



C/2024/3223

28.5.2024

**Bekanntmachung zur Änderung der Bekanntmachung des allgemeinen Auswahlverfahrens —  
EPSO/AD/402/23 — Beamte (m/w/d) der Funktionsgruppe Administration (AD 6) in folgenden  
Fachgebieten: 1. Mikroökonomie/Makroökonomie 2. Finanzmarktökonomie 3. Industrieökonomie**

(Amtsblatt der Europäischen Union C 220 A vom 22. Juni 2023)

(C/2024/3223)

Im Rahmen des allgemeinen Auswahlverfahrens EPSO/AD/402/23 sind bei den Online-Tests mit automatischer Beaufsichtigung am 2.-4. Oktober 2023 schwerwiegende technische Probleme aufgetreten. Infolgedessen waren viele Bewerberinnen und Bewerber nicht in der Lage, die Tests unter angemessenen Bedingungen abzulegen oder abzuschließen.

Am 8. November 2023 kündigte EPSO an, die Durchführung des Auswahlverfahrens EPSO/AD/402/23 auszusetzen und Alternativen für ein solides System zur Testdurchführung, das zuverlässig ist und gleichzeitig optimale Bedingungen für die Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmer bietet, zu prüfen. Anhand dieser Kriterien wurden — unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen und der Interessen der Bewerberinnen und Bewerber — verschiedene Optionen bewertet, damit die Auswahlverfahren ohne unnötige Verzögerungen wieder aufgenommen werden können.

Die für das Auswahlverfahren EPSO/AD/402/23 gewählte Lösung besteht in Online-Tests/-Prüfungen mit automatischer Beaufsichtigung, allerdings mit veränderten Testmodalitäten. Bei zahlreichen Bewerberinnen und Bewerbern dieses Auswahlverfahrens liegen keine gültigen (oder vollständigen) Aufzeichnungen ihrer Eingaben bzw. Antworten vor, daher sollten sie die Tests erneut unter den neuen Bedingungen ablegen. Damit alle Bewerberinnen und Bewerber unter gleichen Bedingungen geprüft werden, wird die Prüfungsphase in diesem Auswahlverfahren neu eingeleitet und alle Bewerberinnen und Bewerber müssen sich erneut allen Tests/Prüfungen unterziehen. Dies gilt auch für Bewerberinnen und Bewerber, die bereits die Tests/Prüfungen vollständig abgelegt haben.

Da eine Wiederholung der Prüfungsphase des Auswahlverfahrens EPSO/AD/402/23 erforderlich ist, bietet sich nun die Gelegenheit, das Auswahlverfahren entsprechend der neuen Regelung („24-Sprachen-Regelung“) in allen 24 EU-Amtssprachen durchzuführen. Dies entspricht der Vorgehensweise von EPSO bei Auswahlverfahren, in denen die Bekanntmachung bereits veröffentlicht wurde, die Tests/Prüfungen aber noch nicht stattgefunden haben (siehe C/2024/1805 vom 1. März 2024 <sup>(1)</sup> und C/2024/2265 vom 22. März 2024 <sup>(2)</sup>).

Die Angleichung an die „24-Sprachen-Regelung“ bedeutet, dass Bewerberinnen und Bewerber gemäß den Anweisungen der jeweiligen Bekanntmachung des Auswahlverfahrens frei wählen können, in welchen zwei der 24 Amtssprachen der EU sie die Tests/Prüfungen ablegen wollen.

Die Umstellung des Auswahlverfahrens EPSO/AD/402/23 auf alle 24 EU-Amtssprachen erfordert gewisse Anpassungen des Testportfolios. Insbesondere führt die in diesem Zusammenhang vorgesehene Fallstudie zu praktischen Schwierigkeiten. Daher wird die Fallstudie durch eine schriftliche Prüfung ersetzt, bei der sich die Aufgabenstellung auf Unterlagen/Informationen stützt, die bereits in 24 Sprachen öffentlich zugänglich sind. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Kommunikationsfähigkeit im Mittelpunkt stehen. Die Punktevergabe und Prüfungsdauer bleiben unverändert und werden in der Änderungsbekanntmachung näher erläutert.

Damit sowohl die derzeitigen als auch potenzielle neue Bewerberinnen und Bewerber die Flexibilität der „24-Sprachen-Regelung“ optimal nutzen und die Tests/Prüfungen auch in einer anderen Sprache ablegen können, wird das Auswahlverfahren neu eingeleitet. Folglich **müssen Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Bewerbung bereits eingereicht haben, diese überprüfen und erneut validieren, um weiterhin an diesem Auswahlverfahren teilnehmen zu können**. Weitere Informationen erhalten diese Bewerberinnen und Bewerber über ihr EPSO-Konto.

Aus diesen Gründen wird die Bekanntmachung des allgemeinen Auswahlverfahrens EPSO/AD/402/23 wie folgt geändert:

1. Auf Seite 1 muss die Bewerbungsfrist wie folgt lauten:  
**„Bewerbungsschluss: 9. Juli 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit“.**
2. Auf Seite 2 Abschnitt 3 „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“:

<sup>(1)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/1805/oj>.

<sup>(2)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/eli/C/2024/2265/oj>.

*Anstatt:* „Die Bewerberinnen und Bewerber müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen.“

*muss es heißen:* „Die Bewerberinnen und Bewerber müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist **alle** nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen (siehe Abschnitt 4.3.1 Buchstabe a dieser Bekanntmachung).“

3. Auf Seite 4 erhält Abschnitt 4 „Wie läuft das Auswahlverfahren ab?“ folgende Fassung:

„4. **WIE LÄUFT DAS AUWAHLVERFAHREN AB?**

4.1. **Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens**

Dieses Auswahlverfahren ist in folgende Phasen gegliedert:

- Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1),
- Tests/Prüfungen: Tests zum logischen Denken, Multiple-Choice-Test in dem von der Bewerberin/dem Bewerber gewählten Fachgebiet (fachbezogener Multiple-Choice-Test) und eine schriftliche Prüfung (siehe Abschnitt 4.3.2),
- Bewertung der schriftlichen Prüfung und Prüfung der Zulassungsberechtigung (siehe Abschnitt 4.3.3),
- Erstellung der Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.4).

4.2. **In diesem Auswahlverfahren verwendete Sprachen**

Das Statut <sup>(1)</sup>\* sieht vor, dass eine Beamtin oder ein Beamter nur ernannt werden kann, wenn sie/er gründliche Kenntnisse in einer der Sprachen der EU und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der EU in dem für die Ausübung ihres/seines Amtes erforderlichen Umfang nachweist.

Daher müssen Bewerberinnen und Bewerber bei diesem Auswahlverfahren über gründliche Kenntnisse (**mindestens Niveau C1**) mindestens einer der 24 EU-Amtssprachen und ausreichende Kenntnisse (**mindestens Niveau B2**) einer beliebigen anderen der verbleibenden 23 EU-Amtssprachen verfügen. Die vorgenannten Mindestniveaus beziehen sich auf alle im Bewerbungsformular genannten sprachlichen Kompetenzen (Sprechen, Schreiben, Lesen und Hörverständnis). Diese entsprechen den im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen genannten Kompetenzen <sup>(2)</sup>\*.

Zum besseren Verständnis werden diese Sprachen als ‚Sprache 1‘ und ‚Sprache 2‘ bezeichnet.

Die Sprachen werden in den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens wie folgt verwendet:

Phase des Auswahlverfahrens	Tests/Prüfungen	Sprache
Bewerbung	—	Eine beliebige EU-Amtssprache
Tests/Prüfungen	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2
	Schriftliche Prüfung	Sprache 2

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen ihre Wahl der Test- bzw. Prüfungssprache bei der Bewerbung treffen und können nach Validierung ihres Bewerbungsformulars keine Änderungen mehr vornehmen.

4.3. **Phasen des Auswahlverfahrens**

4.3.1. **Bewerbung**

- a) Für die Bewerbung benötigen Sie ein EPSO-Konto. Wenn Sie noch kein EPSO-Konto besitzen, müssen Sie eines anlegen. **Sie dürfen nur ein Konto erstellen, das Sie dann für alle EPSO-Bewerbungen verwenden.**

**Bewerben Sie sich online über die EPSO-Website <sup>(3)</sup>\* bis zum**

**9. Juli 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit.**

- b) Mit der Validierung Ihres Bewerbungsformulars bestätigen Sie ehrenwörtlich, dass Sie alle im Abschnitt 3 ‚Komme ich für eine Bewerbung infrage?‘ genannten Bedingungen erfüllen. Nachdem Sie Ihr Bewerbungsformular validiert haben, können Sie es nicht mehr ändern. Bitte denken Sie daran, Ihre Bewerbung fristgerecht abzuschließen und zu validieren.
- c) Die Bewerbungen von **Bewerberinnen und Bewerbern, die ihre Bewerbung für dieses Auswahlverfahren bereits** vor Ablauf der in der ursprünglichen Bekanntmachung des Auswahlverfahrens (veröffentlicht im *Amtsblatt der Europäischen Union* C 220 A vom 22. Juni 2023) angegebenen Frist oder vor Ablauf der in der Änderung der Bekanntmachung dieses Auswahlverfahrens (veröffentlicht im *Amtsblatt der Europäischen Union* C 280 A vom 9. August 2023) angegebenen verlängerten Frist **eingereicht haben (im Folgenden ‚registrierte Bewerberinnen und Bewerber‘), werden von EPSO wieder freigeschaltet.**
- d) **Registrierte Bewerberinnen und Bewerber müssen ihre Bewerbungen vor Ablauf der unter Buchstabe a dieses Unterabschnitts genannten Frist erneut überprüfen und validieren. Dies ist die Voraussetzung für die weitere Teilnahme an diesem Auswahlverfahren.**
- e) Die Bewerberinnen und Bewerber können nicht nur eine andere Sprache für die Tests/Prüfungen wählen, sondern auch weitere Änderungen an ihrem Bewerbungsformular vornehmen und z. B. die Angaben zu ihrer akademischen Laufbahn oder zur Dauer ihrer derzeitigen Berufserfahrung auf den neuesten Stand bringen.
- f) Sie müssen **bis zum 4. September 2024 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit** gescannte Fassungen der Unterlagen, die die in Ihrem Bewerbungsformular gemachten Angaben belegen, in Ihrem EPSO-Konto hochladen (und mit Ihrer Bewerbung verknüpfen). Eine Anleitung hierfür finden Sie auf der EPSO-Website <sup>(4)</sup>\* .
- g) Registrierte Bewerberinnen und Bewerber, die ihre Nachweise bereits hochgeladen und mit ihrem Bewerbungsformular verknüpft haben, müssen diese Unterlagen nicht erneut hochladen/verknüpfen. Sie haben jedoch die Möglichkeit, innerhalb der unter Buchstabe f dieses Unterabschnitts genannten Frist zusätzliche Unterlagen hinzuzufügen bzw. zu verknüpfen.

**4.3.2. Tests/Prüfungen**

a) *Allgemeine Informationen*

Die im Rahmen dieses Auswahlverfahrens am 2., 3. und 4. Oktober 2023 durchgeführten Tests/Prüfungen werden für nichtig erklärt. Die in diesem Rahmen eingereichten Test- und Prüfungsantworten der Bewerberinnen und Bewerber werden nicht verarbeitet, und es werden keine Test- bzw. Prüfungsergebnisse generiert.

Alle Bewerberinnen und Bewerber, die ihr Bewerbungsformular innerhalb der in Abschnitt 4.3.1 Buchstabe a festgelegten Frist ordnungsgemäß validiert und die Anweisungen nach Abschnitt 4.3.1 befolgt haben, werden zu einer Reihe von Tests/Prüfungen eingeladen, die im Folgenden beschrieben werden.

Die Tests und die Prüfung finden online statt und erfolgen unter Aufsicht (Fernbeaufsichtigung). EPSO informiert die Bewerberinnen und Bewerber spätestens in der Einladung zu den Tests/Prüfungen über die betreffenden Modalitäten.

Die folgende Tabelle zeigt, wie die Ergebnisse in die Bewertung einfließen:

Test/Prüfung	Wie werden die Ergebnisse bewertet?
Sprachlogisches Denken, Zahlenverständnis und abstraktes Denken	‚Bestanden/Nicht bestanden‘ Die Auswertung der Tests dient der Feststellung, ob die erforderlichen Mindestpunktzahlen erreicht wurden.
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	‚Bestanden/nicht bestanden und Rangfolge‘ Anhand der erzielten Punktzahlen wird eine Rangfolge (nach Leistung) derjenigen Bewerberinnen und Bewerber erstellt, die die Mindestpunktzahl erreicht haben.
Schriftliche Prüfung	‚Bestanden/Nicht bestanden‘ Die Auswertung der Prüfung dient der Feststellung, ob die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.

Wer in einem der Tests bzw. der Prüfung nicht die erforderliche(n) Mindestpunktzahl(en) erreicht, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Test- und/oder Prüfungsantworten dieser Personen werden nicht weiter ausgewertet und ihre Zulassungsberechtigung wird dementsprechend nicht geprüft.

Die Test- und Prüfungsergebnisse werden den Bewerberinnen und Bewerbern erst am Ende des Auswahlverfahrens mitgeteilt, und zwar unabhängig davon, welche Phase des Auswahlverfahrens sie erreicht haben.

b) *Tests zum logischen Denken*

Die Tests zum logischen Denken werden wie folgt organisiert:

Tests	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Punktzahl	Mindestpunktzahl
Zahlenverständnis	Sprache 1	10 Fragen	20 Minuten	0 bis 10 Punkte	6 von 10
Sprachlogisches Denken		20 Fragen	35 Minuten	0 bis 20 Punkte	Sprachlogisches und abstraktes Denken zusammen: 15 von 30
Abstraktes Denken		10 Fragen	10 Minuten	0 bis 10 Punkte	

Um die Tests zum logischen Denken erfolgreich zu bestehen, müssen Sie

- i) bei dem Test zum Zahlenverständnis mindestens 6 von 10 Punkten **und**
- ii) bei den Tests zum sprachlogischen Denken und abstrakten Denken zusammen mindestens 15 von 30 Punkten erreichen.

c) *Fachbezogener Multiple-Choice-Test*

Der fachbezogene Multiple-Choice-Test bezieht sich auf das von der Bewerberin/dem Bewerber gewählte Fachgebiet. Er wird nach folgendem Schema durchgeführt:

Test	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Punktzahl	Mindestpunktzahl
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2	30	40 Minuten	0 bis 30 Punkte	15 von 30

Die Bewerberinnen und Bewerber **müssen mindestens 15 von 30 Punkten erreichen und eines der besten Ergebnisse erzielen. Es wird pro Fachgebiet eine Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber, die die Mindestpunktzahl erreichen, in absteigender Reihenfolge der erzielten Punktzahlen erstellt.** Anhand dieser Rangfolge werden i) die Bewerberinnen und Bewerber ermittelt, deren schriftliche Prüfung bewertet und deren Zulassungsberechtigung geprüft wird (siehe Abschnitt 4.3.3), und ii) die Reservelisten gemäß dem in Abschnitt 4.3.4 beschriebenen Verfahren erstellt.

Wer nicht eines der besten Ergebnisse im Sinne des Abschnitts 4.3.3 Buchstabe a erzielt, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung dieser Personen werden nicht weiter ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.

d) *Schriftliche Prüfung*

Die schriftliche Prüfung dient der Bewertung des schriftlichen Ausdrucksvermögens der Bewerberinnen und Bewerber. Sie wird nach folgendem Schema durchgeführt:

Prüfung	Sprache	Dauer	Punktzahl	Mindestpunktzahl
Schriftliche Prüfung	Sprache 2	45 Minuten	0 bis 10 Punkte	5 von 10

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Prüfungsaufgabe(n) auf der Grundlage der bereitgestellten Unterlagen zum Bereich Wirtschaft erledigen. Die Unterlagen werden vor dem Prüfungstermin auf der EPSO-Website zur Verfügung gestellt. Bei der Prüfung erhalten die Bewerberinnen und Bewerber die gleichen Unterlagen und die zugehörige(n) Aufgabenstellung(en).

Bei der schriftlichen Prüfung handelt es sich nicht um einen Sprachtest. Die Bewertung erfolgt anhand der spezifischen Bewertungskriterien, die auf der EPSO-Website veröffentlicht sind <sup>(\*)</sup>.

**4.3.3. Bewertung der schriftlichen Prüfung und Prüfung der Zulassungsberechtigung**

- a) Die Bewertung der schriftlichen Prüfung und die Prüfung der Zulassungsberechtigung (letztere gemäß Buchstabe b) finden parallel statt. Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.2 Buchstabe c. Der Prüfungsausschuss bewertet nur die schriftliche Prüfung und prüft nur die Zulassungsberechtigung einer begrenzten Bewerberzahl (pro Fachgebiet höchstens 1,5-mal so viele Bewerberinnen und Bewerber, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt).
- b) Bei der Prüfung der Zulassungsberechtigung wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) dieser Bekanntmachung genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungsberechtigung der Bewerberinnen und Bewerber, indem er a) die Angaben in ihrem Bewerbungsformular mit b) den Unterlagen, die sie als Beleg dieser Angaben in ihrem EPSO-Konto hochgeladen haben, vergleicht.

**4.3.4. Erstellung der Reservelisten**

- a) Nach Abschluss der in Abschnitt 4.3.3 genannten Verfahren nimmt der Prüfungsausschuss die Namen derjenigen Bewerberinnen und Bewerber in die jeweilige Reserveliste auf, die i) bei allen Tests und bei der Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl und ii) bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test eines der besten Ergebnisse erzielt haben und zu dem in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe a genannten Personenkreis gehören und iii) als zulassungsberechtigt eingestuft wurden.
- b) Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.2 Buchstabe c und wird so lange fortgesetzt, bis die Zahl der Plätze auf der Reserveliste für jedes Fachgebiet erreicht oder der Pool der Bewerberinnen und Bewerber, die die unter Buchstabe a genannten Kriterien erfüllen, erschöpft ist.
- c) Teilen sich mehrere Bewerberinnen und Bewerber den letzten verfügbaren Platz auf der Reserveliste, werden sie alle in die Liste aufgenommen.
- d) Die Namen auf den Reservelisten werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Reservelisten werden den einstellenden Dienststellen zur Verfügung gestellt. Die Bewerberinnen und Bewerber werden über ihre Ergebnisse (der Tests/der Prüfung und der Prüfung der Zulassungsberechtigung) unterrichtet, es sei denn, die Test- und/oder Prüfungsantworten und/oder Bewerbungsunterlagen wurden aus den in dieser Bekanntmachung genannten Gründen nicht ausgewertet bzw. geprüft.

**Die Aufnahme in eine Reserveliste begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie hierfür.**

<sup>(1)\*</sup> Verordnung Nr. 31 (EWG), Nr. 11 (EAG) über das Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft (ABl. 45 vom 14.6.1962, S. 1385/62). Konsolidierter Text: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>.

<sup>(2)\*</sup> <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

<sup>(3)\*</sup> <https://epso.europa.eu/de/job-opportunities/open-for-application>.

<sup>(4)\*</sup> <https://eu-careers.europa.eu/de/help/faq/new-competition-model-2023>.

<sup>(5)\*</sup> <https://eu-careers.europa.eu/de/help/what-written-test>.

4. Auf Seite 11 erhält Anhang I Abschnitt 5 „Tests/Prüfungen“ folgende Fassung:

„5. **Tests/Prüfungen**

- (1) EPSO informiert die Bewerberinnen und Bewerber spätestens in der Einladung zu den Tests/Prüfungen über die betreffenden Modalitäten sowie über alle erforderlichen Einzelheiten und Anweisungen.
- (2) Für die Teilnahme an den Tests und der Prüfung müssen die Bewerberinnen und Bewerber nach entsprechender Aufforderung und entsprechend den Anweisungen, die sie von EPSO erhalten, einen Termin buchen. Die Buchung der Termine und die Teilnahme an den Tests sind nur in bestimmten Zeiträumen möglich.
- (3) Die Bewerberinnen und Bewerber müssen alle erforderlichen Schritte durchführen, die in den vor den Tests/Prüfungen übermittelten Anweisungen genannt sind, z. B. Installation von Software, Durchführung der erforderlichen Synchronisierung(en), Test der Internetverbindung, Überprüfung der technischen Voraussetzungen oder Systemprüfung und/oder Teilnahme an einem Probetest. Nur auf diese Weise lassen sich die Einsatzbereitschaft der IT-Umgebung der Bewerberinnen und Bewerber und die Kompatibilität ihres jeweiligen Geräts mit der Testplattform oder -anwendung überprüfen. Werden die vorgeschriebenen Schritte nicht durchgeführt, so kann die betreffende Person den Test/die Prüfung unter Umständen nicht ablegen, und der Anbieter ist möglicherweise nicht in der Lage, etwaige technische Probleme, die während des Tests/der Prüfung auftreten, wirksam zu beheben.
- (4) Bewerberinnen und Bewerber, die es versäumen, einen oder mehrere Tests/Prüfungen zu buchen, daran teilzunehmen oder sie vollständig zu absolvieren, werden von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen, es sei denn, sie können nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatten oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren. Sie sollten EPSO so bald wie möglich (vorzugsweise vor dem Test/der Prüfung) kontaktieren, ihre Nichtteilnahme begründen und gegebenenfalls nachweisen, dass sie sich an den technischen Support gewandt haben.
- (5) Die Nichteinhaltung der Prüfungsvorschriften, die in den den Bewerberinnen und Bewerbern zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen festgelegt sind, gilt nicht als Umstand, auf den die Bewerberinnen und Bewerber keinen Einfluss haben, oder als Fall höherer Gewalt.
- (6) Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, die EPSO-Website (\*) zu konsultieren und sich mit den EPSO-Auswahlverfahren vertraut zu machen, darunter den allgemeinen Anforderungen für die Tests/Prüfungen.

(\*) <https://eu-careers.europa.eu/de>“

5. Auf Seite 11 erhält Anhang I Abschnitt 7.1 „Technische und organisatorische Probleme“ folgende Fassung:

„7.1. *Technische und organisatorische Probleme*

- (1) Wenn die Bewerberinnen und Bewerber in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens mit einem ernsthaften technischen oder organisatorischen Problem konfrontiert sind, sollten sie dies EPSO über das Online-Kontaktformular (\*) mitteilen.
- (2) Bei Problemen mit dem Bewerbungsformular ist EPSO unverzüglich und in jedem Fall vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu kontaktieren.
- (3) **Tritt das Problem während eines Tests/einer Prüfung auf, muss die Bewerberin/der Bewerber**
  - a) das Problem unverzüglich melden und dazu den Anweisungen des/der Einladungsschreiben(s) zu den Tests/Prüfungen folgen

**und**

- b) innerhalb von **drei Kalendertagen**, gerechnet ab dem Folgetag des Tests/der Prüfung (mit einberechnet), EPSO über das Online-Kontaktformular (\*\*) eine ausführliche Beschreibung des Problems übermitteln. Ferner sollte die Bewerberin/der Bewerber einen Nachweis über den Versuch, eine Lösung herbeizuführen, beifügen (z. B. Ticketnummer des Helpdesk oder des technischen Supports, Chat-Protokolle, Bericht über die Fehlerbehebung usw.). Dieser schriftliche Nachweis ist erforderlich, damit EPSO die Situation prüfen kann. In den Einladungsschreiben zu den Tests/der Prüfung können weitere Anforderungen und Anweisungen im Zusammenhang mit der Meldung von Problemen während der Tests/Prüfung festgelegt werden.

EPSO ist in jedem Fall zu unterrichten, auch wenn der Prüfungsanbieter auf die Beschwerde der Bewerberin oder des Bewerbers hin Maßnahmen ergriffen hat.

- (4) Beschwerden, die nach Ablauf der in diesem Abschnitt genannten Frist eingehen, sind nicht zulässig.
- (5) Beschwerden über technische Probleme, die von Bewerberinnen und Bewerbern eingereicht werden, die die in Abschnitt 5 Absatz 3 genannten Schritte nicht unternommen haben, gelten als unzulässig, es sei denn, sie können nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatten oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren.
- (6) Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß den Abschnitten 7.2.2 und 7.3.1 betreffend angebliche technische und/oder organisatorische Probleme, die nicht gemäß Abschnitt 7.1 in Verbindung mit Abschnitt 5 gemeldet wurden, sind nicht zulässig.

---

(\*) <https://eu-careers.europa.eu/de/help/faq/complaints>.

(\*\*) <https://eu-careers.europa.eu/de/help/faq/complaints>.“