

AUFRUF ZUR INTERESSENBEKUNDUNG FÜR VERTRAGSBEDIENSTETE

KINDERBETREUUNGSPERSONAL (m/w)

- A. KINDERPFLEGER/IN
- B. ERZIEHER/IN
- C. HORTERZIEHER/IN/-BETREUER/IN im Anschluss an den Schulunterricht

Funktionsgruppe II

EPSO/CAST/S/2/2012

I. EINLEITUNG

Auf Wunsch der EU-Organe führt das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) ein Ausleseverfahren zur Erstellung einer Datenbank erfolgreicher Bewerber durch, die im Vertragsbedienstetenverhältnis als Kinderpfleger/in, Erzieher/in und Horterzieher/in/-betreuer/in im Anschluss an den Schulunterricht eingestellt werden können.

Die Einstellung von Vertragsbediensteten ermöglicht es den EU-Organen, in bestimmten Fachbereichen zusätzliche Kapazitäten bereitzustellen. Die Einstellung von Vertragsbediensteten erfolgt gemäß Titel IX des vorliegenden Aufrufs zur Interessenbekundung.

Für die Beschäftigung bei den EU-Organen gelten die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union¹. Einzelheiten über die Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte diesem Link: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20100101:DE:PDF>. (Titel IV, Seite 176).

Die Datenbank mit den erfolgreichen Bewerbern wird vorwiegend von der Europäischen Kommission und dem Europäischen Parlament genutzt werden. **Die meisten Stellen werden in Brüssel, Ispra und Luxemburg zu besetzen sein.** Für den Hortbereich an den Standorten Brüssel, Luxemburg und Ispra sind Teilzeitverträge (in der Regel 60 % bis 80 %) vorgesehen.

In Anbetracht der zeitlichen Befristung der Verträge und der Personalfuktuation wird davon ausgegangen, dass zur Deckung des Bedarfs im Dreijahreszeitraum 2012-2014 ein Pool von 75 Kinderpflegern/innen, 95 Erziehern/innen und 140 Horterziehern/innen/-betreuern/innen im Anschluss an den Schulunterricht benötigt wird.

Sie dürfen sich nur für eines der in diesem Aufruf veröffentlichten Profile bewerben.

Personen, die sich für mehr als ein Profil bewerben, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

¹ Die besonderen Vorschriften für die Europäische Kommission und das Europäische Parlament finden Sie auf der EPSO-Website.

II. STELLENBESCHREIBUNG²

A) KINDERPFLEGER/IN (Kinder von 0-3 oder 0-6 Jahren³)

- Kleinkinderbetreuung und -erziehung 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
- Aufbau und Pflege guter und partnerschaftlicher Kontakte zu den Eltern, um 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, um die Kontinuität der Kinderbetreuung zu gewährleisten
- Nahrungszubereitung in der Säuglingsküche unter Berücksichtigung der spezifischen Ernährungsbedürfnisse, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften
- Sicherstellen, dass jedem Kind die Aufmerksamkeit zuteil wird, die es insbesondere in Momenten besonderer Nähe (Mahlzeiten und Körperpflege) benötigt

B) ERZIEHER/IN (Kinder von 3-6 oder 4-5 Jahren³)

- Betreuung und Erziehung von Kindergartenkindern gemäß dem einschlägigen 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, um die Integration und die Entwicklung der Kinder zu unterstützen
- Arbeit in einem flexiblen Einsatzteam, um die Kontinuität der Kinderbetreuung zu gewährleisten
- Gestaltung und Durchführung verschiedener Maßnahmen, um die motorischen Fähigkeiten und die geistige Entwicklung der Kinder zu fördern und das pädagogische Konzept der Einrichtung im Kindergartenalltag umzusetzen
- Begleitung und Beaufsichtigung der Kinder bei Ausflügen (kurze und längere Ausflüge, Schwimmbadbesuche etc.)
- Teilnahme an verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel, Ihre fachlichen Kompetenzen zu erweitern und die kohärente Umsetzung des pädagogischen Konzepts sicherzustellen
- Sicherstellen, dass jedem Kind die Aufmerksamkeit zuteil wird, die es insbesondere in Momenten besonderer Nähe (Mahlzeiten und Körperpflege) benötigt

² Die der vorliegenden Aufforderung zur Interessenbekundung beigefügten Profile sind vereinfachte Versionen der in den Arbeitsverträgen genannten Profile. Sie dienen ausschließlich der Information und sind in keiner Weise rechtsverbindlich.

³ Die Altersgruppe hängt von der jeweiligen Einrichtung ab.

**C) HORTERZIEHER/IN/-BETREUER/IN im Anschluss an den Schulunterricht
(Kinder von 4-12 oder 6-14 Jahren⁴)**

- Betreuung der Kinder gemäß dem einschlägigen pädagogischen Konzept
- Gewährleistung eines von Ruhe und Geborgenheit geprägten Umfelds, das dem Wohlergehen und der weiteren Entwicklung der Kinder förderlich ist
- Gewährleistung von Lernbedingungen, die der Konzentration förderlich sind
- Beaufsichtigung und Unterstützung der Kinder bei der Erledigung (jedoch nicht der Korrektur) ihrer Hausaufgaben
- Aufbau und Pflege guter und partnerschaftlicher Kontakte zu den Eltern, um 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, um die Betreuungsbedingungen weiter zu verbessern
- Arbeit in einem flexiblen Einsatzteam, um die Kontinuität der Kinderbetreuung zu gewährleisten
- Teilnahme an verschiedenen Fortbildungsmaßnahmen mit dem Ziel, Ihre fachlichen Kompetenzen zu erweitern und die kohärente Umsetzung des pädagogischen Konzepts sicherzustellen
- Gegebenenfalls Anleitung externer Betreuer (Studenten und Praktikanten in variabler Anzahl), um den reibungslosen Ablauf der Betreuungsmaßnahmen im Ferienhort sicherzustellen

III. VORLÄUFIGER ZEITPLAN DES AUSLESEVERFAHRENS

Der **vorläufige** Zeitplan des Ausleseverfahrens ist folgender Tabelle zu entnehmen:

Phase	Zeitraum
Sichtung der Lebensläufe	April 2012
Kompetenzbasierte Tests	Mai 2012
Information der Teilnehmer über die Ergebnisse der kompetenzbasierten Tests	Juni 2012

⁴ Die Altersgruppe hängt von der jeweiligen Einrichtung ab.

IV. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Bei Annahmeschluss für die elektronische Anmeldung müssen Sie folgende Zulassungsbedingungen erfüllen:

A. Allgemeine Bedingungen

Sie müssen

- (a) die Staatsbürgerschaft eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union besitzen;
- (b) im Besitz Ihrer staatsbürgerlichen Rechte sein;
- (c) Ihren Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- (d) den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

B. Spezifische Mindestbedingungen – Ausbildung/Erfahrung

Kinderpfleger/in

- postsekundärer Bildungsabschluss im Bereich der Kinderpflege oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, im Bereich der Kinderpflege oder einer vergleichbaren Fachrichtung, sowie daran anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon ein Jahr Berufserfahrung in einem mit den Aufgaben in Zusammenhang stehenden Bereich oder
- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung auf einem anderen Gebiet als der Kinderpflege sowie mindestens zweijährige, in Zusammenhang mit den Aufgaben stehende Berufserfahrung oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, auf einem anderen Gebiet als der Kinderpflege sowie daran anschließende mindestens dreijährige in Zusammenhang mit den Aufgaben stehende Berufserfahrung oder
- erfolgreicher Abschluss der Pflichtschule und
 - einer einschlägigen Berufsausbildung in der Kinderpflege⁵ und/oder
 - eine Berufserfahrung als Kinderpfleger/invon insgesamt acht Jahren.

⁵ 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.

Erzieher/in

- postsekundärer Bildungsabschluss als Erzieher/in in der Vorschule/im Kindergarten, als Grundschullehrer/in oder in einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, im Bereich der Kindergarten oder Vorschulerziehung oder einer vergleichbaren Fachrichtung, sowie daran anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon ein Jahr Berufserfahrung in einem mit den Aufgaben in Zusammenhang stehenden Bereich oder
- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung in einem anderen als den oben genannten Fachbereichen sowie eine mindestens zweijährige Berufserfahrung als Erzieher/in in der Vorschule/im Kindergarten oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, auf einem anderen Gebiet als der Kindergartenerziehung sowie eine daran anschließende, in Zusammenhang mit den Aufgaben stehende mindestens dreijährige Berufserfahrung oder
- erfolgreicher Abschluss der Pflichtschule und
 - einer einschlägigen Berufsausbildung als Erzieher/in⁶ und/oder
 - eine Berufserfahrung als Erzieher/invon insgesamt acht Jahren.

Hortlerzieher/in/-betreuer/in im Anschluss an den Schulunterricht

- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung als Erziehungsassistent/in oder in einer vergleichbaren Fachrichtung oder
- Abschluss an einer berufsbildenden Sekundarschule im Fachbereich Erziehungsassistenz oder einer vergleichbaren Fachrichtung, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, sowie daran anschließende mindestens dreijährige Berufserfahrung, davon mindestens ein Jahr im Erziehungsbereich oder
- andere abgeschlossene postsekundäre Ausbildung im Erziehungsbereich sowie mindestens einjährige Berufserfahrung im Erziehungsbereich oder
- abgeschlossene postsekundäre Ausbildung auf einem anderen Gebiet als dem Erziehungsbereich sowie mindestens zweijährige Berufserfahrung im Erziehungsbereich oder auf vergleichbarem Gebiet oder
- sekundärer Bildungsabschluss, der Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, auf einem anderen Gebiet als dem Erziehungsbereich sowie mindestens dreijährige Berufserfahrung im Erziehungsbereich
- erfolgreicher Abschluss der Pflichtschule und
 - einer einschlägigen Berufsausbildung als Hortlerzieher/in/-betreuer/in⁵ und/oder
 - eine Berufserfahrung als Hortlerzieher/in/-betreuer/invon insgesamt acht Jahren.

C. Sprachkenntnisse

- (a) **Sprache 1** und **Hauptsprache:** gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union⁷
- (b) **Sprache 2** Ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein).

⁶ 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.

Sobald Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie Ihre Sprachwahl nicht mehr ändern.

Sollten Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen Sie die in Ihrem Anmeldeformular gemachten Angaben durch die entsprechenden Nachweise belegen. Sollte sich herausstellen, dass die von Ihnen gemachten Angaben falsch sind, werden Sie vom Verfahren ausgeschlossen und Ihr Name aus der Datenbank gelöscht.

V. ANMELDEVERFAHREN UND -FRIST

Sie müssen sich online über den Link auf der EPSO-Website bewerben (http://europa.eu/epso/apply/today/contract_de.htm). Bitte folgen Sie dazu den Anweisungen auf der Website und insbesondere im Handbuch.

Es liegt in Ihrer Verantwortung Ihren Online-Bewerbungsbogen rechtzeitig auszufüllen. Der Antrag muss in Deutsch, English oder Französisch ausgefüllt werden. Sobald Sie Ihren Online-Bewerbungsbogen validiert haben, können Sie keine Änderungen mehr vornehmen.

FRIST (einschließlich Validierung):

21.3.2012, 12:00 Uhr mittags (Brüsseler Zeit)

VI. AUSWAHLPHASEN

Das Ausleseverfahren umfasst folgende zwei Phasen:

Phase A	Auswahl der Bewerber anhand von Befähigungsnachweisen (Sichtung der Lebensläufe) für die Zulassung zum kompetenzbasierten Test
Phase B	Kompetenzbasierter Test

AUSWAHL ANHAND VON BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN (SICHTUNG DER LEBENSLÄUFE)

In dieser Phase werden die Qualifikationen der Bewerber, insbesondere ihre Abschlüsse und ihre Berufserfahrung, anhand bestimmter Kriterien geprüft (siehe Tabelle unten). Die Bewerber, die aufgrund ihrer Ausbildung und Berufserfahrung am besten für die jeweilige Stelle geeignet sind, werden zu den kompetenzbasierten Tests eingeladen (in etwa zweimal so viele Bewerber wie in die Reserveliste aufgenommen werden). Die Kriterien, anhand derer die Lebensläufe gesichtet werden, stellen keine verbindlichen Anforderungen dar.

Es wird ein Panel aus Vertretern der Europäischen Kommission und des Europäischen Parlaments ernannt, der das EPSO in dieser Phase des Ausleseverfahrens unterstützt. Er prüft insbesondere, ob die Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und nimmt anhand der Befähigungsnachweise eine Auswahl vor (Sichtung der Lebensläufe).

⁷ 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), HU (Ungarisch), IT (Italienisch), LT (Litauisch), LV (Lettisch), MT (Maltesisch), NL (Niederländisch), PL (Polnisch), PT (Portugiesisch), RO (Rumänisch), SK (Slowakisch), SL (Slowenisch), SV (Schwedisch),

Kriterien für die Sichtung der Lebensläufe:

A) Kinderpfleger/in

1.	Mindestens einjährige Berufserfahrung als Kinderpfleger/in
2.	Mindestens einjährige Berufserfahrung auf einem anderen Gebiet als der Kinderpflege, die jedoch mit der Betreuung von Kleinkindern in Zusammenhang steht
3.	Zusätzlicher (postsekundärer) Abschluss oder Fortbildungen im Bereich der Kinderbetreuung
4.	Ausreichende Kenntnis (Niveau B2 ⁸) einer oder mehrerer Amtssprachen der Europäischen Union (neben den Sprachen 1 und 2 dieses Ausleseverfahrens)
5.	Berufserfahrung im Ausland (nicht dem Herkunftsland), die mindestens sechs aufeinander folgende Monate umfasst
6.	Berufserfahrung oder Fortbildung im Bereich der Konfliktbewältigung
7.	Berufserfahrung/Fortbildung im Bereich der Ersten Hilfe/Wiederbelebung
8.	Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen
9.	Berufserfahrung/Fortbildung in der Evakuierung von Personengruppen
10.	Berufserfahrung/Fortbildung in der Durchführung von Maßnahmen/Veranstaltungen in den Bereichen Motorik, Erzählungen, Musik, Kreativität etc.
11.	Berufserfahrung in der Zubereitung von Säuglingsnahrung für eine Gruppe von Kindern

B) Erzieher/in

1.	Mindestens einjährige Berufserfahrung als Erzieher/in in der Vorschule oder im Kindergarten
2.	Mindestens einjährige Berufserfahrung in einem anderen Bereich als der Vorschul- oder Kindergartenerziehung, die mit der Betreuung von Kleinkindern in Zusammenhang steht
3.	Zusätzlicher (postsekundärer) Abschluss oder Fortbildungen im Bereich der Kinderbetreuung
4.	Ausreichende Kenntnis (Niveau B2 ⁸) einer oder mehrerer Amtssprachen der Europäischen Union (neben den Sprachen 1 und 2 des Ausleseverfahrens)
5.	Berufserfahrung im Ausland (nicht dem Herkunftsland), die mindestens sechs aufeinander folgende Monate umfasst
6.	Berufserfahrung oder Fortbildung im Bereich der Konfliktbewältigung
7.	Berufserfahrung/Fortbildung im Bereich der Ersten Hilfe/Wiederbelebung
8.	Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen
9.	Berufserfahrung/Fortbildung in der Evakuierung von Personengruppen
10.	Berufserfahrung/Fortbildung in der Durchführung von Maßnahmen/Veranstaltungen in den Bereichen Motorik, Erzählungen, Musik, Kreativität etc.

⁸ Wie in der Referenztafel des GERF auf der EUROPASS Website unter folgendem Link definiert:
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

C) Horterzieher/in/-betreuer/in im Anschluss an den Schulunterricht

1.	Mindestens einjährige Berufserfahrung in der Betreuung von Kindern der Altersgruppe 6 bis 14 Jahre
2.	Mindestens einjährige Berufserfahrung in einem mit der Kinderbetreuung zusammenhängenden Bereich (neben der unter Punkt 1 genannten Erfahrung)
3.	Zusätzlicher (postsekundärer) Abschluss oder Fortbildungen im Bereich der Kinderbetreuung
4.	Ausreichende Kenntnis (Niveau B2 ⁹) einer oder mehrerer Amtssprachen der Europäischen Union (neben den Sprachen 1 und 2 dieses Ausleseverfahrens)
5.	Berufserfahrung im Ausland (nicht dem Herkunftsland), die mindestens sechs aufeinander folgende Monate umfasst
6.	Berufserfahrung oder Fortbildung im Bereich der Konfliktbewältigung
7.	Berufserfahrung/Fortbildung im Bereich der Ersten Hilfe/Wiederbelebung
8.	Berufserfahrung in der Arbeit mit Kindern mit besonderen Bedürfnissen
9.	Berufserfahrung/Schulung in der Gebäudeevakuierung
10.	Berufserfahrung/Fortbildung in der Durchführung von Maßnahmen/Veranstaltungen in den Bereichen Sport, Musik, Kreativität etc.

Sollten Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen Sie die in Ihrem Anmeldeformular gemachten Angaben durch die entsprechenden Nachweise belegen. Sollte sich herausstellen, dass die von Ihnen gemachten Angaben falsch sind, werden Sie vom Verfahren ausgeschlossen und Ihr Name aus der Datenbank gelöscht.

Diese Auswahl erfolgt **ausschließlich** aufgrund der in der Rubrik „Talentfilter“ von Ihnen gemachten Angaben in zwei Phasen:

- Erste Phase: Zunächst wird eine Auswahl aufgrund der Befähigungsnachweise durchgeführt. Dabei wird jede Frage anhand der von den Bewerbern (mit JA/NEIN) angekreuzten Antworten und je nach Bedeutung des jeweiligen Kriteriums auf einer Skala von 1 bis 3 gewichtet. Die Bewerber mit den meisten Punkten werden zur zweiten Auswahlphase zugelassen (in etwa sechsmal so viele Bewerber wie für jedes Profil in die Reserveliste aufgenommen werden).
- Zweite Phase: Das Panel 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 kompetenzbasierten Test eingeladen (in etwa zweimal so viele Bewerber wie für jedes Profil in die Reserveliste aufgenommen werden).

In dieser Phase werden die Zulassungsbedingungen (Punkt IV) mit den im Anmeldebogen abgegebenen Erklärungen verglichen. Bewerber, die aufgrund der von ihnen abgegebenen Erklärungen nicht die Zulassungskriterien erfüllen, werden vom Ausleseverfahren ausgeschlossen.

KOMPETENZBASIERTER TEST

Die Bewerber müssen zu Beurteilung ihres Wissens im gewählten Fachbereich an einem kompetenzbasierten Test teilnehmen.

⁹ Wie in der Referenztabelle des GERF auf der EUROPASS Website unter folgendem Link definiert:
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

Art des Tests	Testzeit	Testsprache	Maximale Punktzahl	Erforderliche Mindestpunktzahl
Multiple-Choice-Test in Papierform	50 Minuten	Sprache 2	25	16 Punkte

Der Test findet in Brüssel statt. Das EPSO übernimmt einen Teil der Reisekosten der Bewerber. Die einschlägigen Erstattungsregelungen finden Sie unter:
http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_de.htm

VII. TESTERGEBNISSE

Die Ergebnisse des kompetenzbasierten Tests sowie die Ergebnisse der Sichtung der Lebensläufe werden Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

VIII. AUFNAHME IN DIE DATENBANK

Die Namen der Bewerber, die im kompetenzbasierten Test die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen, werden in eine Datenbank aufgenommen, jedoch sonst in keiner anderen Form veröffentlicht. Zugriff auf die Datenbank erhalten die Europäische Kommission und das Europäische Parlament, sowie bei Bedarf gegebenenfalls ebenso andere EU-Organen/Agenturen. Die Datenbank bleibt ab dem Zeitpunkt, zu dem die Bewerber über ihre Ergebnisse informiert werden, 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 jeweilige Einstellungsabteilung die Datenbank. Die Bewerber, die die jeweiligen Anforderungen am besten erfüllen, werden zu einem Gespräch mit einem Prüfungskomitee eingeladen, bei dem auch die Kenntnisse in der Hauptsprache geprüft werden. Je nach Ergebnis dieses Gesprächs kann den Bewerbern ein Stellenangebot unterbreitet werden. Der letztendlich für die Stelle ausgewählte Bewerber erhält je nach Arbeitgeber, der die Stelle zu besetzen hat, entweder einen CA 3A¹⁰- oder CA 3B¹¹-Vertrag (siehe unten).

Kommission (Ämter für Gebäude, Anlagen und Logistik in Brüssel (OIB), Ispra (OIB) und Luxemburg (OIL))	In der Regel ein CA 3A-Vertrag (kann in einen unbefristeten Vertrag münden)
Europäisches Parlament	In der Regel ein CA 3B-Vertrag (auf höchstens drei Jahre befristet)

X. ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG / RECHTSBEHELFE

Wenn Sie zu irgendeinem Zeitpunkt des Ausleseverfahrens der Meinung sind, dass ein Fehler vorliegt, oder dass das EPSO nicht gerecht gehandelt oder die Bestimmungen des Ausleseverfahrens nicht eingehalten hat und Ihnen daraus ein Nachteil entstanden ist, stehen Ihnen folgende Rechtsbehelfe, in der in der Tabelle genannten Reihenfolge, offen:

¹⁰ 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.

¹¹ Gemäß Artikel 3b 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.

Verfahren	Kontakt	Frist¹²
1. Ersuchen um Überprüfung ¹³	Über das Kontaktformular auf der EPSO-Website	10 Kalendertage
2. Verwaltungsbeschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union ¹⁴	Entweder per Post an: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO) C-25, 1049 Brüssel, Belgien oder über das Kontaktformular auf der EPSO-Website	3 Monate
Nach Abschluss der oben beschriebenen Schritte (Schritt 1 ist fakultativ) haben Sie folgende Möglichkeiten:		
3.a) Rechtsmittel gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Beamtenstatuts (wenn Ihre Verwaltungsbeschwerde ausdrücklich oder stillschweigend abgelehnt wurde) ¹⁵	Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburg	3 Monate
ODER ¹⁶		
3.b) Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten ¹⁷	Europäischer Bürgerbeauftragter 1 avenue du Président Robert Schuman — CS 30403 67001 Straßburg Cedex FRANKREICH	2 Jahre

XI. KORRESPONDENZ

Das EPSO kontaktiert Sie über Ihr EPSO-Konto. Bitte verfolgen Sie die einzelnen Phasen des Ausleseverfahrens und prüfen Sie die betreffenden Informationen über Ihr EPSO-Konto regelmäßig, d. h. mindestens zweimal pro Woche. Ist eine solche Überprüfung aufgrund eines durch das EPSO verursachten technischen Problems nicht möglich, ist dies dem EPSO unverzüglich mitzuteilen.

Der gesamte Schriftverkehr mit dem EPSO ist über das Kontaktformular auf der EPSO-Website abzuwickeln: <https://europa.eu/epso/application/passport/webform.cfm?usertype=1&lang=en>.

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

¹² Ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto.

¹³ Unter Angabe von Gründen.

¹⁴ Bitte geben Sie im Betreff Ihres Schreibens die Nummer des Ausleseverfahrens, Ihre Bewerbernummer und „Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2“ an.

¹⁵ Nähere Angaben zur Einlegung eines Rechtsmittels und zur Berechnung der Fristen entnehmen Sie bitte der Website des Gerichts für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230.

¹⁶ Wichtig: Wenn Sie eine gerichtliche Beschwerde (s.o. Schritt 3.a) einlegen, können Sie keine Beschwerde beim Bürgerbeauftragten (s.o. Schritt 3.b) einreichen.

¹⁷ Die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Beamtenstatuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht für den öffentlichen Dienst gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, wird durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen. Außerdem sei darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Ziffer 4 der allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten jeder bei diesem eingereichten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ vorausgegangen sein müssen. Die genauen Angaben des Verfahrens finden Sie unter folgender Website: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home>.

XII. AUSSCHLUSS AUFGRUND NICHT ORDNUNGSGEMÄSSER ANMELDUNG

Das EPSO achtet strikt auf die Einhaltung des Grundsatzes der Gleichbehandlung. Wenn sich zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens herausstellt, dass Sie mehr als ein EPSO-Konto angelegt oder falsche Angaben gemacht haben, werden Sie vom Ausleseverfahren ausgeschlossen.

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

XIII. BESONDERE VORKEHRUNGEN FÜR BEWERBER MIT BEHINDERUNGEN

a) Zum Zeitpunkt der Anmeldung bestehende Behinderungen

1.	Falls Sie eine Behinderung haben oder sich in einer besonderen Situation befinden, die möglicherweise zu Schwierigkeiten beim Prüfungsablauf führt, kreuzen Sie bitte das entsprechende Kästchen im elektronischen Bewerbungsbogen an und teilen Sie mit, welche Vorkehrungen Ihrer Ansicht nach zu treffen sind, um Ihnen die Teilnahme an den einzelnen Tests und Prüfungen zu erleichtern (Bitte geben Sie unbedingt die Nummer des Ausleseverfahrens sowie Ihre Bewerbernummer an).
2.	Bitte reichen Sie möglichst rasch nach Validierung Ihrer elektronischen Anmeldung ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung der Stelle ein, die Ihre Behinderung bestätigt. Nach Prüfung der Bescheinigungen können auf den Einzelfall abgestimmte Vorkehrungen getroffen werden, um in berechtigten Fällen den Anträgen so weit wie möglich Rechnung zu tragen. — per E-Mail an: EPSO-accessibility@ec.europa.eu — oder per Fax: +32 22998081 mit Betreff „EPSO accessibility“ — oder per Post an: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO) „EPSO accessibility“ C-25 1049 Brüssel BELGIEN

b) Nach der Einreichen der Bewerbung auftretende Behinderungen

1.	Treten die oben genannten Umstände nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung ein, ist das EPSO unverzüglich darüber zu unterrichten. Bitte geben Sie schriftlich an, welche besonderen Vorkehrungen Sie für notwendig erachten.
2.	Bitte reichen Sie die entsprechenden Unterlagen wie folgt ein: — per E-Mail an: EPSO-accessibility@ec.europa.eu — oder per Fax: +32 22998081 mit Betreff „EPSO accessibility“ — oder per Post an: Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO) „EPSO accessibility“ C-25 1049 Brüssel BELGIEN