

## AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG - EPSO/CAST/01/2010

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) schreibt diese Aufforderung zur Interessenbekundung aus, um eine Datenbank mit Bewerbern/Bewerberinnen zu errichten, die als Vertragsbedienstete in der Funktion als Kinderpfleger/Kinderpflegerinnen (Kinderkrippe) und Erzieher/Erzieherinnen (Kinderhort) bei der Europäischen Kommission eingestellt werden können.

---


### A. VORAUSSETZUNGEN UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

#### 1. Allgemeine Bedingungen

Die **Europäische Kommission** möchte eine Datenbank mit geeigneten Bewerbern/Bewerberinnen errichten, die ab September 2010 als Vertragsbedienstete auf etwaige freie Stellen berufen werden können. Die meisten Beschäftigungsmöglichkeiten bieten sich an den Kommissionsstandorten Brüssel, Luxemburg und Ispra.

WICHTIGER HINWEIS: Die vorliegende Aufforderung zur Interessenbekundung für die Stellen als Kinderpfleger/Kinderpflegerinnen in der Kinderkrippe und Erzieher/Erzieherinnen im Kinderhort wird gleichzeitig mit der Aufforderung zur Interessenbekundung für Sekretäre/Sekretärinnen, Sachbearbeiter/Sachbearbeiterinnen im Bereich Finanzverwaltung und Assistenten/Assistentinnen im Bereich Finanzverwaltung (EPSO/CAST/02/2010) veröffentlicht. Die Prüfungen hierfür können unter Umständen gleichzeitig stattfinden. Sie können sich daher nur für eines der beiden Verfahren und für nur eine Funktionsgruppe und innerhalb dieser Funktionsgruppe für nur eines der nachstehend aufgeführten Profile bewerben. Ihre Bewerbung darf daher nur eines der fünf in diesen beiden Aufforderungen zur Interessenbekundung beschriebenen Profile betreffen. Mehrfachbewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Werden die in dieser Aufforderung zur Interessenbekundung beschriebenen Verfahrensabschnitte erfolgreich durchlaufen, kann Ihnen eine Stelle als Vertragsbedienstete/r angeboten werden. Für das Arbeitsverhältnis zwischen den Vertragsbediensteten und den europäischen Institutionen gelten die [Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften \(BBB\)](#). Um die Gehaltsliste einzusehen, klicken Sie bitte [http://europa.eu/epso/apply/today/pdf\\_cast/salary\\_grid.pdf](http://europa.eu/epso/apply/today/pdf_cast/salary_grid.pdf)

Vertragsbedienstete werden nach Aufgaben- und Verantwortungsbereich, Ausbildung und Berufserfahrung in vier Funktionsgruppen eingeteilt (Funktionsgruppe I, II, III und IV). Jede Funktionsgruppe ist gemäß den BSB in Besoldungsgruppen und Dienstaltersstufen unterteilt (siehe Art. 80 sowie Art. 93 der [BSB](#) ).

Die Grundtätigkeiten in den entsprechenden Funktionsgruppen beinhalten:

- manuelle Tätigkeiten und unterstützende verwaltungstechnische Tätigkeiten in der Funktionsgruppe I,
- technische Aufgaben, Büro- und Sekretariatstätigkeiten sowie sonstige gleichwertige fachliche Aufgaben in der Funktionsgruppe II,
- ausführende Tätigkeiten, Abfassung von Texten, Buchhaltung und sonstige gleichwertige fachliche Aufgaben in der Funktionsgruppe III,

- Verwaltungstätigkeiten, Tätigkeiten im sprachlichen Bereich, Beratungstätigkeiten und gleichwertige fachliche Aufgaben in der Funktionsgruppe IV.

Vertragsbedienstete führen ihre Tätigkeiten unter Aufsicht von Beamten oder Bediensteten auf Zeit aus.

## **2. Bewerberprofil/Art der Tätigkeit**

Die vorliegende Aufforderung zur Interessenbekundung dient der Einstellung von Bediensteten mit vorliegenden Berufsprofilen:

### **Kinderpfleger/Kinderpflegerin in der Kinderkrippe (Funktionsgruppe II)**

#### **Erzieher/Erzieherin im Kinderhort (Funktionsgruppe II)**

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Tätigkeit als Erzieher/Erzieherin an den Standorten Brüssel und Luxemburg um Teilzeitbeschäftigungen zwischen 60 % und 80 % der Regelarbeitszeit handelt.

Die der vorliegenden Aufforderung zur Interessenbekundung beigefügten Profile sind vereinfachte Versionen der in den Arbeitsverträgen verwendeten Profile. Sie dienen ausschließlich der Information und sind in keiner Weise rechtsverbindlich.

## **3. Zulassungskriterien und allgemeine Bedingungen**

Um sich auf eine Stelle als Vertragsbedienstete/r bewerben zu können, müssen bei Anmeldeschluss (14.06.2010) die nachfolgenden funktionsgruppenspezifischen Zulassungskriterien sowie die allgemeinen Bedingungen erfüllt sein.

### a) Erforderliche Qualifikation

#### Profil „Kinderpfleger/Kinderpflegerin“

- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung in Kinderpflege sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung oder
- Abschluss einer berufsbildenden Sekundarschule mit Fachrichtung Kinderpflege sowie eine mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon mindestens ein Jahr auf dem Gebiet der Kinderpflege oder auf vergleichbarem Gebiet oder
- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung auf einem anderen Gebiet als der Kinderpflege sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Kinderpflege oder auf vergleichbarem Gebiet oder
- Abschluss einer berufsbildenden Sekundarschule auf einem anderen Gebiet als der Kinderpflege sowie eine mindestens dreijährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Kinderpflege oder auf vergleichbarem Gebiet.

#### Profil „Erzieher/Erzieherin“

- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung als Erzieher/in sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung oder
- Abschluss einer berufsbildenden Sekundarschule auf dem Gebiet der Kindererziehung sowie eine mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon mindestens ein Jahr auf dem Gebiet der Kindererziehung oder auf vergleichbarem Gebiet oder

- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung im Bereich Erziehung (aber nicht als Erzieher/in) sowie eine mindestens einjährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Kindererziehung oder auf vergleichbarem Gebiet oder
- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung auf einem anderen Gebiet als der Kindererziehung sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Kindererziehung oder auf vergleichbarem Gebiet oder
- Abschluss einer berufsbildenden Sekundarschule auf einem anderen Gebiet als der Kindererziehung sowie eine mindestens dreijährige Berufserfahrung auf dem Gebiet der Kindererziehung oder auf vergleichbarem Gebiet.

## b) Allgemeine Bedingungen

Die europäischen Institutionen verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen der Rasse, der ethnischen Zugehörigkeit und der politischen, philosophischen oder religiösen Anschauungen sowie ungeachtet des Alters, einer bestehenden Behinderung oder der sexuellen Veranlagung des Bewerbers und ohne Rücksicht auf dessen Personenstand oder familiäre Verhältnisse entgegen.

Damit Sie als Vertragsbedienstete eingestellt werden können, müssen Sie

- die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen,
- im Vollbesitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein,
- Außerdem müssen Sie über
  - 1) gründliche Kenntnisse in Ihrer Hauptsprache verfügen. Es kann sich dabei um Ihre Muttersprache oder um eine andere Sprache handeln, in der Sie über mindestens gründliche Kenntnisse verfügen. Diese Sprache muss eine Amtssprache der Europäischen Union sein (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch),
  - und
  - 2) ausreichende Kenntnisse einer zweiten Sprache verfügen, in der Sie die Tests ablegen (wahlweise Deutsch, Englisch oder Französisch, wobei diese Sprache nicht identisch mit der Hauptsprache sein darf);
- Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein,
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen,
- die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche physische Eignung besitzen.

## **B. BEWERBUNG**

Bevor Sie mit der elektronischen Anmeldung beginnen, ist es wichtig, dass Sie die Aufforderung zur Interessenbekundung und die "Anleitung zur Online-Bewerbung" aufmerksam lesen, die die notwendigen Anweisungen für eine ordnungsgemäße Bewerbung enthält.

Es liegt in Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass das elektronische Anmeldeformular fristgerecht (spätestens bis zum 14.06.2010 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Zeit) übermittelt wird. 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. Nachdem Sie Ihre Anmeldung validiert haben, können Sie die eingegebenen Angaben nicht mehr ändern, denn sie werden von EPSO zur Weiterbearbeitung übertragen.

Beim ersten Speichern Ihrer Anmeldung wird Ihnen eine vorläufige Referenznummer zugewiesen (T-xxxxx). Bei Validierung Ihrer Bewerbung wird aus dieser Nummer Ihre endgültige Bewerbernummer (das T verschwindet). Die Bewerbernummer ist bei jedem Schriftwechsel mit EPSO anzugeben.

### **Ausschluss aufgrund nicht ordnungsgemäßer Anmeldung**

EPSO wacht über die Einhaltung des Grundsatzes der Gleichbehandlung. Stellt EPSO zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens fest, dass Sie

- mehr als ein EPSO-Konto erstellt haben<sup>1</sup>,
- sich für mehr als ein Profil angemeldet haben,
- falsche Angaben gemacht haben,

führt dies zum Ausschluss von den betreffenden Verfahren.

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

### **Spezielle Vorkehrungen**

#### **a) Bei der Anmeldung**

Falls Sie eine Behinderung haben oder sich in einer besonderen Situation befinden, die möglicherweise zu Schwierigkeiten beim Ablauf der Tests führt, so klicken Sie bitte im elektronischen Bewerbungsbogen auf das entsprechende Kästchen und teilen Sie mit, welche Vorkehrungen Ihrer Ansicht nach zu treffen sind, um Ihnen die Teilnahme an den einzelnen Tests zu erleichtern.

Bitte reichen Sie möglichst rasch nach Ihrer elektronischen Anmeldung ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung der Stelle, die Ihre Behinderung bestätigt, auf einem der folgenden Wege nach:

- per E-Mail an : [EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- per Fax an **+32-2-299 80 81** mit Betreff „EPSO accessibility“
- auf dem Postweg an:

*Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
„EPSO accessibility“  
C-25*

---

<sup>1</sup> Wenn Sie annehmen, dass Sie mehrere Konten haben, setzen Sie sich über folgenden Link mit dem EPSO in Verbindung: <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=1&lang=de&langsub=ok>

1049 Brüssel  
Belgien

**Bitte vergessen Sie nicht, die Referenznummer der Aufforderung zur Interessenbekundung sowie Ihre Bewerbernummer anzugeben.**

Nach Prüfung der Bescheinigungen können auf den Einzelfall abgestimmte spezielle Vorkehrungen getroffen werden, um in berechtigten Fällen den Anträgen so weit wie möglich Rechnung zu tragen.

#### **b) Nach der Anmeldung**

Treten die unter Punkt B.a) genannten Umstände nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung ein, ist EPSO unverzüglich zu benachrichtigen. Bitte teilen Sie uns schriftlich mit, welche Vorkehrungen Sie für erforderlich halten, und reichen Sie die entsprechenden Bescheinigungen per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg nach (Adressen siehe Punkt B.a).

**ANMELDESCHLUSS IST DER 14. JUNI 2010 UM 12.00 UHR (mittags) BRÜSSELER ZEIT.**

**SPÄTERE BEWERBUNGEN WERDEN NICHT BERÜCKSICHTIGT.**

#### **C. ABLAUF DES AUSLESEVERFAHRENS**

Das Ausleseverfahren läuft in mehreren Etappen ab:

- Reservierung der computergestützten Tests (sprachlogisches Denken und Zahlenverständnis) durch die Bewerber/Bewerberinnen,
- Durchführung der computergestützten Tests,
- Mitteilung der Testergebnisse,
- Einladung zu den Tests zur Überprüfung des Wissens über die EU und der beruflichen Kompetenzen,
- Durchführung der Tests zur EU und den beruflichen Kompetenzen,
- Mitteilung des Gesamtergebnisses.

EPSO hat in der Phase der computergestützten Tests wichtige Änderungen vorgenommen, um das Verfahren zu beschleunigen. Deshalb ist es wichtig, dass Sie Ihr EPSO-Konto mindestens zwei Mal wöchentlich konsultieren, da EPSO keine E-Mails oder Erinnerungsschreiben verschickt.

#### **a) Reservierung Ihrer computergestützten Tests zum sprachlogischen Denken und zum Zahlenverständnis**

Nachdem Sie Ihre Anmeldung validiert haben, erhalten Sie binnen 48 Stunden über Ihr EPSO-Konto eine Mitteilung über die Tests und die genauen Buchungsmodalitäten. Sie erfahren auf diese Weise, innerhalb welcher Frist Sie den Termin für Ihre Tests in einem der Testzentren der 27 EU-Mitgliedstaaten reservieren müssen (eine Liste der Testzentren wird Ihnen über Ihr Konto mitgeteilt). Wenn Sie es versäumt haben, innerhalb der mitgeteilten Frist einen Termin zu reservieren, gilt Ihre Bewerbung als storniert.

## **b) Einladung zu den computergestützten Tests zum sprachlogischen Denken und zum Zahlenverständnis**

Ab Juni 2010 werden Sie zu den computergestützten Tests (CBT) eingeladen, die der Beurteilung Ihrer allgemeinen Fähigkeiten, insbesondere in den Bereichen sprachlogisches Denken und Zahlenverständnis, dienen. Der Test zum sprachlogischen Denken mit insgesamt 20 Fragen dauert 35 Minuten; der Test zum Zahlenverständnis (10 Fragen) dauert 20 Minuten. Bei beiden Tests zusammen müssen mindestens 50 % der möglichen Punkte erzielt werden.

Diese Tests müssen zum Nachweis Ihrer Sprachkenntnisse in Ihrer zweiten Sprache (wahlweise Deutsch, Englisch oder Französisch) abgelegt werden. Sofern eine dieser drei Sprachen mit Ihrer Hauptsprache identisch ist, müssen Sie für die Tests eine der beiden anderen Sprachen wählen. Ist Ihre Hauptsprache beispielsweise Französisch, können Sie die Tests nur in Deutsch oder Englisch ablegen.

## **c) Ergebnisse der computergestützten Tests (CBT) und Einladung zu den Tests zur Überprüfung des Wissens über die EU und der beruflichen Kompetenzen**

Die Bewerber/innen, die die Tests zum sprachlogischen Denken und zum Zahlenverständnis bestanden haben, werden zu einem Test zur Überprüfung des Wissens über die Europäische Union und der beruflichen Kompetenzen eingeladen. **Diese Tests**, die schriftlich in der zweiten Sprache (also wahlweise in Englisch, Französisch oder Deutsch) erfolgen, **finden im September 2010 in Brüssel statt.**

Bei der Prüfung der beruflichen Kompetenzen müssen mindestens 50 % der möglichen Punkte erreicht werden. Bei Überprüfung des Wissens über die EU gibt es keine Mindestpunktzahl, die erreicht werden muss; die Punkte fließen in die Berechnung des Gesamtergebnisses ein.

## **d) Gesamtergebnis der Tests**

Um das Ausleseverfahren zu bestehen, müssen die Bewerber/innen mindestens 50 % aller möglichen Punkte beim Test zum sprachlogischen Denken und zum Zahlenverständnis sowie 50 % aller möglichen Punkte bei der Prüfung der beruflichen Kompetenzen erreichen. Außerdem müssen sie nach Zusammenrechnung aller Tests mindestens 50 % des maximal möglichen Ergebnisses erzielt haben.

Die einzelnen Tests tragen mit folgendem Anteil zum Gesamtergebnis bei:

- Sprachlogisches Denken und Zahlenverständnis: 35%
- Wissen über die EU: 15%
- Berufliche Kompetenzen: 50%

Ihr Gesamtergebnis wird Ihnen im Oktober über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt. Drei Wochen nach Mitteilung der Ergebnisse können die von den erfolgreichen Bewerbern/Bewerberinnen in ihrer Bewerbung mitgeteilten Angaben von den einstellenden Dienststellen in der Datenbank eingesehen werden.

Die Datenbank hat eine Gültigkeitsdauer von zwei Jahren ab dem Zeitpunkt der Mitteilung der Ergebnisse.

## **D. AUSWAHL IM HINBLICK AUF EINE MÖGLICHE EINSTELLUNG**

Die Namen der erfolgreichen Bewerber/innen werden in eine Datenbank aufgenommen. Die Europäische Kommission erhält Zugang zu dieser Datenbank und lädt unter den erfolgreichen Bewerbern/Bewerberinnen diejenigen zu einem Gespräch ein, die ihren Anforderungen am besten entsprechen.

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

**Wird im Verlauf des Verfahrens festgestellt, dass bei der Bewerbung falsche Angaben gemacht wurden oder nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllt werden, führt dies zum Ausschluss des Bewerbers/der Bewerberin.**

## **E. ALLGEMEINE HINWEISE**

Diese Aufforderung zur Interessenbekundung wird nur auf Deutsch, Englisch und Französisch veröffentlicht, um die Kommunikation zwischen EPSO und den Bewerbern/Bewerberinnen zu erleichtern. Das Anmeldeformular ist ebenfalls in einer dieser drei Sprachen auszufüllen. In dieser von Ihnen gewählten Sprache wird auch der weitere Schriftverkehr abgewickelt.

Die Aufforderung zur Interessenbekundung enthält alle notwendigen Informationen. Sollten Sie dennoch weitere Fragen haben, konsultieren Sie bitte unsere Rubrik "Häufig gestellte Fragen" (FAQ) [http://europa.eu/epso/apply/faq/index\\_de.htm](http://europa.eu/epso/apply/faq/index_de.htm)

Falls Sie dort keine Antwort auf Ihre Frage gefunden haben, können Sie sich an den Bewerberservice des Europäischen Amtes für Personalauswahl wenden: [http://europa.eu/epso/apply/contact/details/ist\\_rub\\_de.htm](http://europa.eu/epso/apply/contact/details/ist_rub_de.htm)

## **F. ELEKTRONISCHE ANMELDUNG**

**Kinderpfleger/Kinderpflegerin in der Kinderkrippe (Funktionsgruppe II) =**

**Erzieher/Erzieherin im Kinderhort (Funktionsgruppe II) =**

## **KINDERPFLEGER/IN**

**1. Bezeichnung des Dienstpostens:** Vertragsbedienstete(r) –  
Kinderpfleger/Kinderpflegerin in der Kinderkrippe

**2. Einstellungsstufe:** Funktionsgruppe II

### **3. Art der Tätigkeit**

- Betreuung gemäß dem für die Kinderkrippe festgelegten pädagogischen Konzept mit dem Ziel, die motorische, soziale, geistige und sprachliche Entwicklung der Kinder zu fördern,
- Gewährleistung eines von Ruhe und Geborgenheit geprägten Umfelds, das dem Wohlergehen und der weiteren Entwicklung der Kinder förderlich ist,
- Aufbau und Pflege guter und partnerschaftlicher Kontakte zu den Eltern in dem Bestreben, die Integration und die Entwicklung der Kinder zu unterstützen,
- Teilnahme an verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel, die fachlichen Kompetenzen zu erweitern und die kohärente Umsetzung des pädagogischen Konzepts sicherzustellen,
- Arbeit in einem flexiblen Einsatzteam, die die Kontinuität der Kinderbetreuung gewährleistet,
- Nahrungszubereitung in der Säuglingsküche unter Berücksichtigung der spezifischen Ernährungsbedürfnisse der Kinder.

### **4. Dienstort**

Europäische Kommission – Standorte Brüssel (B) und Ispra (I)

### **5. Voraussichtliche Anzahl der verfügbaren Stellen**

75 Stellen



## **ERZIEHER/IN IM KINDERHORT**

**1. Bezeichnung des Dienstpostens:** Vertragsbedienstete/r - Erzieher/Erzieherin im Kinderhort

**2. Einstellungsstufe:** Funktionsgruppe II

**3. Art der Tätigkeit**

Wichtiger Hinweis: Verträge überwiegend auf Teilzeitbasis (60 % bis 80 %)

- Betreuung der Kinder gemäß dem vorgegebenen pädagogischen Konzept
- Gewährleistung eines von Ruhe und Geborgenheit geprägten Umfelds, das dem Wohlergehen und der weiteren Entwicklung der Kinder förderlich ist
- Pädagogisch fundierte Hausaufgabenbetreuung und Unterstützung der Kinder bei der Lösungsfindung
- Gewährleistung von Lernbedingungen, die der Konzentration und den schulischen Leistungen förderlich sind
- Aufbau und Pflege guter und partnerschaftlicher Kontakte zu den Eltern in dem Bestreben, die Integration und die Entwicklung der Kinder zu unterstützen
- Aktive Teilnahme an den Sitzungen, die das für den Kinderhort und den Ferienhort festgelegte pädagogische Konzept und dessen Weiterentwicklung zum Gegenstand haben, mit dem Ziel, die Bedingungen für die Betreuung der Kinder weiter zu verbessern
- Arbeit in einem flexiblen Einsatzteam, die die Kontinuität der Kinderbetreuung gewährleistet
- Teilnahme an verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel, die fachlichen Kompetenzen zu erweitern und die Nachhaltigkeit des pädagogischen Konzepts sicherzustellen
- Gegebenenfalls Anleitung externer Betreuer(innen) (Studenten und Praktikanten in variabler Anzahl) mit dem Ziel, den reibungslosen Ablauf der Betreuungsmaßnahmen im Ferienhort sicherzustellen.

**4. Dienstort**

Europäische Kommission – Standorte Brüssel (B), Ispra (I) und Luxemburg (L)

**5. Voraussichtliche Anzahl der verfügbaren Stellen**

65 Stellen