

AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG FÜR BEDIENTETE AUF ZEIT

FÜR DIE GENERALDIREKTION ÜBERSETZUNG (DGT)

COM/TA/AD/01/21 – ÜBERSETZER/INNEN FÜR DIE DÄNISCHE SPRACHE (AD 5)
COM/TA/AD/02/21 – ÜBERSETZER/INNEN FÜR DIE DEUTSCHE SPRACHE (AD 5)
COM/TA/AD/03/21 – ÜBERSETZER/INNEN FÜR DIE FINNISCHE SPRACHE (AD 5)
COM/TA/AD/04/21 – ÜBERSETZER/INNEN FÜR DIE SCHWEDISCHE SPRACHE (AD 5)

Bewerbungsschluss: 9. Februar 2021 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit

Zweck dieser Auswahlverfahren ist die Erstellung von Eignungslisten, auf deren Grundlage die jeweiligen Sprachabteilungen der oben genannten Generaldirektion der Europäischen Kommission Bedienstete auf Zeit als „*Übersetzer/innen*“ (Funktionsgruppe AD) einstellt.

Jede Bezugnahme in diesen EPSO-Auswahlverfahren auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich ebenso für Personen anderen Geschlechts.

Die vorliegende Aufforderung und ihre Anhänge bilden den rechtlich verbindlichen Rahmen für diese Auswahlverfahren.

Anzahl der Plätze auf der Eignungsliste

Für COM/TA/AD/01/21 – DA: **25**
Für COM/TA/AD/02/21 – DE: **35**
Für COM/TA/AD/03/21 – FI: **25**
Für COM/TA/AD/04/21 – SV: **25**

Im Laufe der Auswahlverfahren werden Sie – wie in der vorliegenden Aufforderung angegeben – zu mehreren Prüfungen eingeladen. Die Kommission stellt sicher, dass die Bedingungen, unter denen Sie diese Prüfungen ablegen, den Empfehlungen der zuständigen Gesundheitsbehörden (Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten/andere internationale, europäische und nationale Behörden) entsprechen.

Den erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern kann ein Vertrag als Bedienstete/r auf Zeit gemäß Titel I Artikel 2 Buchstabe b der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union im Einklang mit dem Beschluss der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit (derzeit in Überarbeitung) angeboten werden.

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf.

Die Vertragslaufzeit für Bedienstete auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe b beträgt zunächst vier Jahre und kann höchstens um zwei Jahre verlängert werden.

Bei der Gesamtlaufzeit des Vertrags werden auch die einschlägigen Bestimmungen des Beschlusses der Kommission vom 28. April 2004 über die Höchstdauer der Beschäftigung nicht

ständiger Bediensteter in den Dienststellen der Kommission (sieben Jahre innerhalb eines Zeitraums von 12 Jahren) <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/DE/3-2004-1597-DE-6-0.Pdf>, geändert durch den Beschluss C(2013) 9028 final der Kommission vom 16. Dezember 2013 <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/DE/3-2013-9028-DE-F1-1.Pdf>

und den Beschluss C(2019) 2548 final der Kommission vom 5. April 2019

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2019/DE/C-2019-2548-F1-DE-MAIN-PART-1.PDF>, berücksichtigt.

Bitte beachten Sie, dass sich die zu besetzenden Stellen in den Räumlichkeiten der DGT der Kommission in Brüssel oder Luxemburg befinden.

Erfolgreiche Bewerber/innen, denen ein Arbeitsvertrag angeboten wird, werden bei Dienstantritt entsprechend der Dauer ihrer Berufserfahrung in Dienstaltersstufe 1 oder 2 der entsprechenden Besoldungsgruppe eingestuft. Das monatliche Grundgehalt (Richtwert am 1. Juli 2019) beläuft sich

für Besoldungsgruppe AD 5 auf:

- Dienstaltersstufe 1: 4883,11 EUR
- Dienstaltersstufe 2: 5088,30 EUR

Die Bezüge der Bediensteten setzen sich aus einem Grundgehalt sowie gegebenenfalls bestimmten Zulagen (u. a. Auslands- und Familienzulage) zusammen. Nähere Angaben zur Berechnung der Zulagen sind den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=DE> zu entnehmen.

I - WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Die erfolgreichen Bewerber/innen müssen Dokumente aus den hauptsächlich in englischer Sprache verfassten Ausgangstexten in die Sprache des gewählten Auswahlverfahrens übersetzen. Die zu übersetzenden Texte sind oft komplex und behandeln im Allgemeinen politische, rechtliche, wirtschaftliche/finanzielle, wissenschaftliche oder technische Themen aus allen Tätigkeitsbereichen der Europäischen Union. Die Aufgaben können auch das Korrekturlesen von Übersetzungen (sowohl interner Kolleginnen/Kollegen als auch externer Auftragnehmer) und die terminologische Recherche umfassen. Die Ausführung von Übersetzungstätigkeiten und anderen relevanten Tätigkeiten erfordert digitale Kompetenzen und die intensive Nutzung spezifischer IT-Tools und zugehöriger Hilfsmittel.

II - KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG IN FRAGE?

Bis zum Ablauf der Frist für die Online-Bewerbung müssen Sie ALLE nachstehenden allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen: Im Zuge jedes Auswahlverfahrens prüft die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde (AHCC), ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, während der Auswahlausschuss prüft, ob die nachstehenden besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind:

1) Allgemeine Zulassungsbedingungen

- Sie müssen als Staatsbürger eines EU-Mitgliedstaats im Besitz Ihrer bürgerlichen Ehrenrechte sein.
- Sie müssen Ihren Verpflichtungen im Rahmen der nationalen Rechtsvorschriften über den Wehrdienst nachgekommen sein.
- Sie müssen den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

2) Besondere Zulassungsbedingungen – Sprachen

Nach Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe e der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten dürfen Bedienstete auf Zeit nur ernannt werden, wenn sie nachweislich gründliche Kenntnisse in einer Sprache der Union und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache besitzen.

Sie müssen *mindestens zwei EU-Amtssprachen* beherrschen. In der vorliegenden Aufforderung werden diese Sprachen wie folgt bezeichnet:

- Sprache 1: Niveau C2 (perfekte Kenntnisse) der Sprache des gewählten Auswahlverfahrens, die für die Prüfung der Sprachkenntnisse in der Hauptsprache, die Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen und das Bewerbungsgespräch verwendet wird;
- Sprache 2: Mindestniveau C1 (gründliche Kenntnisse) der englischen Sprache, die für den Test zum sprachlichen Verständnis, die Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen und das Bewerbungsgespräch verwendet wird;
- Kenntnisse in einer anderen EU-Sprache können bei der Einstellung berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie, dass sich die oben genannten Mindestniveaus auf alle im Bewerbungsbogen genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis) beziehen. Diese entsprechen den im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen genannten Kompetenzen <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb59>.

Der Schriftwechsel zwischen EPSO und den Bewerberinnen und Bewerbern, die eine gültige Bewerbung eingereicht haben, erfolgt über das EPSO-Konto in einer der Sprachen, die sie in ihrem Bewerbungsformular mit Niveau C1 oder höher angegeben haben.

Sprache 1 muss die Sprache des gewählten Auswahlverfahrens sein.

Sprache 1 entspricht der Zielsprache der jeweiligen Übersetzungsabteilung und der Kommunikationssprache innerhalb der Abteilung. Eine perfekte Beherrschung dieser Sprache ist erforderlich.

Sprache 2 muss Englisch sein.

Da die überwiegende Mehrheit der von den dänischen, finnischen, deutschen und schwedischen Sprachabteilungen der DGT bearbeiteten Dokumente in englischer Sprache abgefasst sind, sind Kenntnisse dieser Sprache sowohl für die Übersetzung von in dieser

Sprache verfassten Texten in die Zielsprache als auch für die sprachliche Überarbeitung von Übersetzungen sowie für die Wahrnehmung anderer Aufgaben unerlässlich.

Erfolgreiche Bewerber/innen, die im Anschluss an diese Auswahlverfahren eingestellt werden, arbeiten daher hauptsächlich mit englischsprachigen Dokumenten und müssen über gründliche Englischkenntnisse verfügen.

3) Besondere Zulassungsbedingungen – Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung

- Sie müssen ein Bildungsniveau aufweisen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von **mindestens drei Jahren** entspricht.
- Es wird keine Berufserfahrung vorausgesetzt.

Beachten Sie bitte, dass NUR Hochschulabschlüsse berücksichtigt werden, die von den EU-Mitgliedstaaten ausgestellt oder von den Behörden eines der Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

III - WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

1) Bewerbungsverfahren

Beim Ausfüllen des Bewerbungsbogens wählen Sie als Sprache 1 die Sprache des ausgewählten Auswahlverfahrens (Dänisch, Finnisch, Deutsch oder Schwedisch) und Englisch als Sprache 2 aus. Ferner müssen Sie bestätigen, dass Sie die Zulassungsbedingungen für das Auswahlverfahren erfüllen, und werden um weitere Angaben gebeten, die für das **Auswahlverfahren von Bedeutung sind** (z. B. Diplome).

Sie können Ihren Bewerbungsbogen entweder in Ihrer Sprache 1 (Dänisch, Finnisch, Deutsch oder Schwedisch) oder in Sprache 2 (Englisch) ausfüllen.

Mit der Validierung Ihres Bewerbungsbogens bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung in Frage?“ genannten Bedingungen erfüllen. **Nachdem Sie Ihren Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie ihn nicht mehr ändern. Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung fristgerecht abzuschließen und zu validieren ist.**

2) Vorauswahl: computergestützte Multiple-Choice-Tests

Wenn Sie Ihre Bewerbung fristgerecht validiert haben, werden Sie zu computergestützten Multiple-Choice-Tests entweder in einem von EPSO anerkannten Prüfungszentrum oder per Fernzugang eingeladen.

Sofern nicht anders angegeben, **müssen Sie** einen Termin für die Multiple-Choice-Tests **buchen**. Folgen Sie dazu den Anweisungen, die Sie von EPSO erhalten haben. In der Regel können Sie zwischen verschiedenen Terminen und Prüfungszentren wählen. Die Phasen, in denen Sie die Buchung vornehmen und die Tests absolvieren können, sind **zeitlich begrenzt**.

Die computergestützten Multiple-Choice-Tests werden nach folgendem Schema durchgeführt:

<i>Test</i>	<i>Sprache</i>	<i>Fragen</i>	<i>Dauer</i>	<i>Bewertung</i>	<i>Erforderliche Mindestpunktzahl</i>
Sprachliches Verständnis	Sprache 2	12 Fragen	25 min	Höchstpunktzahl: 12	6 von 12
Sprachliche Fähigkeiten in der Hauptsprache	Sprache 1	25 Fragen	25 min	Höchstpunktzahl: 50	30 von 50

Sie müssen bei beiden bewerteten Tests die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen, um sich für die nächste Phase des Auswahlverfahrens zu qualifizieren. Teilen sich mehrere Bewerber/innen mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase eingeladen. Die Ergebnisse dieser Tests werden nicht zu den Ergebnissen hinzugerechnet, die bei den nachfolgenden Tests erzielt wurden.

3) Prüfung der Teilnahmeberechtigung

Die im Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung in Frage?“ festgelegten Zulassungsbedingungen werden mit den Angaben in den Online-Bewerbungen der Bewerber abgeglichen. Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde (AHCC) prüft, ob die allgemeinen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und die Auswahlausschüsse überprüfen, ob die besonderen Zulassungsbedingungen gemäß dem Abschnitt „Schul- und Berufsbildung“ der Online-Bewerbungen erfüllt sind.

Die Erfüllung der Zulassungsbedingungen wird in absteigender Reihenfolge – angefangen bei den Bewerbern, die bei den Multiple-Choice-Tests die höchste Gesamtpunktzahl erreicht haben – geprüft. Diese Überprüfung wird so lange fortgesetzt, bis für die einzelnen Auswahlverfahren die Zahl der teilnahmeberechtigten Bewerber erreicht ist, die zu den Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen eingeladen werden können. Die übrigen Bewerbungen werden nicht überprüft. Zu den Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen werden pro Auswahlverfahren *etwa viermal, höchstens jedoch fünfmal* so viele Bewerber eingeladen, wie es Plätze auf der Eignungsliste gibt.

4) Auswahl: Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen

Bewerber/innen, die die Zulassungsbedingungen gemäß den Angaben in ihrer Online-Bewerbung erfüllen und bei den computergestützten Multiple-Choice-Tests *eines der besten Gesamtergebnisse* erzielt haben, werden zu Prüfungen in *den Sprachen 1 und 2 entweder in einem von EPSO zugelassenen Zentrum oder per Fernzugang* eingeladen. Weitere Einzelheiten und Anweisungen finden Sie in Ihrem Einladungsschreiben. Es werden folgende Prüfungen durchgeführt:

- i. **Korrekturleseprüfung** (Dauer: 30 Minuten): Korrekturlesen eines aus Sprache 2 (Englisch) in Sprache 1 (Dänisch/Finnisch/Deutsch/Schwedisch) übersetzten Textes unter Verwendung eigener Wörterbücher in nicht elektronischer Form (Papierform).

Die Korrekturleseprüfung wird mit 0 bis 70 Punkten bewertet. Erforderliche Mindestpunktzahl: 35 Punkte.

- ii. **Übersetzungsprüfung** (Dauer: 90 Minuten): Übersetzung aus Sprache 2 (Englisch) in Sprache 1 (Dänisch/Finnisch/Deutsch/Schwedisch) unter Verwendung eigener Wörterbücher in nicht elektronischer Form (Papierform).

Die Übersetzungsprüfung wird mit 0 bis 70 Punkten bewertet. Erforderliche Mindestpunktzahl: 35 Punkte.

Wenn Sie bei der Korrekturleseprüfung nicht die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, wird Ihre Übersetzungsprüfung nicht bewertet. Sie müssen bei diesen Prüfungen eines der *besten kombinierten Gesamtergebnisse* erreichen, um zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen zu werden.

5) Bewerbungsgespräch

Bewerber/innen, die bei den Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen zusammengenommen *eines der besten Gesamtergebnisse* erzielt haben, werden zu einem Bewerbungsgespräch (online oder persönlich) eingeladen, das in den *Sprachen 1 und 2* stattfindet. Es werden *höchstens zweimal so viele* Bewerber pro Auswahlverfahren eingeladen, wie es Plätze auf der Eignungsliste gibt. Weitere Einzelheiten und Anweisungen finden Sie in Ihrem Einladungsschreiben.

Bei dem Gespräch werden Ihre Motivation und die folgenden allgemeinen Kompetenzen beurteilt:

- Analyse und Problemlösung
- Qualitäts- und Ergebnisorientierung
- persönliche und berufliche Weiterbildung und
- mündliche Kommunikationsfähigkeit.

Das Gespräch wird mit 0 bis 60 Punkten bewertet. Erforderliche Mindestpunktzahl: 30 Punkte.

Sofern nicht anders angegeben, müssen Sie gescannte Kopien Ihrer Unterlagen in Ihr EPSO-Konto hochladen. Weitere Einzelheiten und Anweisungen finden Sie in Ihrem Einladungsschreiben.

Die bei dem Gespräch erzielten Punkte werden zu den Punkten hinzugerechnet, die Sie bei den Prüfungen unter Punkt 4 erzielt haben, woraus sich die Gesamtpunktzahl ergibt.

6) Eignungslisten

Nachdem der Auswahlausschuss die Angaben der Bewerber im Online-Bewerbungsbogen anhand ihrer Nachweise überprüft hat, erstellt er für jedes Auswahlverfahren eine *Eignungsliste* der Personen, die alle Zulassungsbedingungen erfüllen, die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht und nach den Prüfungen und dem Bewerbungsgespräch eines der besten Gesamtergebnisse erzielt haben. Es werden so viele Bewerber aufgenommen, wie es Plätze auf der jeweiligen Eignungsliste gibt. Wenn mehrere Bewerber für den letzten verfügbaren Platz auf der Liste in Betracht kommen, werden sie alle in die Liste aufgenommen. Die Namen auf der Liste werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Die Eignungslisten werden der Europäischen Kommission für das Einstellungsverfahren und die künftige Laufbahnentwicklung zur Verfügung gestellt. Die Listen haben eine Gültigkeitsdauer von zwei (2) Jahren und können verlängert werden. Die Aufnahme in die Eignungsliste *begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie* hierfür.

IV - CHANCENGLEICHHEIT UND BESONDERE VORKEHRUNGEN

EPSO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und behandelt alle Bewerber gleichberechtigt.

Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Testteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte auf dem Bewerbungsbogen an und teilen Sie uns mit, welche besonderen Vorkehrungen erforderlich sind.

Tritt die Behinderung oder Beeinträchtigung ein, nachdem Sie Ihre Bewerbung validiert haben, ist EPSO so schnell wie möglich darüber zu unterrichten (siehe unten).

Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur berücksichtigt werden kann, wenn Sie eine Bescheinigung der in Ihrem Land zuständigen Behörde oder ein ärztliches Attest an EPSO schicken.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das „EPSO-Accessibility-Team“:

- Per E-Mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) oder
- per Post: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
EPSO-Accessibility-Team
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Bitte kennzeichnen Sie Ihr Schreiben deutlich sichtbar mit „**EPSO accessibility**“ und geben Sie **Ihren Namen, die Nummer des Auswahlverfahrens** sowie **Ihre Bewerbernummer** an.

Die Nachweise werden fallweise geprüft. In den Fällen, in denen dies angesichts der übermittelten Informationen und unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung aller Bewerber gerechtfertigt ist, kann EPSO soweit wie möglich besondere Vorkehrungen treffen.

V – SICHERHEITSERMÄCHTIGUNG

Gemäß Artikel 10 Absatz 2 des Beschlusses (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission vom 13. März 2015 über die Sicherheitsvorschriften für den Schutz von EU-Verschlusssachen müssen alle Personen, deren Aufgaben den Zugang zu EU-Verschlusssachen erforderlich machen können, vor Gewährung des Zugangs zu diesen EU-Verschlusssachen für den entsprechenden Geheimhaltungsgrad (EU SECRET/SECRET UE) sicherheitsermächtigt werden.

Da die Europäische Kommission regelmäßig vertrauliche und als Verschlusssache eingestufte Informationen bearbeitet, die ein hohes Maß an Geheimhaltung erfordern, liegt es im Interesse des Dienstes, dass einige der im Übersetzungsdienst tätigen Bediensteten über die erforderliche Sicherheitsermächtigung verfügen, um Dokumente, die solche vertraulichen Informationen und Verschlusssachen enthalten, zu übersetzen.

Daher können Bewerber/innen, die diese Auswahlverfahren erfolgreich durchlaufen, aufgefordert werden, als Voraussetzung für die Einstellung für bestimmte Stellen ein Verfahren der Sicherheitsüberprüfung gemäß dem oben genannten Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission zu durchlaufen.

Seitens der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber dieser Auswahlverfahren wird daher vorausgesetzt, dass sie bereit sind, ein Verfahren der Sicherheitsüberprüfung gemäß dem Beschluss (EU, Euratom) 2015/444 der Kommission zu durchlaufen. In jedem Fall werden diese Aspekte in der Stellenausschreibung für die betreffende Stelle eindeutig angegeben.

Das Verfahren der Sicherheitsüberprüfung wird von einer nationalen Sicherheitsbehörde des Mitgliedstaats durchgeführt, dessen Staatsangehörigkeit die Bewerberin/der Bewerber besitzt. Das Verfahren der Sicherheitsüberprüfung kann von Mitgliedstaat zu Mitgliedstaat sehr unterschiedlich sein. Den Bewerberinnen und Bewerbern wird empfohlen, sich über das Verfahren zu informieren, bevor sie sich für diese Auswahlverfahren bewerben.

VI - WANN UND WO KANN ICH MEINE BEWERBUNG EINREICHEN?

Sie müssen sich online über die EPSO-Website <http://jobs.eu-careers.eu> bewerben bis zum

9. Februar 2021 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit.

Bitte übermitteln Sie hierzu den Online-Bewerbungsbogen über Ihr EPSO-Konto und folgen Sie den auf der EPSO-Website angegebenen Verfahrensschritten.

Sollten Sie noch nicht über ein EPSO-Konto verfügen, so können Sie dieses entsprechend der Anleitung auf der EPSO-Website unter www.eu-careers.eu anlegen.

Sie benötigen eine gültige E-Mail-Adresse, die zusammen mit Ihren anderen persönlichen Daten im EPSO-Konto stets auf dem neuesten Stand sein muss.

Nachdem Sie Ihren Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie ihn nicht mehr ändern.

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung bis zu der in der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Interessenbekundungen genannten Frist abzuschließen und zu validieren ist.

ANHANG I

1. KOMMUNIKATION MIT DEN BEWERBERN

Sobald Ihre Bewerbung registriert wurde, können Sie auf der EPSO-Website <http://jobs.eu-careers.eu> den allgemeinen Fortgang des Auswahlverfahrens verfolgen.

Speziell Sie betreffende Informationen werden **nur in Ihrem EPSO-Konto** zur Verfügung stehen.

Dies gilt insbesondere für

- Multiple-Choice-Tests: Einladung und Ergebnisse;
- Erfüllung der Zulassungsbedingungen;
- Korrektur-/Übersetzungsprüfungen: Einladung und Ergebnisse;
- Bewerbungsgespräch: Einladung und Ergebnisse.

Das EPSO-Konto ist regelmäßig abzurufen, d. h. mindestens zweimal pro Woche. Die im EPSO-Konto gespeicherte Anschrift und E-Mail-Adresse muss stets auf dem neuesten Stand sein.

Bei jedem Schriftwechsel müssen Sie Ihren Namen (wie auf Ihrem Bewerbungsbogen angegeben), die Nummer des Auswahlverfahrens und ihre Bewerbernummer angeben.

1.1. Automatische Benachrichtigung

Folgende Informationen werden Ihnen nach Abschluss der einzelnen Phasen des Auswahlverfahrens **automatisch mitgeteilt**:

- **Multiple-Choice-Tests:** Ihre Ergebnisse sowie eine Aufstellung mit Ihren Antworten und den korrekten Antworten nach Referenzzahlen/-buchstaben. Der Zugang zum **Wortlaut der Fragen und Antworten ist explizit ausgeschlossen**;
- **Zulassung:** Information, ob Sie zugelassen wurden, oder falls nicht, welche Zulassungskriterien nicht erfüllt waren;
- **Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen:** Ihre Ergebnisse;
- **Bewerbungsgespräch:** Ihre Ergebnisse.

1.2. Auskunftersuchen

EPSO ist bestrebt, den Bewerbern im Einklang mit der Begründungspflicht sowie unter Beachtung der Vertraulichkeit der Arbeiten des Auswahlausschusses und der Datenschutzbestimmungen so viele Informationen wie möglich zur Verfügung zu stellen. Alle Auskunftersuchen werden mit Blick auf diese Pflichten geprüft.

Auskunftersuchen sind über die EPSO-Website https://epso.europa.eu/help_de binnen zehn Kalendertagen, nachdem Sie Ihre Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto erhalten haben, zu übermitteln.

2. AUSWAHLAUSSCHÜSSE

Die Auswahlausschüsse werden gemäß den Bestimmungen des Beschlusses der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Zeitbediensteten (derzeit in Überarbeitung) eingesetzt, um die besten Bewerber im Hinblick auf die in der Aufforderung festgelegten Anforderungen auszuwählen.

Die Auswahlausschüsse legen auch den Schwierigkeitsgrad der computergestützten Multiple-Choice-Tests und der Übersetzungs- und Korrekturleseprüfungen fest. Die Beschlüsse zur Einsetzung der Mitglieder der Auswahlausschüsse werden auf der EPSO-Website <http://jobs.eu-careers.eu> veröffentlicht.

Es ist den Bewerbern strikt untersagt, sich direkt oder indirekt mit den Mitgliedern der Auswahlausschüsse in Verbindung zu setzen. Jede Zuwiderhandlung führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

3. ANTRÄGE UND BESCHWERDEN, KLAGEN

3.1. Technische und organisatorische Probleme

Wenn Sie in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, teilen Sie dies EPSO bitte ausschließlich über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/contact/form_de) mit, damit dem Problem nachgegangen und die nötigen Abhilfemaßnahmen ergriffen werden können.

Bitte geben Sie bei jedem Schriftwechsel Ihren **Namen** (wie in Ihrem EPSO-Konto angegeben), Ihre **Bewerbernummer** und die **Nummer des Auswahlverfahrens** an.

Bei einem Problem in einem Prüfungszentrum

- informieren Sie bitte das Aufsichtspersonal unverzüglich, damit bereits im Prüfungszentrum eine Lösung gefunden werden kann. In jedem Fall bitten Sie das Aufsichtspersonal, Ihre Beschwerde schriftlich festzuhalten; und
- übermitteln Sie EPSO spätestens **am dritten Kalendertag** nach Ihrer Prüfung über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/contact/form_de) eine knappe Beschreibung des Problems.

Wenn ein **Problem außerhalb der Prüfungszentren** auftritt (z. B. bei der Buchung eines Prüfungstermins), folgen Sie bitte den Anweisungen in Ihrem EPSO-Konto und auf der EPSO-Website oder kontaktieren Sie EPSO unverzüglich über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/contact/form_de).

Bei Problemen mit Ihrer Bewerbung müssen Sie EPSO unverzüglich, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bewerbungsfrist über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/contact/form_de) kontaktieren. Fragen, die weniger als fünf Tage vor Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen, können möglicherweise nicht mehr vor Ablauf dieser Frist beantwortet werden.

3.2. Fehler in den computergestützten Multiple-Choice-Tests

Die Datenbank mit den Multiple-Choice-Tests wird von EPSO laufend einer eingehenden Qualitätskontrolle unterzogen.

Falls Sie der Meinung sind, dass ein Fehler in einer oder mehreren der Multiple-Choice-Fragen Ihnen die Beantwortung unmöglich gemacht oder Ihnen Probleme bei der Beantwortung bereitet hat, können Sie beantragen, dass die Auswahlausschüsse die betreffende(n) Frage(n) überprüfen („Neutralisierungsverfahren“).

Gemäß diesem Verfahren können die Auswahlausschüsse beschließen, die fehlerhafte Frage nicht zu werten und die ursprünglich für diese Frage vorgesehene Punktzahl auf die verbleibenden Testfragen zu verteilen. Die Neuberechnung der Punkte betrifft nur die Bewerber, denen die betreffende Prüfungsfrage tatsächlich gestellt wurde. Die in der vorliegenden Aufforderung jeweils angegebene Bewertung der Tests bleibt unverändert.

Beschwerden zu Multiple-Choice-Fragen sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO **ausschließlich über die EPSO-Website** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_de);
- **Sprache:** in der Sprache 2 des betreffenden Auswahlverfahrens;
- **Frist:** binnen **3 Kalendertagen** ab dem Datum Ihrer computergestützten Tests;
- **weitere Angaben:** Bitte beschreiben Sie, worum es bei der Frage ging (Inhalt), damit die betreffende Frage ermittelt werden kann, und erläutern Sie den angeblichen Fehler möglichst präzise.

Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder in denen die strittige(n) Testfrage(n) oder der vermeintliche Fehler nicht klar beschrieben werden, werden nicht berücksichtigt.

Insbesondere Anträgen, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen, wird nicht stattgegeben.

3.3. Anträge auf Überprüfung

Sie können eine Überprüfung jeder Entscheidung des Auswahlausschusses/der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde (AHCC) beantragen, mit der Ihre Ergebnisse festgelegt werden und/oder bestimmt wird, ob Sie zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden oder nicht.

Ein Überprüfungsantrag kann sich auf Folgendes stützen:

- materieller Fehler im Auswahlverfahren und/oder
- Nichteinhaltung des Statuts und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten, der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, der Anhänge und/oder der Rechtsprechung durch die Auswahlausschüsse oder die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtige Behörde (AHCC).
- **Verfahren:** Bitte kontaktieren Sie EPSO ausschließlich über die EPSO-Website (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_de)
- **Sprache:** in der Sprache 2 des betreffenden Auswahlverfahrens;
- **Frist:** binnen **10 Kalendertagen**, nachdem Ihnen die Entscheidung, die Sie anfechten wollen, über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt wurde;
- **weitere Angaben:** Bitte geben Sie präzise an, welche Entscheidung Sie anfechten wollen, und begründen Sie Ihren Antrag.

Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.

3.4 Einspruchsverfahren

Sie können gegen die Entscheidung des Auswahlausschusses Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts einlegen. Diese ist in einfacher Ausfertigung auf folgendem Weg einzureichen:

- per E-Mail (vorzugsweise PDF-Format) an die Funktionsmailbox HR MAIL E.2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu).

Die dreimonatige Beschwerdefrist (siehe Beamtenstatut: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160101&from=DE>) beginnt mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde (AHCC) ist nicht befugt, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach ständiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über ein weites Ermessen, das vom Gericht nur überprüft wird, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise der Ausschüsse vorliegt.

3.5. Rechtsmittel

Als Teilnehmer an einem Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit haben Sie das Recht, gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.

Bitte beachten Sie, dass Beschwerden gegen Entscheidungen, die eher von der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde (AHCC) als vom Auswahlausschuss getroffen wurden, vor dem Gericht nur zulässig sind, wenn zuvor eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Beamtenstatuts (siehe Ziffer 3.3) eingelegt wurde. Dies betrifft insbesondere Entscheidungen im Zusammenhang mit den allgemeinen Zulassungsbedingungen, die von der zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigten Behörde (AHCC) und nicht vom Auswahlausschuss getroffen werden.

Rechtsmittel sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** siehe Website des Gerichts (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Europäischer Bürgerbeauftragter

Alle Unionsbürger und in der EU ansässigen Personen können eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen.

Einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten müssen die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein (siehe Ziffern 3.1. bis 3.3. oben).

Eine Beschwerde beim Bürgerbeauftragten hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen für die Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde oder eines Rechtsmittels.

Beschwerden beim Bürgerbeauftragten sind wie folgt einzulegen:

- **Verfahren:** siehe Website des Europäischen Bürgerbeauftragten (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. AUSSCHLUSS

Sie können jederzeit vom Auswahlverfahren ausgeschlossen werden, wenn die Auswahlausschüsse/die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde (AHCC) feststellen, dass Sie

- mehr als ein EPSO-Konto erstellt haben,
- die Zulassungsbedingungen nicht erfüllen,
- falsche Angaben gemacht haben oder für Ihre Angaben die entsprechenden Nachweise fehlen,
- einen oder mehrere Testtermine nicht gebucht oder einen oder mehrere Tests nicht absolviert haben,
- während der Tests betrogen haben,
- in Ihrem Bewerbungsformular nicht die Sprachen angegeben haben, die für diese Aufforderung zur Einreichung von Interessenbekundungen erforderlich sind,
- versucht haben, unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied der Auswahlausschüsse aufzunehmen,
- EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied der Auswahlausschüsse informiert haben,
- Ihre Unterlagen bei anonym benoteten schriftlichen oder praktischen Tests eindeutig gekennzeichnet oder mit Ihrem Namen versehen haben.

Bei Bewerbern auf eine Stelle bei den EU-Organen und -Einrichtungen wird ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben und dazu führen, dass Sie zu künftigen Auswahlverfahren nicht mehr zugelassen werden.

ANHANG II



EUROPÄISCHE KOMMISSION

SCHUTZ IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Diese Datenschutzerklärung enthält Informationen über die Verarbeitung und den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten

Verarbeitungsvorgang: Erklärung zum Schutz personenbezogener Daten im Rahmen eines Auswahlverfahrens für Bedienstete auf Zeit für andere Stellen als Führungspositionen und Beraterstellen

Für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle: GD Humanressourcen und Sicherheit – Referat HR.DDG.B.1 „Auswahl, Einstellung und Ausscheiden aus dem Dienst“

Aktenzeichen: [DPR-EC-01728.1](#)

Inhaltsverzeichnis

- 1. Einleitung**
- 2. Warum und wie verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?**
- 3. Auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?**
- 4. Welche personenbezogenen Daten erheben wir und verarbeiten wir weiter?**
- 5. Wie lange speichern wir Ihre personenbezogenen Daten?**
- 6. Wie schützen und sichern wir Ihre personenbezogenen Daten?**
- 7. Wer hat Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten und wem gegenüber werden sie offengelegt?**
- 8. Welche Rechte haben Sie und wie können Sie diese ausüben?**
- 9. Kontaktinformationen**
- 10. Wo finden Sie weiterführende Informationen?**

1. Einleitung

Die Europäische Kommission (im Folgenden die „Kommission“) ist dem Schutz Ihrer personenbezogenen Daten und der Achtung Ihrer Privatsphäre verpflichtet. Die Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Kommission geschieht im Einklang mit der [Verordnung \(EU\) 2018/1725](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001.

In dieser Datenschutzerklärung wird erläutert, zu welchem Zweck wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten, wie wir personenbezogene Daten erfassen, handhaben und schützen, wie diese Informationen genutzt werden, und welche Rechte Sie in diesem Zusammenhang haben. Diese Datenschutzerklärung enthält auch die Kontaktdaten des zuständigen Datenverantwortlichen, dem gegenüber Sie Ihre Rechte geltend machen können, des Datenschutzbeauftragten und des Europäischen Datenschutzbeauftragten.

Nachstehend finden Sie Informationen zum Verarbeitungsvorgang „Auswahlverfahren der Europäischen Kommission für Bedienstete auf Zeit für andere Stellen als Führungspositionen und Beraterstellen“, die von der GD Humanressourcen, Referat HR.DDG.B.1 „Auswahl, Einstellung und Ausscheiden aus dem Dienst“ durchgeführt werden.

2. Warum und wie verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?

Zweck der Verarbeitung: Die Europäische Kommission erhebt und nutzt Ihre personenbezogenen Daten, um die Generaldirektionen (GD) bei der Auswahl von Bediensteten auf Zeit zu unterstützen, damit eine Liste geeigneter Bewerber/innen erstellt werden kann, die dem in der Aufforderung zur Interessenbekundung enthaltenen Profil am besten entsprechen. Die Auswahlverfahren können von der GD HR mit den zuständigen Dienststellen der antragstellenden GD oder mit Unterstützung eines Account Management Centre (AMC) oder des Europäischen Amtes für Personalauswahl (EPSO) durchgeführt werden.

Nach der Veröffentlichung eines Aufrufs zur Interessenbekundung für die Auswahl von Bediensteten auf Zeit senden die Bewerber/innen ihr Bewerbungsdossier per E-Mail an eine spezielle Funktions-Mailbox, die von den zuständigen Dienststellen der anfordernden GD oder gegebenenfalls des AMC eingerichtet wurde, oder über die gesicherte elektronische Plattform des EPSO (in der Regel, wenn das Auswahlverfahren mit Unterstützung von EPSO organisiert wird).

In jedem Fall wird für jede Bewerberin/jeden Bewerber eine eigene Akte angelegt. Diese Akte umfasst:

- das Bewerbungsdossier mit dem ordnungsgemäß ausgefüllten Antragsformular; gegebenenfalls einen Lebenslauf; gegebenenfalls ein Bewerbungsschreiben; gegebenenfalls die von der Bewerberin/vom Bewerber im Abschnitt „Talentfilter“ bereitgestellten zusätzlichen Informationen;
- eine Kopie eines Nachweises der Staatsbürgerschaft (Personalausweis oder Reisepass); Kopien von Hochschuldiplom(en) oder Zeugnis(sen), das/die das geforderte Bildungsniveau belegt/belegen; Kopien von Unterlagen zum Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung;
- die Bewertungsbögen für die Bewerbungsunterlagen und die Leistungen der Bewerberin/des Bewerbers bei den Prüfungen, zu denen sie/er eingeladen wurde;
- Schriftverkehr mit der Bewerberin/dem Bewerber.

Umfasst das Auswahlverfahren computergestützte Tests und/oder Assessment-Center-Tests, so können die betreffenden personenbezogenen Daten der Bewerber/innen auch mithilfe von IT-Anwendungen verarbeitet werden, die Eigentum von als Datenverarbeiter fungierenden Unterauftragnehmern des EPSO sind und/oder von diesen betrieben werden, wobei die Regeln und Grenzen der geltenden Rahmenverträge einzuhalten sind.

Der Auswahlausschuss bearbeitet die Akten der Bewerber/innen (die Angaben zur Identifizierung und zur Zulässigkeit der Bewerber/innen enthalten), erstellt den mit Gründen versehenen Bericht und die Liste der erfolgreichen Bewerber/innen, speichert beides jedoch nicht.

Das Einstellungsportal wird für die Verwaltung der Listen der erfolgreichen Bewerber/innen genutzt und ist für das Personal der Personalverwaltung in den Organen und Einrichtungen der EU zugänglich. Bei der Kommission handelt es sich um: GD HR, AMCs, HR-Business-Correspondents, Führungskräfte und sonstige Bedienstete des Organs, die im Rahmen eines Einstellungsverfahrens Zugang zum Einstellungsportal erhalten haben, um Bewerber/innen im Hinblick auf eine etwaige Einstellung zu ermitteln und auszuwählen.

Ihre personenbezogenen Daten werden weder für eine automatisierte Entscheidungsfindung noch für Profiling verwendet.

3. Auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten aus dem folgenden Grund:

Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Organ oder der Einrichtung der Union übertragen wurde.

Die Verarbeitung erfolgt auf folgender Rechtsgrundlage:

- Verordnung Nr. 31 (EWG), 11 (EAG) über das Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft;
- Beschluss C(2013) 9049 der Kommission vom 16. Dezember 2013 über Strategien für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit

4. Welche personenbezogenen Daten erheben wir und verarbeiten wir weiter?

Zur Durchführung dieses Verarbeitungsvorgangs erfasst das Referat HR.DDG.B.1 „Auswahl, Einstellung und Ausscheiden aus dem Dienst“ folgende Kategorien personenbezogener Daten:

- personenbezogene Daten zur Identifizierung der Bewerber/innen: Vorname(n), Geburtsname(n), Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität(en), Hauptsprache, Art und Nummer des Ausweises, Kopie des Ausweisdokuments mit allen personenbezogenen Daten, nationale ID-Nummer, E-Mail-Adresse, Nummer des Auswahlverfahrens, geheime Kennnummer, die für die anonyme Bewertung der Prüfungen vergeben wurde, „Zulassungsnummer“, die bei computergestützten Tests verwendet wird;
- bei der Auswahl mit Unterstützung des EPSO: personenbezogene Daten zur Nutzung der EPSO-Konten der Bewerber/innen (Benutzerkennung, Nummer, Benutzername, Login, Passwort, Nutzerprotokoll);

- personenbezogene Daten der Bewerber/innen, die für die Kontaktaufnahme und für die praktische Organisation der Prüfungen benötigt werden (Anschrift, Postleitzahl, Ort, Land, Telefonnummer(n), Korrespondenzsprachen, Prüfungssprachen), von den Bewerberinnen/Bewerbern bereitgestellte Daten zu besonderen Bedürfnissen (insbesondere gesundheitliche Probleme und/oder Behinderungen), Daten über familiäre, soziale und berufliche Beziehungen, die einen Interessenkonflikt darstellen könnten;
- personenbezogene Daten der Bewerber/innen, die für die Bewertung anhand der in der Aufforderung zur Interessenbekundung festgelegten Zulassungs- und/oder Auswahlkriterien sowie für die Beurteilung der Motivation der Bewerber/innen benötigt werden (Angaben zur Ausbildung und Berufserfahrung, spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten, Sprachkenntnisse);
- Die von den Bewerberinnen/Bewerbern in den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens erzielten Ergebnisse und die Daten zur Bewertung der Qualifikationen, Fähigkeiten und Kompetenzen der Bewerber/innen (Punktzahlen und gegebenenfalls Bemerkungen des Auswahlausschusses).

Die Vorlage personenbezogener Daten ist eine obligatorische Voraussetzung für die Erfüllung der in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union festgelegten Einstellungsanforderungen.

5. Wie lange speichern wir Ihre personenbezogenen Daten?

Die Europäische Kommission bewahrt Ihre personenbezogenen Daten nur so lange auf, wie dies für die Erhebung oder Weiterverarbeitung erforderlich ist.

- Die Akten der Bewerber/innen auf der Eignungsliste werden vom Referat HR.DDG.B1 aufbewahrt, bis diese von der Kommission eingestellt werden. Bei der Einstellung werden die Akten des Auswahlverfahrens vernichtet und durch Personalakten ersetzt.
- Die Akten der Bewerber/innen auf der Eignungsliste, die nicht von der Kommission eingestellt wurden, werden ab dem Tag, an dem die Liste nicht mehr gilt, zwei Jahre lang aufbewahrt.
- Die Akten der nicht in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber/innen werden ab Annahme dieser Liste fünf Jahre lang aufbewahrt.
- Die in einer nicht rechtzeitig validierten Bewerbung enthaltenen Daten werden ab dem Ende der Bewerbungsfrist für das Auswahlverfahren ein Jahr lang aufbewahrt.
- Akten, die die Organisation der Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit dokumentieren, werden ab dem Datum, an dem die Reserveliste nicht mehr gilt, fünf Jahre lang aufbewahrt.

6. Wie schützen und sichern wir Ihre personenbezogenen Daten?

Sämtliche personenbezogenen Daten in elektronischem Format (E-Mails, Dokumente, Datenbanken, hochgeladene Datensätze usw.) werden auf den Servern der Europäischen Kommission gespeichert. Alle Verarbeitungsvorgänge werden gemäß dem [Beschluss \(EU, Euratom\) 2017/46 der Kommission](#) vom 10. Januar 2017 über die Sicherheit von Kommunikations- und Informationssystemen in der Europäischen Kommission durchgeführt.

Zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten hat die Kommission eine Reihe technischer und organisatorischer Vorkehrungen getroffen. Bei den technischen Vorkehrungen handelt es sich unter anderem um geeignete Maßnahmen zur Wahrung der Sicherheit im Internet, zum Schutz vor Datenverlust und -änderung sowie vor unberechtigtem Zugang, wobei dem mit der Verarbeitung verbundenen Risiko und der Art der verarbeiteten personenbezogenen Daten Rechnung getragen wird. Zu den organisatorischen Vorkehrungen gehört die Beschränkung des Zugangs zu personenbezogenen Daten auf befugte Personen, die ein berechtigtes Interesse daran haben, für die Zwecke dieses Verarbeitungsvorgangs Kenntnis davon zu erlangen. Bezüglich der mit Unterstützung von EPSO organisierten Auswahlverfahren siehe Aktenzeichen DPR-EC-01154.

7. Wer hat Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten und wem gegenüber werden sie offengelegt?

Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten wird den für die Ausführung dieses Verarbeitungsvorgangs zuständigen Bediensteten der Kommission und nach dem Prinzip der erforderlichen Kenntnisnahme ermächtigten Mitarbeitern gewährt. Diese sind an die im Statut vorgesehene Geheimhaltungspflicht sowie bei Bedarf an weitere Vertraulichkeitsvereinbarungen gebunden.

Der Auswahlausschuss, das Referat HR.DDG.B.1, die für das Auswahlverfahren zuständigen AMC-Mitarbeiter, die Mitarbeiter der antragstellenden Generaldirektionen, die für das Auswahlverfahren zuständig sind, und EPSO können daher Zugriff auf die für die Durchführung dieses Verarbeitungsvorgangs als notwendig erachteten Daten haben.

Außerdem gilt:

- Innerhalb der EU-Organe haben Mitarbeiter der Personalverwaltung (in der Kommission sind dies die GD HR, die AMC und die HR Business-Correspondents), Führungskräfte und sonstige Bedienstete anderer Organe, die im Rahmen eines Einstellungsverfahrens Zugang zum Einstellungsportal erhalten haben, Zugang zu diesem Portal, um Bewerber/innen für eine Einstellung zu suchen und auszuwählen.
- Die Gerichte der EU und der Juristische Dienst der Kommission können auf Daten zugreifen, die im Zusammenhang mit einem Antrag oder einer Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 1 oder 2 des Statuts und/oder einer Beschwerde vor den Gerichten der EU für notwendig erachtet werden. Das OLAF, das IDOC, der IAS, der Europäische Rechnungshof und das Personal des Europäischen Bürgerbeauftragten können auf Daten zugreifen, die für bestimmte Fälle oder Prüfungen als notwendig erachtet werden.
- EPSO-Auftragnehmer, die mit der praktischen Organisation bestimmter Tests beauftragt sind, haben Zugang zu den Daten. Die Daten, die den Auftragnehmern zur Verfügung gestellt werden, sind zeitlich und in ihrem Anwendungsbereich begrenzt und zielen ausschließlich auf das spezifische Ziel ab, Bewerber/innen für das Assessment-Center zu ermitteln und Testvarianten zu verwalten.

Die Kommission gibt von ihr erhobene Daten nicht an Dritte weiter, sofern sie nicht in bestimmtem Umfang und für bestimmte Zwecke gesetzlich hierzu verpflichtet ist.

8. Welche Rechte haben Sie und wie können Sie diese ausüben?

Als „betroffene Person“ gemäß Kapitel III (Artikel 14-25) der Verordnung (EU) 2018/1725 genießen Sie besondere Rechte, insbesondere das Recht auf Einsicht, Berichtigung oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten, sowie das Recht, die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu

beschränken. Gegebenenfalls steht Ihnen auch das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer Daten oder ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Nach dem Ende der Bewerbungsfrist können bei den für die Zulassungskriterien relevanten Daten keine Änderungen mehr vorgenommen werden. Das Recht auf Berichtigung kann nach Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mehr ausgeübt werden, da dies das Ergebnis des Auswahlverfahrens beeinflussen könnte.

Sie haben das Recht, der rechtmäßigen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß Artikel 5 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung (EU) 2018/1725 zu widersprechen.

Sie können diese Rechte ausüben, indem Sie Kontakt mit der für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle oder, im Konfliktfall, mit dem Datenschutzbeauftragten aufnehmen. Wenn nötig, können Sie sich auch an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 9.

Wenn Sie Ihre Rechte in Bezug auf bestimmte Verarbeitungsvorgänge geltend machen möchten, geben Sie dies in Ihrem Antrag bitte mit dem entsprechenden Aktenzeichen des Vorgangs (siehe Punkt 10) an.

9. Kontaktinformationen

- für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle

Wenn Sie Ihre Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 ausüben, Kommentare, Fragen oder Bedenken mitteilen oder eine Beschwerde betreffend die Erfassung und Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten einreichen möchten, nehmen Sie bitte Kontakt mit der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle (Referat HR.DDG.B.1 HR-B1-GDPR@ec.europa.eu) auf.

- Datenschutzbeauftragter (DSB) der Kommission

Für Fragen im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) wenden.

- Europäischer Datenschutzbeauftragter (EDSB)

Sie haben das Recht, Beschwerde beim Europäischen Datenschutzbeauftragten (edps@edps.europa.eu) einzulegen, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle zu einer Verletzung Ihrer Rechte gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 geführt hat.

10. Wo finden Sie weiterführende Informationen?

Der Datenschutzbeauftragte der Kommission führt ein Register aller mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Kommission verbundenen Vorgänge, die dokumentiert und ihm mitgeteilt wurden. Sie können das Register hier einsehen: https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/service-standards-and-principles/transparency/data-processing-register_de

Dieser spezifische Verarbeitungsvorgang wurde unter folgender Nummer in das öffentliche Register des Datenschutzbeauftragten aufgenommen: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 - *Von der Europäischen Kommission organisierte Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit für andere Stellen als Führungspositionen und Beraterstellen*

