

# AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG FÜR VERTRAGSBEDIENSTETE

## FUNKTIONSGRUPPE II – ERZIEHER/BETREUUNGSPERSONAL (M/W) FÜR KINDER ZWISCHEN 0 UND 3 JAHREN IN DEN KINDERKRIPPEN

**EPSO/CAST/S/13/2015**

### I. ALLGEMEINES

Auf Wunsch der Europäischen Kommission führt das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Datenbank erfolgreicher Bewerberinnen und Bewerber durch, die im Vertragsbedienstetenverhältnis als Erzieher/Betreuungspersonal für Kinder zwischen 0 und 3 Jahren in den Kinderkrippen eingestellt werden können.

Die Europäische Kommission stellt Vertragsbedienstete ein, um in einzelnen Fachbereichen über zusätzliche Kapazitäten zu verfügen. Die Bedingungen für eine etwaige Einstellung sind in Abschnitt IX dieser Aufforderung zur Interessenbekundung dargelegt.

Für die Beschäftigung bei den EU-Organen gelten die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union. Einzelheiten entnehmen Sie bitte diesem Link: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF><sup>1</sup>.

Die Bewerberdatenbank wird von der Europäischen Kommission genutzt werden. Die Stellen werden dem Bedarf entsprechend überwiegend in **Brüssel** und **Ispra** zu besetzen sein.

Die Kommission weist ausdrücklich darauf hin, dass auf Aufforderungen zur Einreichung von Interessenbekundungen für Vertragsbedienstetenstellen in der Regel Bewerbungen zahlreicher hochqualifizierter Bewerber eingehen. Es ist daher wahrscheinlich, dass die Anzahl der in die Datenbank aufgenommenen erfolgreichen Bewerber die Anzahl der in der Kommission verfügbaren Stellen für das ausgeschriebene Berufsprofil übersteigen wird.

Im Dreijahreszeitraum 2016-2019 wird voraussichtlich folgende Anzahl an erfolgreichen Bewerbern benötigt:

<b>Funktions- gruppe</b>	<b>Funktionsbezeichnung</b>	<b>Anzahl</b>
FG II	Erzieher/Betreuungspersonal (m/w) für Kinder zwischen 0 und 3 Jahren in den Kinderkrippen	130

<sup>1</sup> Die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur Beschäftigung von Vertragsbediensteten bei der Europäischen Kommission finden Sie auf der EPSO-Website: [http://europa.eu/epso/index\\_de.htm](http://europa.eu/epso/index_de.htm). Es sei darauf hingewiesen, dass diese Bestimmungen derzeit überarbeitet werden.

## ART DER TÄTIGKEIT

Die Vertragsbediensteten nehmen unter der Aufsicht eines Beamten folgende Aufgaben wahr:

- Betreuung und Erziehung einer Gruppe von Kindern zwischen 0 und 3 Jahren in den Kinderkrippen der Europäischen Kommission (Brüssel oder Ispra) gemäß dem pädagogischen Rahmenkonzept mit dem Ziel, die Persönlichkeit, Selbständigkeit und Fähigkeiten der Kinder zu fördern
- Gewährleistung eines von Ruhe und Geborgenheit geprägten Umfelds, das dem Wohlergehen und der weiteren Entwicklung der Kinder förderlich ist
- Sicherstellen, dass jedem Kind die Aufmerksamkeit zuteil wird, die es insbesondere in Momenten besonderer Nähe (Mahlzeiten und Körperpflege) benötigt
- Aufbau und Pflege guter und partnerschaftlicher Kontakte zu den Eltern, um die Integration und die Entwicklung der Kinder zu unterstützen
- Aktive Teilnahme an verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel, die fachlichen Kompetenzen zu erweitern und die kohärente Umsetzung des pädagogischen Konzepts sicherzustellen
- Flexible Arbeit in einem Team sowie bei Bedarf Vertretung der Kollegen
- Zubereitung der Säuglingsnahrung unter Einhaltung der einschlägigen Hygiene- und Sicherheitsvorschriften

## III. VORLÄUFIGER ZEITPLAN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren wird vom Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) koordiniert, das durch eine Jury aus Vertretern verschiedener Kommissionsdienststellen unterstützt wird. Der **vorläufige** Zeitplan ist folgender Tabelle zu entnehmen:

PHASEN	VORLÄUFIGER ZEITPLAN
Bewerbungen	Juli 2015
Auswahl anhand des Talentfilters	August 2015
Kompetenztests	September-Oktober 2015
Ergebnisse der Kompetenztests	November 2015

## IV. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die Europäische Kommission praktiziert eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ungeachtet der Rasse oder ethnischen Zugehörigkeit, der politischen, weltanschaulichen oder religiösen Überzeugung, des Alters, des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung der Bewerber und unabhängig von einer etwaigen Behinderung, dem Familienstand und der familiären Situation.

Damit Bewerber als Vertragsbedienstete eingestellt werden können, müssen sie bei Ablauf der Frist für die Online-Bewerbung folgende Bedingungen erfüllen:

### **A. Allgemeine Anforderungen**

Die Bewerber müssen

- a) die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen;
- b) im Besitz ihrer staatsbürgerlichen Rechte sein;
- c) den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;

- d) den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen;
- e) die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.

### **B. Fachliche Mindestanforderungen – Ausbildung/Erfahrung**

#### Erzieher/Betreuungspersonal (m/w) für Kinder zwischen 0 und 3 Jahren in den Kinderkrippen

- postsekundärer Bildungsabschluss im Bereich der Kleinkinderbetreuung oder -erziehung oder
- postsekundärer Bildungsabschluss auf einem anderen Gebiet als der Kleinkinderbetreuung und -erziehung sowie eine daran anschließende mindestens zweijährige Berufserfahrung in einem mit den unter Ziffer II beschriebenen Aufgaben in direktem Zusammenhang stehenden Bereich oder
- sekundärer Bildungsabschluss im Bereich der Kleinkinderbetreuung oder -erziehung, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, sowie eine daran anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon ein Jahr in einem mit den unter Ziffer II beschriebenen Aufgaben direkt in Zusammenhang stehenden Bereich oder
- sekundärer Bildungsabschluss auf einem anderen Gebiet als der Kleinkinderbetreuung und -erziehung, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, sowie eine daran anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung in einem mit den unter Ziffer II beschriebenen Aufgaben direkt in Zusammenhang stehenden Bereich oder
- erfolgreicher Abschluss der Pflichtschule und insgesamt acht Jahre in folgenden Bereichen:
  - einschlägige Berufsausbildung in der Erziehung/Betreuung von Kindern zwischen 0 und 3 Jahren und/oder
  - Berufserfahrung in der Erziehung/Betreuung von Kindern zwischen 0 und 3 Jahren.

Hinweis: Eine Berufsausbildung kann hier nur in Betracht gezogen werden, wenn sie eine Mindestdauer von einem Vollzeit-Studienjahr umfasst, nach dem Abschluss der Pflichtschule absolviert wurde und durch eine von einem Mitgliedstaat der Europäischen Union anerkannte Bescheinigung bestätigt wird.

### **C. Sprachkenntnisse**

- a) **Sprache 1**      **Hauptsprache:** gründliche Kenntnis (Mindestniveau C1<sup>2</sup>) einer Amtssprache  
und                      der Europäischen Union<sup>6</sup>
- b) **Sprache 2**      Ausreichende Kenntnis (Niveau B2) der deutschen, englischen oder  
                              französischen Sprache (darf nicht mit o. g. Sprache 1 identisch sein).

<sup>2</sup> Siehe Europäischer Referenzrahmen für Sprachen auf der EUROPASS-Website:

<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>6</sup>Die Amtssprachen der Europäischen Union sind: BG (Bulgarisch), CS (Tschechisch), DA (Dänisch), DE (Deutsch), EL (Griechisch), EN (Englisch), ES (Spanisch), ET (Estnisch), FI (Finnisch), FR (Französisch), GA (Irish), HR (Kroatisch), HU (Ungarisch), IT (Italienisch), LT (Litauisch), LV (Lettisch), MT (Maltesisch), NL (Niederländisch), PL (Polnisch), PT (Portugiesisch), RO (Rumänisch), SK (Slowakisch), SL (Slowenisch), SV (Schwedisch).

Im Einklang mit dem Urteil des Gerichtshofs der Europäischen Union (Große Kammer) in der Rechtssache C-566/10 P, Italienische Republik gegen Europäische Kommission, müssen die EU-Organe begründen, weshalb sie im vorliegenden Ausleseverfahren die Wahl der zweiten Sprache auf eine begrenzte Anzahl von EU-Amtssprachen beschränken.

Die Sprachen, die als zweite Sprache in diesem Auswahlverfahren zugelassen werden, wurden im Interesse des Dienstes gewählt, da neue Mitarbeiter schon bei ihrer Einstellung in der Lage sein müssen, ihre dienstlichen Aufgaben wahrzunehmen und bei ihrer täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. Andernfalls wäre die Arbeitsfähigkeit der EU-Organe erheblich beeinträchtigt.

In der langjährigen Praxis der EU-Organe und –Einrichtungen haben sich Englisch, Französisch und Deutsch als die am häufigsten intern verwendeten Sprachen erwiesen; sie werden auch aufgrund der dienstlichen Erfordernisse der externen Kommunikation und der Aktenbearbeitung nach wie vor am häufigsten benötigt. Darüber hinaus sind Englisch, Französisch und Deutsch bei den Auswahlverfahren, bei denen die zweite Sprache gewählt werden kann, die bei weitem am häufigsten gewählten Zweitsprachen. Dies bestätigt die gängigen Standards in Ausbildung und Beruf. Bei den Bewerbern um eine Stelle bei den EU-Organen kann somit davon ausgegangen werden, dass sie mindestens eine dieser Sprachen beherrschen.

Wägt man den Bedarf und das Interesse des Dienstes gegen die Fähigkeiten der Bewerber ab und trägt man gleichzeitig der fachlichen Ausrichtung dieses Auswahlverfahrens Rechnung, so ist es gerechtfertigt, den Test in diesen drei Sprachen abzuhalten. Dadurch soll sichergestellt werden, dass alle Bewerber – unabhängig davon, welche Amtssprache sie als erste Sprache gewählt haben – mindestens eine dieser drei Amtssprachen so gut beherrschen, dass sie in dieser arbeiten können. Aus Gründen der Gleichbehandlung müssen ferner alle Bewerber – also auch diejenigen, die als erste Sprache Englisch, Deutsch oder Französisch gewählt haben – den Test in ihrer zweiten Sprache, die eine dieser drei Sprachen sein muss, ablegen. Auf diese Weise erlaubt die Bewertung der Fachkompetenzen es den EU-Organen festzustellen, inwieweit die Bewerber unmittelbar in der Lage sind, unter Bedingungen zu arbeiten, die ihrem Berufsalltag sehr nahe kommen. Hiervon unberührt bleibt die Möglichkeit späterer Sprachkurse, mit denen sich die künftigen Bediensteten die Fähigkeit aneignen können, in einer dritten Sprache zu arbeiten (Artikel 85 Absatz 3 der BBSB).

Sie dürfen nur eine der 24 Amtssprachen der Europäischen Union als Hauptsprache (S1) wählen. Sobald Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie Ihre Sprachwahl nicht mehr ändern.

## **BEWERBUNGSVERFAHREN UND -FRIST**

Sie müssen sich online über den auf der EPSO-Website zur Verfügung gestellten Link ([http://europa.eu/epso/apply/jobs/index\\_de.htm](http://europa.eu/epso/apply/jobs/index_de.htm)) bewerben. Bitte folgen Sie den Anweisungen auf der Website und im Besonderen der [Anleitung zur Online-Bewerbung](#). Die Online-Bewerbung ist auf Französisch, Englisch oder Deutsch auszufüllen.

Bitte achten Sie darauf, Ihre Online-Bewerbung fristgemäß abzuschließen. Wir empfehlen Ihnen, nicht bis zum Ende der Bewerbungsfrist zu warten. Eine unvorhergesehene Überlastung der Leitungen oder eine Störung der Internet-Verbindung kann dazu führen, dass Sie Ihre Online-Bewerbung wiederholen müssen, was jedoch nach Bewerbungsschluss nicht mehr möglich ist.

Nachdem Sie Ihre Bewerbung validiert haben, können Sie die eingegebenen Daten nicht mehr ändern. Diese werden von EPSO im Rahmen der Auswahlverfahren unverzüglich verarbeitet.

**BEWERBUNGSFRIST (einschließlich Validierung):**  
**23. Juli 2015 um 12 Uhr mittags (MEZ)**

**VI. AUSWAHLPHASEN**

Das Auswahlverfahren umfasst zwei Phasen:

PHASE 1	TALENTFILTER
PHASE 2	KOMPETENZTEST

PHASE 1: TALENTFILTER

Die Bewerber werden anhand ihrer Befähigungsnachweise ausgewählt. Hierbei werden die Qualifikationen der Bewerber, insbesondere ihre Abschlüsse und ihre Berufserfahrung, anhand bestimmter Kriterien geprüft (siehe Tabelle unten). Bewerber, die dem Anforderungsprofil und den Auswahlkriterien am besten entsprechen, werden zum Kompetenztest eingeladen.

Es wird eine Jury ernannt, die von EPSO in dieser Phase des Auswahlverfahrens unterstützt und sich insbesondere um die Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen kümmert. In der ersten Phase werden die Angaben, die die Bewerber im Zusammenhang mit den nachstehend genannten Kriterien gemacht haben, analysiert.

**Bewertungskriterien:**

<b>1.</b>	Mindestens einjährige Berufserfahrung im Bereich der Kleinkinderbetreuung in einer Betreuungseinrichtung
<b>2.</b>	Sekundärer oder postsekundärer Bildungsabschluss im Bereich der Kleinkinderbetreuung und -erziehung
<b>3.</b>	Zusätzlich zu dem unter Kriterium 2 genannten Abschluss: Abschluss im Bereich der Kinderbetreuung
<b>4.</b>	Fortbildungen im Bereich der Erziehung und Betreuung von Kindern zwischen 0 und 3 Jahren (mindestens drei Tage bei einer berufsbildenden Einrichtung)
<b>5.</b>	Ausreichende Kenntnis (Niveau B2 <sup>3</sup> ) in einer oder mehrerer der folgenden Sprachen: Italienisch, Französisch oder Englisch (auch wenn es sich bei diesen Sprachen um Ihre Sprachen 1 und/oder 2 handelt)
<b>6.</b>	Berufserfahrung in der Anwendung eines pädagogischen Konzepts im Bereich der Erziehung zur Selbständigkeit

<sup>3</sup> Siehe Europäischer Referenzrahmen für Sprachen auf der EUROPASS-Website:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

<b>7.</b>	Aktuelle (in den vergangenen drei Jahren erworbene) Berufserfahrung bzw. aktuelle (in den vergangenen drei Jahren absolvierte) Fortbildung in Erster Hilfe und/oder Herz-Lungen-Wiederbelebung bei Kindern
<b>8.</b>	Berufserfahrung oder Fortbildung in der Arbeit mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen
<b>9.</b>	Berufserfahrung oder Fortbildung in einem der folgenden Bereiche: Kinderliteratur/Märchen, Musik, künstlerische Workshops

Die Auswahl erfolgt **ausschließlich** auf der Grundlage Ihrer Angaben in der Rubrik „Talentfilter“ des Online-Bewerbungsformulars:

- Jede Frage wird auf einer Skala von 1 bis 3 je nach Bedeutung des jeweiligen Kriteriums gewichtet.
- Die Jury prüft die Antworten der Bewerber und vergibt je Antwort 0 bis 4 Punkte. Anschließend werden die Punkte mit dem Gewichtungsfaktor des entsprechenden Kriteriums multipliziert.

Die Bewerber mit den meisten Punkten werden zum Kompetenztest eingeladen (in etwa dreimal so viele Bewerber wie von der Europäischen Kommission benötigt werden). Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zum Kompetenztest eingeladen.

**Hinweis: Sollten Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen Sie für alle im Talentfilter gemachten Angaben die entsprechenden Nachweise vorlegen. Sollte sich herausstellen, dass Ihre Angaben falsch sind, werden Sie vom Verfahren ausgeschlossen, und Ihr Name wird aus der Datenbank gelöscht.**

#### PHASE 2: KOMPETENZTEST

Die Bewerber nehmen an einem Kompetenztest teil, bei dem ihre Kenntnisse in Bezug auf das ausgeschriebene Berufsprofil „Erzieher/Betreuungspersonal (m/w) für Kinder zwischen 0 und 3 Jahren in den Kinderkrippen“ (siehe Ziffer II der Bekanntmachung) beurteilt werden.

Alle Bewerber, die die erforderliche Mindestpunktzahl erzielt haben, werden in die Datenbank aufgenommen.

<b>Art des Tests</b>	<b>Testzeit</b>	<b>Testsprache</b>	<b>Maximale Punktzahl</b>	<b>Erforderliche Mindestpunktzahl</b>
Multiple-Choice-Test	50 Minuten	Sprache 2 (S2)	25	16

Der Test wird computergestützt durchgeführt und findet in einem Testzentrum in den Mitgliedstaaten statt. Die genauen Modalitäten werden den Bewerbern zu gegebener Zeit mitgeteilt.

## VII. TESTERGEBNISSE

Die Ergebnisse der Sichtung der Lebensläufe sowie des Kompetenztests werden den Bewerbern über ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

## VIII. AUFNAHME IN DIE DATENBANK

Die Namen der Bewerber, die im Kompetenztest die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen, werden in die Datenbank aufgenommen, jedoch sonst in keiner anderen Form veröffentlicht. Die Europäische Kommission erhält Zugriff auf die Datenbank. Zugriff auf die Datenbank erhält die Europäische Kommission, sowie bei Bedarf auch andere EU-Organe oder -Agenturen. Die Datenbank bleibt ab dem Zeitpunkt, zu dem die Bewerber über ihre Ergebnisse informiert worden sind, drei Jahre lang gültig.

## IX. AUSWAHL FÜR EINE MÖGLICHE ANSTELLUNG

**Die Aufnahme in die Datenbank ist keine Garantie für ein Stellenangebot.** Sobald eine Stelle zu besetzen ist, konsultiert die Kommission die Datenbank. Die Bewerber, deren Profil am besten zur ausgeschriebenen Stelle passt, werden zu einem Gespräch eingeladen. Je nach Ergebnis dieses Gesprächs kann den Bewerbern ein offizielles Stellenangebot unterbreitet werden. Im Rahmen dieses Gesprächs werden auch die Kenntnisse in der Hauptsprache bewertet. Der letztendlich ausgewählte Bewerber erhält einen CA 3A-Vertrag<sup>4</sup> (siehe unten).

Vertrag	Dienstort
CA 3A (kann zu einem unbefristeten Vertrag führen)	Europäische Kommission: Ämter für Infrastruktur und Logistik (OIB) in Brüssel und Ispra

## X. ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG / RECHTSBEHELFE

Nähere Informationen zu den Ersuchen um Überprüfung finden Sie auf der EPSO-Website: [http://europa.eu/epso/apply/how\\_apply/importantdocuments/index\\_de.htm](http://europa.eu/epso/apply/how_apply/importantdocuments/index_de.htm)

## XI. KOMMUNIKATION

EPSO kontaktiert Sie über Ihr EPSO-Konto. Bitte verfolgen Sie die einzelnen Phasen des Verfahrens und rufen Sie die betreffenden Informationen über Ihr EPSO-Konto regelmäßig, d. h. mindestens zweimal pro Woche, ab. Sollte dies aufgrund eines durch EPSO verursachten technischen Problems nicht möglich sein, ist dies EPSO unverzüglich mitzuteilen.

Der gesamte Schriftverkehr mit EPSO ist über die [Kontaktseite](#) oder über [eu-careers.info](http://eu-careers.info) abzuwickeln.

<sup>4</sup> Gemäß Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) sowie zu den Bedingungen, die in den BBSB sowie den allgemeinen Durchführungsbestimmungen des Organs, der Agentur oder des Amtes festgelegt wurden.

Im Interesse der Klarheit und der Verständlichkeit der Texte allgemeinen Inhalts und der Kommunikation zwischen EPSO und den Bewerbern erfolgen die Einladungen zum Test sowie der gesamte Schriftwechsel ausschließlich in deutscher, englischer oder französischer Sprache.

## **XII. AUSSCHLUSS AUFGRUND NICHT ORDNUNGSGEMÄSSER ANMELDUNG**

EPSO achtet strikt auf die Einhaltung des Grundsatzes der Gleichbehandlung. Wenn EPSO zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens feststellt, dass Sie mehr als ein EPSO-Konto angelegt, sich mehrfach für dieses Auswahlverfahren beworben oder falsche Angaben gemacht haben, werden Sie vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Jede Form von Betrug oder versuchtem Betrug kann rechtliche Konsequenzen haben. Die EU-Organe und Einrichtungen stellen nur Mitarbeiter mit hoher Integrität ein.

## **XIII. BESONDERE BESTIMMUNGEN**

### a) Zum Zeitpunkt der Anmeldung bestehende Behinderung

1.	Falls Sie eine Behinderung haben oder sich in einer besonderen Situation befinden, die Ihnen den Prüfungsablauf erschweren könnte, kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen im Online-Bewerbungsbogen an und teilen Sie mit, welche Vorkehrungen Ihrer Ansicht nach zu treffen sind, um Ihnen die Teilnahme am Test zu erleichtern (Bitte geben Sie unbedingt die Nummer des Auswahlverfahrens sowie Ihre Bewerbernummer an).
2.	Bitte reichen Sie möglichst rasch nach Validierung Ihrer Online-Bewerbung ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung der Stelle ein, die Ihre Behinderung bestätigt. Nach Prüfung der Nachweise können angemessene, auf den jeweiligen Fall abgestimmte Vorkehrungen getroffen werden, um den Anträgen in berechtigten Fällen soweit möglich Rechnung zu tragen. Anfragen und einschlägige Unterlagen sind wie folgt zu übermitteln: entweder per E-Mail an folgende Adresse: EPSO-accessibility@ec.europa.eu oder per Fax an +32 229-98081 mit Betreff „EPSO accessibility“ oder per Post an: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO) „EPSO accessibility“ (C-25) 1049 Brüssel BELGIEN

### b) Nach der Anmeldung aufgetretene Behinderung

1.	Treten die oben genannten Umstände nach Ablauf der Frist für die Online-Bewerbung ein, ist EPSO unverzüglich darüber zu unterrichten. Bitte teilen Sie schriftlich mit, welche Vorkehrungen Ihrer Ansicht nach zu treffen sind und reichen Sie die entsprechenden Atteste ein.
2.	Der Schriftwechsel ist wie folgt abzuwickeln: entweder per E-Mail an EPSO-accessibility@ec.europa.eu oder per Fax an +32 229-98081 mit Betreff „EPSO accessibility“ oder per Post an: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO) „EPSO accessibility“ (C-25) 1049 Brüssel BELGIEN