steht. Die Datenbank wird drei Jahre gültig sein.

b. Mitteilung an Bewerber/innen

Die Bewerber/innen erhalten über ihre EPSO-DATEI folgende Mitteilungen

- Tests am Computer (CBT) für alle Profile (mit Ausnahme der RELEX-Profile):
 - Ende Mai 2007 werden die Bewerber/innen aufgefordert, ihre Teilnahme an den Tests zu bestätigen. Innerhalb eines Zeitraums von drei Wochen müssen sie dann ein Prüfungszentrum wählen und einen Termin für die Tests abmachen.
 - Die Ergebnisse der Tests werden im Laufe des Monats September 2007 mitgeteilt
 - Weitere Informationen zum Kompetenztest werden im Oktober 2007 mitgeteilt
- Schriftliche Prüfungen in herkömmlicher Form (für RELEX-Profile):
 - Im Mai 2007 werden die Bewerber/innen gebeten, ihre Teilnahme an den Tests zu bestätigen sowie die Wahl ihres Prüfungsorts zu bestätigen/zu ändern
 - Mitte Juni 2007 werden sie das Aufforderungsschreiben zur Teilnahme an den Tests erhalten, die Mitte Juli 2007 stattfinden
 - Die endgültigen Ergebnisse dieser Tests werden allen „RELEX-Bewerber/innen“ im Laufe des Monats September 2007 mitgeteilt

c. Übermittlung eines ausführlichen Lebenslaufs

Nachdem Sie die Ergebnisse Ihrer Tests erhalten haben, werden alle erfolgreichen Bewerber/innen aufgefordert, über ihre EPSO-DATEI einen ausführlichen Lebenslauf auszufüllen, um ihre Bewerbung zu vervollständigen.

Alle persönlichen und spezifischen Angaben werden den Bewerbern/innen über ihre EPSO-DATEI übermittelt. Allerdings können allgemeine Informationen auf der EPSO-Website unter 'Neueste Informationen' (die regelmäßig aktualisiert werden) oder unter 'Häufig gestellte Fragen' – FAQ's CAST27 abgerufen werden.

Auswahl für eine mögliche Einstellung

Die Namen der erfolgreichen Bewerber/innen werden in die endgültige Datenbank aufgenommen. Zugriff auf diese Datenbank haben die europäischen Institutionen und die Agenturen, die dann Bewerber/innen, die ihren Anforderungen am besten entsprechen, auswählen und zu einem Gespräch einladen können.


Es sei darauf hingewiesen, dass das Europäische Parlament von erfolgreichen Bewerbern/innen verlangen kann, eine zusätzliche Bewerbung einzureichen, die von einem paritätischem Ausschuss geprüft wird, bevor ein Vertrag angeboten wird

Die Bewerber/innen, die zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen alle verlangten Nachweise (Diplome, Zeugnisse oder Nachweise ihrer Berufserfahrung, die den im Anmeldeformular angeführten Angaben entsprechen) mitbringen.

Wird zu irgend einem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die bei der Bewerbung gemachten Angaben nicht zutreffen oder nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllt werden, wird die Bewerberin oder der Bewerber ausgeschlossen.

Die endgültige Bewerberdatenbank ist drei Jahre gültig ab der Bekanntgabe der Ergebnisse.

D. ALLGEMEINE HINWEISE

Im Interesse einer klaren Verständigung wird diese Aufforderung zur Interessensbekundung nur auf Englisch, Französisch und Deutsch veröffentlicht (eine nicht interaktive [spanische Fassungg](#)  ist ebenfalls verfügbar); das Anmeldeformular ist in einer dieser drei Sprachen auszufüllen. Die gewählte Sprache wird ebenfalls für den Schriftverkehr zwischen den europäischen Institutionen und den Bewerber/innen verwendet. Es ist unerlässlich, dass die Bewerber/innen während des gesamten Auswahlverfahrens über eine gültige E-Mail-Adresse verfügen.

Durch diese Aufforderung zur Interessensbekundung sollen hochqualifizierte Bedienstete für spezifische Stellen in spezifischen Funktionsgruppen ausgewählt werden; daher sollten Sie sich nur für eine der aufgeführten Funktionsgruppen bewerben und innerhalb der Funktionsgruppe nur für ein Profil. Mehrfachbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Die Online-Bewerbung für die Aufforderung zur Interessensbekundung (CAST 27) ist nicht mehr möglich