

# AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENBEKUNDUNG – VERTRAGSBEDIENSTETE

## FUNKTIONSGRUPPE I – FAHRER (M/W)

EPSO/CAST/S/8/2014

### I. EINLEITUNG

Auf Wunsch der EU-Organe führt das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Datenbank erfolgreicher Bewerber durch, die als Vertragsbedienstete für den Einsatz als **Fahrer (m/w)** eingestellt werden können.

Die EU-Organe stellen Vertragsbedienstete ein, um zusätzliche Kapazitäten in verschiedenen Fachbereichen bereitzustellen. 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>.

Auf die Datenbank wird von der Europäischen Kommission, dem Europäischen Parlament, dem Gerichtshof, dem Rechnungshof, dem Generalsekretariat des Rates, dem Europäischen Auswärtigen Dienst und dem Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss zurückgegriffen werden. **Die Stellen werden dem Bedarf entsprechend überwiegend in Brüssel und in Luxemburg besetzt werden. Ferner kann eine begrenzte Zahl von Stellen in Dienststellen in den Hauptstädten der Europäischen Union und in bestimmten EU-Delegationen bei internationalen Organisationen angeboten werden.**

Erfahrungsgemäß ziehen Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete eine große Anzahl hochqualifizierter Bewerber an, die die Prüfungen erfolgreich ablegen. Den teilnehmenden Bewerbern sollte daher bewusst sein, dass die Zahl der erfolgreichen, in der entsprechenden Datenbank gespeicherten Bewerber den Bedarf der Organe überschreiten kann.

Die nachstehende Übersicht zeigt den voraussichtlichen mehrjährigen Bedarf der Organe an Vertragsbediensteten, wobei die Personalrotation berücksichtigt wurde.

Im Dreijahreszeitraum 2015-2017 wird von den Organen voraussichtlich folgender Pool an erfolgreichen Bewerbern benötigt:

Organe	Stellen
Kommission	60
Parlament	8
Rechnungshof	3
Gerichtshof	12
Rat	6
Europäischer Auswärtiger Dienst	2

<sup>1</sup> Die allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur Beschäftigung von Vertragsbediensteten bei der Europäischen Kommission und dem Europäischen Parlament finden Sie auf der EPSO-Website: [http://europa.eu/epso/index\\_de.htm](http://europa.eu/epso/index_de.htm).

Wirtschafts- und Sozialausschuss	2
Insgesamt	93

## II. ART DER TÄTIGKEIT

Die Vertragsbediensteten sollen unter der Aufsicht eines Beamten oder eines Bediensteten auf Zeit die Aufgaben eines Fahrers wahrnehmen. Die Aufgaben lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Beförderung von hochgestellten Persönlichkeiten sowie Beamten oder anderen Bediensteten der EU-Organe, hauptsächlich in Brüssel, Luxemburg und Straßburg sowie in anderen Mitgliedstaaten und Drittländern
- Beförderung von Besuchern des diplomatischen Corps sowie Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens („VIP“)
- Beförderung von Gütern/Dokumenten
- Beförderung von Post
- ordnungsgemäße Verwendung des Fahrzeugs, insbesondere in Bezug auf die Wartung und die technische Ausrüstung
- Gewährleistung der Sicherheit der Personen und Güter während der Beförderung unter Einhaltung der Straßenverkehrsordnung des jeweiligen Landes
- gegebenenfalls Be- und Entladen von Fahrzeugen
- gegebenenfalls Verwaltungstätigkeiten und/oder logistische Unterstützung

## III. VORLÄUFIGER ZEITPLAN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Verfahren wird vom Europäischen Amt für Personalauswahl koordiniert, das durch eine Jury aus Vertretern verschiedener Dienststellen der EU-Organe unterstützt wird. Der **vorläufige** Zeitplan ist folgender Tabelle zu entnehmen:

AUSWAHLPHASEN	Vorläufiger Zeitplan
Anmeldungen	März 2014
Sichtung der Lebensläufe	Mai bis Juni 2014
Kompetenztests	September bis Oktober 2014
Ergebnisse der Kompetenztests	Dezember 2014

## IV. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die EU-Organe praktizieren eine Politik der Chancengleichheit und akzeptieren Bewerbungen ungeachtet der Rasse oder ethnischen Zugehörigkeit, der politischen, weltanschaulichen oder religiösen Überzeugung, des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung der Bewerberin oder des Bewerbers 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 elektronische Anmeldung folgende Bedingungen erfüllen:

<b>A. Allgemeine Anforderungen</b>	
Sie müssen	
a) die Staatsangehörigkeit 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,	
e) die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.	
<b>B. Fachliche Mindestanforderungen – Ausbildung/Erfahrung</b>	
<u>Erforderliche Mindestqualifikation</u>	
Abschluss der Pflichtschule. Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B.	
<u>Berufserfahrung</u>	
Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber zum Zeitpunkt des Annahmeschlusses für die Interessenbekundungen über mindestens 3 Jahre Berufserfahrung als Fahrer oder Auslieferer im Rahmen der Beförderung von Personen und/oder Gütern (einschließlich Pakete, Post usw.) verfügen.	
<b>C. Sprachkenntnisse</b>	
a) Sprache 1 (S1) und b) Sprache 2 (S2)	<p>Hauptsprache: gründliche Kenntnis (mindestens Niveau C1) einer der 24 Amtssprachen der Europäischen Union<sup>2</sup></p> <p>Ausreichende Kenntnis (Niveau B2<sup>3</sup>) der englischen, französischen oder deutschen Sprache (Sprache 2 darf nicht mit Sprache 1 (s.o.) identisch sein).</p> <p>Gemäß 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 Auswahlverfahren die Wahl der zweiten Sprache auf eine begrenzte Zahl von EU-Amtssprachen beschränken.</p> <p>Die Bewerber werden daher darüber informiert, dass die zweite Sprache in diesem Auswahlverfahren im Interesse des Dienstes festgelegt wurde, wonach neue Mitarbeiter unmittelbar nach ihrer Einstellung in der Lage sein müssen, ihre Aufgaben zu erfüllen und bei ihrer täglichen Arbeit effizient zu kommunizieren. Andernfalls wäre das reibungslose Funktionieren der EU-Organe erheblich beeinträchtigt.</p> <p>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</p>

<sup>2</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).

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

	<p>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 das Interesse des Dienstes gegen die Fähigkeiten der Bewerber ab und trägt man gleichzeitig der fachlichen Ausrichtung dieses Auswahlverfahrens Rechnung, so ist es angemessen, die Tests in diesen drei Sprachen abzuhalten. Dadurch soll sichergestellt werden, dass alle Bewerber – unabhängig davon, welche Amtssprache sie als erste Sprache gewählt haben – mindestens in einer dieser drei Amtssprachen 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 <u>zweiten</u> Sprache, die eine dieser drei Sprachen sein muss, ablegen. Durch eine derartige Bewertung der Fachkompetenzen können die EU-Organe prüfen, ob die Bewerber unmittelbar in der Lage sind, in einem Umfeld zu arbeiten, das ihrem Berufsalltag sehr nahe kommt. 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 Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten).</p> <p>Für die Bewerber, die in einer Vertretung der Europäischen Kommission in einem EU-Mitgliedstaat angestellt werden, ist aus dienstlichen Gründen die Kenntnis der Sprache des betreffenden Mitgliedstaats erforderlich, da die Fahrten und die Kontakte mit bestimmten Einrichtungen ausschließlich in diesem Mitgliedstaat stattfinden.</p>
--	--

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.

**Hinweis: Sollten Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen Sie die entsprechenden Nachweise vorlegen. Sollte sich herausstellen, dass die von Ihnen gegebenen Informationen falsch sind, werden Sie vom Auswahlverfahren ausgeschlossen, und Ihr Name wird aus der Datenbank entfernt.**

## V. ANMELDEVERFAHREN UND ANMELDEFRIST

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 den Anleitungen zur Online-Bewerbung. Die Online-Anmeldung ist auf Französisch, Englisch oder Deutsch auszufüllen.

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

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

**ANMELDEFRIST (einschließlich Validierung):**

**25.3.2014, 12.00 Uhr mittags (Brüsseler Zeit)**

## VI. AUSWAHLPHASEN

### AUSWAHL ANHAND VON BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN

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 zu den Kompetenztests eingeladen.

Es wird eine Jury ernannt, die EPSO in dieser Phase des Auswahlverfahrens unterstützt und sich insbesondere um die Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen (Sichtung der Lebensläufe) kümmert.

### **Kriterien für die Auswahl anhand von Befähigungsnachweisen**

•	Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren als Fahrer im Bereich der Personenbeförderung innerhalb der letzten fünf Jahre
•	Berufserfahrung von mindestens einem Jahr als Fahrer im Bereich der Beförderung hochgestellter Persönlichkeiten (zum Beispiel diplomatisches Korps, VIP, Fahren von Limousinen usw.)
•	Berufserfahrung im Führen gepanzerter Fahrzeuge
•	Zusatzausbildung und/oder weitere Berufserfahrung im Bereich Personenschutz (zum Beispiel Personenschutz Ausbildung, Selbstverteidigung usw.)
•	IT-/Bürosoftware-Kenntnisse (MS Word, Excel, Outlook usw.)
•	Besitz einer anderen Art von Führerschein (zum Beispiel Führerschein der Klasse C oder D)
•	zusätzliche Fahrausbildung (defensives Fahren, Konvoi usw.)
•	Erfahrung/Ausbildung in Erster Hilfe
•	aus dienstlichen Gründen: ausreichende Kenntnis (Niveau B2 <sup>4</sup> ) der französischen und/oder der englischen Sprache, auch wenn eine dieser beiden Sprachen Ihre Sprache 1 oder 2 ist
•	aus dienstlichen Gründen: ausreichende Kenntnis (mindestens Niveau B2 <sup>5</sup> ) einer oder mehrerer Amtssprachen der EU (neben Kenntnissen der Sprache 1 und 2 sowie des Englischen und Französischen)

**Hinweis: Sollten Sie zu einem Gespräch eingeladen werden, müssen Sie die entsprechenden Nachweise vorlegen. Sollte sich herausstellen, dass die von Ihnen gegebenen Informationen falsch sind, werden Sie vom Auswahlverfahren ausgeschlossen, und Ihr Name wird aus der Datenbank entfernt.**

Diese Auswahl erfolgt **ausschließlich** auf der Grundlage Ihrer Angaben in der Rubrik „Talentfilter“ der Online-Anmeldung:

— 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.

<sup>4</sup> Siehe Referenzrahmen auf der Europass-Website unter:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

<sup>5</sup> Siehe Referenzrahmen auf der Europass-Website unter:  
<http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

Die Bewerber mit den meisten Punkten werden zu den Kompetenztests eingeladen (in etwa zweieinhalbmal so viele Bewerber wie von den Organen benötigt werden). Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zu den Kompetenztests eingeladen.

### KOMPETENZTESTS

Zur Beurteilung ihrer Kenntnisse und ihrer Fahrfähigkeit im Rechtsverkehr nehmen Bewerber an Kompetenztests in der Sprache 2 teil. Die Tests bestehen aus einem theoretischen und mehreren praktischen Tests:

Art des Tests	Inhalt	Erforderliche Mindestpunktzahl
Test der Kenntnisse der Straßenverkehrsordnung	Multiple-Choice-Test	18/30
Simulator-Test	Simulation von Unfällen und umweltfreundlicher Fahrweise	18/30
Praxistest (auf der Straße)	Beförderung von hochgestellten Persönlichkeiten, Beherrschung des Fahrzeugs, Lenkfähigkeit, Ausweich- und Bremsverhalten	36/60

Um die Prüfung zu bestehen und in die Datenbank der erfolgreichen Bewerber aufgenommen zu werden, müssen die Bewerber in jedem der drei Tests die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen.

Die Tests finden für alle Bewerber im „**Centre de maîtrise automobile**“ in Nivelles (**40 km von Brüssel entfernt**) statt.

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](http://europa.eu/epso/apply/on_going_compet/reimburse/index_de.htm).

## VII. ERGEBNISSE DER TESTS

Die Ergebnisse der Sichtung Ihres Lebenslaufs und Ihrer Kompetenztests werden Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt.

## VIII. AUFNAHME IN DIE DATENBANK

Die Namen der Bewerber, die in den Kompetenztests die erforderliche Mindestpunktzahl erreichen, werden in eine Datenbank aufgenommen, jedoch sonst in keiner anderen Form veröffentlicht. Zugriff auf die Datenbank erhalten die Europäische Kommission, das Europäische Parlament, der Gerichtshof, das Generalsekretariat des Rates, der Europäische Auswärtige Dienst und der Wirtschafts- und Sozialausschuss sowie bei Bedarf auch andere EU-Organe und -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, konsultieren die Organe die Datenbank. Die Bewerber, die die Anforderungen der betreffenden Stelle am besten erfüllen, 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. Bewerber, die sich noch keiner persönlichen Sicherheitsüberprüfung unterzogen haben, verpflichten sich, eine solche Überprüfung

sofort nach ihrer Einstellung förmlich zu beantragen. Der letztendlich ausgewählte Bewerber erhält einen CA 3A-Vertrag<sup>6</sup> (siehe unten).

<b>Vertrag</b>	<b>Dienstort</b>
CA 3A (kann zu einem unbefristeten Vertrag führen)	Bei der Kommission: die beiden Ämter für Gebäude, Anlagen und Logistik in Brüssel und Luxemburg, das Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO), das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO), die Europäische Verwaltungsakademie (EAS), die europäischen Agenturen sowie die Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten und Delegationen der Europäischen Union weltweit. Europäisches Parlament, Generalsekretariat des Rates, Europäischer Auswärtiger Dienst, Gerichtshof und Wirtschafts- und Sozialausschuss.

## X. ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG / RECHTSBEHELFE

### X. 1. RECHTSBEHELFE

Falls Sie zu irgendeinem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens der Meinung sind, dass ein Fehler vorliegt, oder dass EPSO nicht gerecht gehandelt oder gegen die Bestimmungen des Auswahlverfahrens verstoßen hat und Ihnen daraus ein Nachteil entstanden ist, stehen Ihnen folgende Rechtsbehelfe, in der nachstehend genannten Reihenfolge, offen:

<b>Verfahren</b>	<b>Kontakt</b>	<b>Frist<sup>7</sup></b>
1. Ersuchen um Überprüfung	Über das Kontaktformular auf der EPSO-Website	10 Kalendertage
2. Verwaltungsbeschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union <sup>8</sup>	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 von o.g. Schritt 2 (Schritt 1 ist fakultativ) haben Sie folgende Möglichkeit:		
3. Rechtsmittel gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Beamtenstatuts <sup>9</sup> (falls Ihre Verwaltungsbeschwerde ausdrücklich oder stillschweigend abgelehnt wurde)	Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union Boulevard Konrad Adenauer 2925 Luxemburg	3 Monate

Wie alle EU-Bürger können Sie eine Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten richten:

Europäischer Bürgerbeauftragter  
1 avenue du Président Robert Schuman -  
CS 30403  
67001 Straßburg Cedex

<sup>6</sup> Gemäß Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) sowie zu den Bedingungen, die in den BBSB und den allgemeinen Durchführungsbestimmungen des Organs, der Agentur oder des Amtes festgelegt wurden.

<sup>7</sup> Ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Ergebnisse über Ihr EPSO-Konto.

<sup>8</sup> Bitte geben Sie im Betreff Ihres Schreibens die Nummer des Auswahlverfahrens, Ihre Bewerbernummer und „Beschwerde nach Artikel 90 Absatz 2“ an.

<sup>9</sup> 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](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230).

## X.2. ANTRÄGE AUF KORREKTUR DER TESTERGEBNISSE

Etwaige Anträge auf Überprüfung oder Korrektur der Testergebnisse sind **innen 10 Kalendertagen nach dem Tag Ihrer Prüfung** über das [Online-Formular](#) auf der EPSO-Website einzureichen.

Ihr Antrag **muss** neben Ihrer Bewerbernummer Angaben enthalten, die es ermöglichen, die von Ihnen als fehlerhaft betrachtete(n) Testfrage(n) zu identifizieren (indem Sie beispielsweise angeben, worum es in der Frage ging und/oder die Nummer der Frage angeben); ferner sollten Sie nach Möglichkeit ausführen, worin der vermeintliche Fehler bestand.

**Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder die es nicht ermöglichen, die strittige(n) Testfrage(n) zu identifizieren, können nicht berücksichtigt werden.**

## XI. KOMMUNIKATION

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

Der gesamte Schriftverkehr mit EPSO ist entsprechend den Anweisungen auf der [Kontaktseite](#) abzuwickeln.

Im Interesse der Klarheit und der Verständlichkeit der Texte allgemeinen Inhalts und der Kommunikation zwischen EPSO und den Bewerbern erfolgen die Einladungen zu den verschiedenen Tests 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 Behinderungen

1.	Falls Sie eine Behinderung haben oder sich in einer besonderen Situation befinden, die zu Schwierigkeiten beim Prüfungsablauf führen könnte, 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 zu erleichtern (Bitte geben Sie unbedingt die Nummer des Auswahlverfahrens sowie Ihre Bewerbernummer an).
----	--

<sup>10</sup> 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 wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Ziffer 4 der allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten jeder bei dieser eingereichten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ vorausgegangen sein müssen. Die genauen Angaben des Verfahrens finden Sie auf <http://www.ombudsman.europa.eu/media/de/default.htm>.



2.	<p>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 Nachweise können angemessene, auf den jeweiligen Fall abgestimmte Vorkehrungen getroffen werden, um den Anträgen in berechtigten Fällen soweit möglich Rechnung zu tragen.</p> <p>Anfragen und einschlägige Unterlagen sind wie folgt zu übermitteln:  entweder per E-Mail an folgende Adresse: <a href="mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu">EPSO-accessibility@ec.europa.eu</a>  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</p>
----	---

**b) Nach Einreichen der Bewerbung aufgetretene Behinderungen**

1.	<p>Treten die oben genannten Umstände nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung ein, ist EPSO unverzüglich davon zu unterrichten. Bitte geben Sie schriftlich an, welche besonderen Vorkehrungen Sie für notwendig erachten.</p>
2.	<p>Bitte reichen Sie die entsprechenden Unterlagen wie folgt ein:  entweder per E-Mail an folgende Adresse: <a href="mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu">EPSO-accessibility@ec.europa.eu</a>  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</p>