



BEKANNTMACHUNG EINES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS

EPSO/AD/430/26 — Beamte (m/w/d) der Funktionsgruppe Administration (AD 8) in folgenden Fachgebieten:

1. Künstliche Intelligenz (KI),

2. Cybersicherheit

(C/2026/4668)

Bewerbungsschluss: 13. Oktober 2026 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit

INHALT

	<i>Seite</i>
1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	2
2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?	2
3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?	2
3.1. Allgemeine Bedingungen	2
3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachkenntnisse	2
3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Erfahrung	2
3.3.1. Fachgebiet 1 — Künstliche Intelligenz (KI)	2
3.3.2. Fachgebiet 2 — Cybersicherheit	4
4. WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?	5
4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens	5
4.2. Sprachen dieses Auswahlverfahrens	5
4.3. Phasen des Auswahlverfahrens	6
4.3.1. Bewerbung	6
4.3.2. Prüfungen	6
4.3.3. Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung	8
4.3.4. Erstellung der Reserverlisten	9
5. CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN	9
ANHANG I — Allgemeine Vorschriften	10
ANHANG II — Typische Aufgaben	18
ANHANG III — Beispiele für Mindestabschlüsse	22

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- a) Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt ein allgemeines Auswahlverfahren durch, um auf der Grundlage von Befähigungsnachweisen und Prüfungen Reservelisten aufstellen zu können, von denen die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Europäischen Union (EU) neue Bedienstete der Funktionsgruppe **Administration (Besoldungsgruppe AD 8)** mit Beamtenstatus einstellen können.
- b) Die vorliegende Bekanntmachung und ihre Anhänge, einschließlich Anhang I — Allgemeine Vorschriften, bilden den rechtlich verbindlichen Rahmen für dieses Auswahlverfahren.
- c) EPSO ist bestrebt, geschlechtsneutrale und inklusive Sprache zu verwenden. Jede Bezugnahme auf Personen eines bestimmten Geschlechts gilt grundsätzlich auch für Personen anderen Geschlechts.
- d) Diese Bekanntmachung des Auswahlverfahrens betrifft **zwei Fachgebiete**. Sie können sich jedoch **nur für eines davon bewerben**.
- e) Die Anzahl der Plätze auf der Reserveliste für jedes Fachgebiet ist Tabelle 1 zu entnehmen.

Tabelle 1

Fachgebiet 1	Künstliche Intelligenz (KI)	240
Fachgebiet 2	Cybersicherheit	254

2. WELCHE AUFGABEN ERWARTEN MICH?

Informationen über die typischen Aufgaben, mit denen Sie im Fall einer Einstellung rechnen können, finden Sie in Anhang II.

3. KOMME ICH FÜR EINE BEWERBUNG INFRAGE?

Sie müssen bei Ablauf der Bewerbungsfrist alle nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen (siehe die Abschnitte 3.1 bis 3.3) erfüllen.

3.1. Allgemeine Bedingungen

Sie müssen

1. die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der EU besitzen und im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein,
2. den Verpflichtungen aus den für Sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein und
3. den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügen.

3.2. Besondere Zulassungsbedingungen — Sprachkenntnisse

Sie müssen gemäß Abschnitt 4.2 über Kenntnisse in mindestens zwei Amtssprachen der EU verfügen.

3.3. Besondere Zulassungsbedingungen — Bildungsabschlüsse und Erfahrung

Beispiele für Mindestabschlüsse finden Sie in Anhang III.

3.3.1. Fachgebiet 1 — Künstliche Intelligenz (KI)

- a) Um sich für das Fachgebiet 1 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:
 - i) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **sieben Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.1 Buchstabe c), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
 - ii) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **vier Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **sechs Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.1 Buchstabe c), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch dann als erfüllt, wenn Sie einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ⁽¹⁾) in einem der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereiche erworben haben, unabhängig davon, in welchem Bereich das vorangegangene Studium absolviert wurde.

- iii) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **fünf Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **fünf Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.1 Buchstabe c), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.

Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch dann als erfüllt, wenn Sie einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ⁽²⁾) in einem der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b genannten Bereiche erworben haben, unabhängig davon, in welchem Bereich das vorangegangene Studium absolviert wurde.

- iv) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem **anderen** als den in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe b aufgeführten Bereichen und über mindestens **neun Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.1 Buchstabe c), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
- b) Der in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe a Ziffern i, ii und iii genannte Abschluss wird berücksichtigt, wenn er in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:
- i) KI,
 - ii) Computerlinguistik,
 - iii) Datenwissenschaft,
 - iv) Informatik oder Informationstechnik,
 - v) Elektrotechnik oder Elektronik,
 - vi) Telekommunikation,
 - vii) Softwaretechnik,
 - viii) Cybersicherheit oder Informationssicherheit,
 - ix) Cloud-Computing,
 - x) Hochleistungsrechnen,
 - xi) Quantentechnologie,
 - xii) Informationssysteme,
 - xiii) Statistik,
 - xiv) Mathematik,
 - xv) in einer beliebigen anderen Fachrichtung mit Studienschwerpunkt im Bereich KI. Um diesen Studienschwerpunkt zu belegen, müssen Sie mindestens einen der folgenden Nachweise erbringen:
 1. eine ausdrückliche Angabe in der Abschlussurkunde, im Abschlusszeugnis oder in einem anderen amtlichen Dokument, dass im Rahmen des Studiengangs eine offiziell anerkannte Spezialisierung auf KI erfolgt ist oder ein offiziell anerkannter Studienzweig im Bereich KI belegt wurde,
 2. Kurse oder Module im Bereich KI, die insgesamt mindestens 30 ECTS-Punkten oder einem Semester Vollzeitstudium entsprechen,
 3. eine wissenschaftliche Abschlussarbeit zum Thema KI.
- c) Die in Abschnitt 3.3.1 Buchstabe a Ziffern i, ii, iii und iv genannte Berufserfahrung gilt als einschlägig (siehe auch Abschnitt 2.3, insbesondere Absatz 1 Buchstabe e, der Allgemeinen Vorschriften), wenn sie in einem oder mehreren der in Anhang II erläuterten Aufgabenfelder des Fachgebiets 1 erworben wurde.

⁽¹⁾ Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

⁽²⁾ Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

3.3.2. Fachgebiet 2 — Cybersicherheit

- a) Um sich für das Fachgebiet 2 bewerben zu können, müssen Sie eine der nachstehend aufgeführten Anforderungen erfüllen:
- i) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **sieben Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.2 Buchstabe d), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
 - ii) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **vier Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **sechs Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.2 Buchstabe d), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch dann als erfüllt, wenn Sie einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ⁽³⁾) in einem der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b genannten Bereiche erworben haben, unabhängig davon, in welchem Bereich das vorangegangene Studium absolviert wurde.
 - iii) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **fünf Jahren** in einem oder mehreren der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b aufgeführten Bereiche und über mindestens **fünf Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.2 Buchstabe d), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
Die unter dieser Ziffer genannte Anforderung in Bezug auf den Bildungsabschluss gilt auch dann als erfüllt, wenn Sie einen höheren akademischen Grad (Master, Promotion oder gleichwertiger Abschluss ⁽⁴⁾) in einem der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b genannten Bereiche erworben haben, unabhängig davon, in welchem Bereich das vorangegangene Studium absolviert wurde.
 - iv) Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens **drei Jahren** in einem **anderen** als den in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b aufgeführten Bereichen und über mindestens **neun Jahre** einschlägige Berufserfahrung (siehe Abschnitt 3.3.2 Buchstabe d), die Sie nach dem Datum der endgültigen Entscheidung über die Verleihung des Abschlusses erworben haben.
- b) Der in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe a Ziffern i, ii und iii genannte Abschluss wird berücksichtigt, wenn er
- i) **in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde:**
 1. Cybersicherheit, Informationssicherheit oder Informationssicherung,
 2. Informationssicherheitstechnik oder Cybersicherheitstechnik,
 3. digitale Forensik und Reaktion auf Sicherheitsvorfälle,
 4. Kryptografie und Schlüsselverwaltung
 - oder
 - ii) in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde, sofern ein **Studienschwerpunkt auf Sicherheit in der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) oder Cybersicherheit** lag und dies entsprechend Abschnitt 3.3.2 Buchstabe c belegt wird:
 1. Systemarchitektur und -entwicklung,
 2. Softwaretechnik,
 3. Technische Informatik, Elektrotechnik oder eine Kombination beider Fächer,
 4. Informationssystemtechnik,
 5. Automatisierung und Steuerungssysteme,
 6. Eingebettete Systeme und Echtzeitsysteme,
 7. Mensch-Computer-Interaktion,
 8. Netzwerktechnik oder Computernetzwerke,
 9. Nachrichtentechnik oder Telematik,
 10. Industrie- oder Betriebstechnologie,
 11. Internet der Dinge oder cyber-physische Systeme,
 12. IKT-Governance, IKT-Management oder Management von Informationssystemen,

⁽³⁾ Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

⁽⁴⁾ Von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats entsprechend anerkannt.

13. IT-Prüfung oder Prüfung von Informationssystemen,
 14. Risikomanagement,
 15. Unternehmens-, Finanz- oder Wirtschaftsinformatik,
 16. Projekt-, Programm- oder Portfoliomanagement
- oder
- iii) in einem oder mehreren der folgenden Bereiche erworben wurde, sofern ein **Studienschwerpunkt auf IKT-Sicherheit, Cybersicherheit, Kryptografie, Risikoanalyse oder Sicherheitsanalyse** lag und dies entsprechend Abschnitt 3.3.2 Buchstabe c belegt wird:
 1. Datenwissenschaft oder Datentechnik,
 2. Anwendungen künstlicher Intelligenz und maschinellen Lernens,
 3. angewandte Mathematik oder Statistik.
 - c) Um einen Studienschwerpunkt in einem der geforderten Teilbereiche entsprechend Abschnitt 3.3.2 Buchstabe b Ziffern ii und iii zu belegen, müssen Sie mindestens einen der folgenden Nachweise erbringen:
 - i) eine ausdrückliche Angabe in der Abschlussurkunde, im Abschlusszeugnis oder einem anderen amtlichen Dokument, dass im Rahmen des Studiengangs eine offiziell anerkannte Spezialisierung erfolgt ist oder ein entsprechender offiziell anerkannter Studienzweig belegt wurde,
 - ii) Kurse oder Module, die insgesamt mindestens 30 ECTS-Punkten oder einem Semester Vollzeitstudium entsprechen,
 - iii) eine wissenschaftliche Abschlussarbeit,
 - iv) mindestens ein mit Peer Review veröffentlichter Artikel in einer Fachzeitschrift oder einem Konferenzband zum Thema Cybersicherheit ⁽⁵⁾, sofern die Veröffentlichung während des Studienzeitraums erfolgt ist,
 - v) ein primärer Beitrag zu einem offiziell ausgewiesenen Forschungsprojekt auf nationaler oder europäischer Ebene, sofern der Beitrag während des Studienzeitraums geleistet wurde.
 - d) Die in Abschnitt 3.3.2 Buchstabe a Ziffern i, ii, iii und iv genannte Berufserfahrung gilt als einschlägig (siehe auch Abschnitt 2.3, insbesondere Absatz 1 Buchstabe e, der Allgemeinen Vorschriften), wenn sie in einem oder mehreren der in Anhang II erläuterten Aufgabenfelder des Fachgebiets 2 erworben wurde.

4. WIE LÄUFT DAS AUSWAHLVERFAHREN AB?

4.1. Überblick über die Phasen des Auswahlverfahrens

Dieses Auswahlverfahren besteht aus folgenden Phasen:

- Bewerbung (siehe Abschnitt 4.3.1),
- Prüfungen: Tests zum logischen Denken, ein Multiple-Choice-Test im Fachgebiet des Auswahlverfahrens („fachbezogener Multiple-Choice-Test“) und ein Aufsatz zu EU-bezogenen Themen (siehe Abschnitt 4.3.2),
- Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung (siehe Abschnitt 4.3.3),
- Erstellung der Reservelisten (siehe Abschnitt 4.3.4).

4.2. Sprachen dieses Auswahlverfahrens

- a) Das Statut ⁽⁶⁾ sieht vor, dass eine Person nur verbeamtet werden kann, wenn sie über gründliche Kenntnisse in einer der Sprachen der EU und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Sprache der EU in dem für die Ausübung ihres Amtes erforderlichen Umfang verfügt.

⁽⁵⁾ Sie müssen Erst- oder Mitautor*in sein.

⁽⁶⁾ Verordnung Nr. 31 (EWG), 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). Eine (inoffizielle) konsolidierte Fassung dieser Verordnung ist abrufbar unter: [http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31\(1\)/2026-01-01](http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/2026-01-01).

- b) Daher werden in diesem Auswahlverfahren gründliche Kenntnisse (mindestens Niveau C1) in mindestens einer der 24 EU-Amtssprachen und ausreichende Kenntnisse (mindestens Niveau B2) in einer beliebigen anderen der verbleibenden 23 EU-Amtssprachen vorausgesetzt. Die genannten mindestens zu erreichenden Sprachniveaus beziehen sich auf alle im Bewerbungsformular aufgeführten sprachlichen Kompetenzen (Hörverständnis, Lesen, an Gesprächen teilnehmen, zusammenhängendes Sprechen, Schreiben). Diese entsprechen den im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen ⁽⁷⁾ genannten Kompetenzen.
- c) Zum besseren Verständnis werden diese Sprachen als „Sprache 1“ und „Sprache 2“ bezeichnet.
- d) In den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens werden die Sprachen wie in Tabelle 2 angegeben verwendet:

Tabelle 2

Phase des Auswahlverfahrens	Prüfungen	Sprache
Bewerbung	—	Eine der 24 EU-Amtssprachen nach Wahl
Prüfungen	Tests zum logischen Denken	Sprache 1
	Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Sprache 2
	Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Sprache 2

- e) Sie müssen ihre Wahl der Test- bzw. Prüfungssprachen bei der Bewerbung treffen.

4.3. Phasen des Auswahlverfahrens

4.3.1. Bewerbung

- a) Für die Bewerbung benötigen Sie ein Bewerberkonto.
- b) **Bewerben Sie sich online über die EPSO-Website ⁽⁸⁾ und reichen Sie Ihre Bewerbung ein bis zum 13. Oktober 2026 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit.**
- c) Mit der Einreichung Ihres Bewerbungsformulars bestätigen Sie, dass Sie alle in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) genannten Bedingungen erfüllen. Bitte denken Sie daran, Ihre Bewerbung fristgerecht abzuschließen und einzureichen. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist können Sie Ihre Bewerbung nicht mehr ändern.
- d) Sie müssen **bis zum 13. Oktober 2026 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit** eine gescannte Kopie Ihres gültigen Personalausweises oder Reisepasses hochladen.
- e) Außerdem müssen Sie **bis zum 14. Januar 2027 um 12.00 Uhr (mittags) Brüsseler Ortszeit** gescannte Kopien aller anderen Unterlagen, die die in Ihrem Bewerbungsformular gemachten Angaben belegen, hochladen.
- f) Eine Anleitung zum Hochladen der Dokumente finden Sie auf der Seite zu dem jeweiligen Auswahlverfahren auf der EPSO-Website.

4.3.2. Prüfungen

- a) Allgemeines
 - i) Wer das Bewerbungsformular fristgerecht (siehe Abschnitt 4.3.1 Buchstabe b) eingereicht hat, wird zu einer Reihe von Prüfungen eingeladen. Bitte beachten Sie, dass die Reihenfolge, in der die Prüfungen durchgeführt werden, von der Reihenfolge in dieser Bekanntmachung abweichen kann.
 - ii) Die Prüfungen finden online statt und erfolgen unter Aufsicht (Fernbeaufsichtigung). EPSO informiert Sie spätestens in der Einladung zu den Prüfungen über die betreffenden Modalitäten.
 - iii) Versäumt es eine Person, beispielsweise aufgrund einer Missachtung der übermittelten Anweisungen, an einer oder mehreren Prüfungen teilzunehmen oder diese vollständig zu absolvieren, so endet ihre Teilnahme am Auswahlverfahren (siehe Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften).

⁽⁷⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/open-competition-permanent-staff>.

b) Tests zum logischen Denken

- i) Bei den Tests zum logischen Denken handelt es sich um Multiple-Choice-Tests, mit denen die Fähigkeiten in den Bereichen sprachlogisches Denken, Zahlenverständnis und abstraktes Denken bewertet werden. Weitere Informationen zu diesen Tests können Sie Tabelle 3 entnehmen.

Tabelle 3

Prüfungen	Sprache	Zahl der Fragen	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Test zum sprachlogischen Denken	Sprache 1	20 Fragen	35 Minuten	0 bis 20 Punkte	10 von 20
Test zum Zahlenverständnis		10 Fragen	20 Minuten	0 bis 10 Punkte	Insgesamt erforderliche Punktzahl für Zahlenverständnis und abstraktes Denken: 10 von 20
Test zum abstrakten Denken		10 Fragen	10 Minuten	0 bis 10 Punkte	

- ii) Um zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen zu werden (siehe Abschnitt 4.3.3) müssen Sie
- bei dem Test zum sprachlogischen Denken mindestens 10 von 20 Punkten **und**
 - bei den Tests zum Zahlenverständnis und abstrakten Denken zusammen mindestens 10 von 20 Punkten erreichen.

c) Fachbezogener Multiple-Choice-Test

- i) Der fachbezogene Multiple-Choice-Test bezieht sich auf das gewählte Fachgebiet. Weitere Informationen zu diesem Test können Sie Tabelle 4 entnehmen.

Tabelle 4

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

- ii) Um zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen zu werden (siehe Abschnitt 4.3.3) müssen Sie
- mindestens 15 von 30 Punkten erreichen **und**
 - eines der besten Ergebnisse erzielen.

d) Aufsatz zu EU-bezogenen Themen

- i) Der Aufsatz zu EU-bezogenen Themen dient der Bewertung Ihres schriftlichen Ausdrucksvermögens. Weitere Informationen zu diesem Test können Sie Tabelle 5 entnehmen.

Tabelle 5

Prüfung	Sprache	Dauer	Bewertung	Erforderliche Mindestpunktzahl
Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Sprache 2	40 Minuten	0 bis 10 Punkte	5 von 10

- ii) Sie müssen die gestellte(n) Aufgabe(n) auf der Grundlage der Unterlagen zu EU-bezogenen Themen bearbeiten. Die Unterlagen werden vor dem Prüfungstermin auf der EPSO-Website bereitgestellt. Bei der Prüfung erhalten Sie dieselben Unterlagen und zusätzlich die darauf beruhende(n) Aufgabenstellung(en).
- iii) Beim Aufsatz zu EU-bezogenen Themen werden weder Sprachkenntnisse noch Faktenwissen geprüft. Die Bewertung erfolgt anhand der spezifischen Bewertungskriterien, die auf der EPSO-Website veröffentlicht sind ^(*).

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

4.3.3. Bewertung der Prüfungen und Prüfung der Zulassungsberechtigung

a) Allgemeines

- i) Die Ergebnisse der Prüfungen werden wie in Tabelle 6 dargestellt verwendet.

Tabelle 6

Prüfung	Wie werden die Ergebnisse verwendet?
Tests zum sprachlogischen Denken, Zahlenverständnis und abstrakten Denken	Die Tests werden ausgewertet, um festzustellen, ob die erforderlichen Mindestpunktzahlen erreicht wurden.
Fachbezogener Multiple-Choice-Test	Anhand der erzielten Punktzahlen wird eine Rangfolge (nach Leistung) der Personen erstellt, die die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben.
Aufsatz zu EU-bezogenen Themen	Die Prüfung wird ausgewertet, um festzustellen, ob die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.

- ii) Wer in einer der Prüfungen die erforderliche Mindestpunktzahl nicht erreicht, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Prüfungen dieser Personen werden nicht weiter ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.
- iii) Bei den Personen, die nicht an allen Prüfungen teilnehmen oder diese nicht vollständig absolvieren (siehe vorstehenden Abschnitt 4.3.2 sowie Abschnitt 5 der Allgemeinen Vorschriften), werden die Prüfungen nicht ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.
- iv) Die Ergebnisse werden Ihnen erst am Ende des Auswahlverfahrens mitgeteilt (siehe Abschnitt 4.3.4 Buchstabe d), und zwar unabhängig davon, welche Phase des Auswahlverfahrens Sie erreicht haben.

b) Bewertung der Tests zum logischen Denken und des fachbezogenen Multiple-Choice-Tests

- i) Die Tests zum logischen Denken werden zuerst bewertet. Dies erfolgt nur bei Personen, die alle erforderlichen Prüfungen (siehe Abschnitt 4.3.2) vollständig absolviert haben.
- ii) Der fachbezogene Multiple-Choice-Test wird nur dann bewertet, wenn bei den Tests zum logischen Denken die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht wurde.
- iii) Unter den Personen, die bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben, wird anhand der erzielten Punktzahl eine Rangfolge (absteigend nach Leistung) erstellt. Anhand dieser Rangfolge werden die Personen ermittelt, deren Aufsätze zu EU-bezogenen Themen ausgewertet und deren Zulassungsberechtigung geprüft wird (siehe Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c).

c) Bewertung des Aufsatzes zu EU-bezogenen Themen und Prüfung der Zulassungsberechtigung

- i) Die Bewertung des Aufsatzes zu EU-bezogenen Themen und die Prüfung der Zulassungsberechtigung (letztere gemäß Ziffer ii unten) werden parallel für eine begrenzte Anzahl von Personen in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.3 Buchstabe b Ziffer iii durchgeführt. Diese Zahl ist **grundsätzlich** nicht höher als das 1,5-Fache der Zahl der gesuchten erfolgreichen Bewerber*innen. Sie kann jedoch vom Prüfungsausschuss in Anbetracht der Zahl der Personen mit gleicher Punktzahl erhöht werden.
- ii) Bei der Prüfung der Zulassungsberechtigung wird überprüft, ob die in Abschnitt 3 („Komme ich für eine Bewerbung infrage?“) genannten Zulassungsbedingungen erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungsberechtigung, indem er die Angaben im Bewerbungsformular prüft und mit den Unterlagen, die die Bewerber*innen im Einklang mit Abschnitt 2.4 Absätze 1 bis 3 der Allgemeinen Vorschriften als Beleg dieser Angaben vorgelegt haben, abgleicht.
- iii) Wer nicht eines der besten Ergebnisse im Sinne der Ziffer i erzielt, wird von der weiteren Teilnahme am Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Aufsätze zu EU-bezogenen Themen dieser Personen werden nicht ausgewertet, und ihre Zulassungsberechtigung wird nicht geprüft.

4.3.4. Erstellung der Reservelisten

- a) Nach Abschluss der in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c genannten Verfahren nimmt der Prüfungsausschuss die Namen derjenigen Personen in die jeweiligen Reservelisten auf, die i) überall die erforderliche Mindestpunktzahl sowie bei dem fachbezogenen Multiple-Choice-Test eines der besten Ergebnisse erzielt haben und zu dem in Abschnitt 4.3.3 Buchstabe c Ziffer i genannten Personenkreis gehören und ii) als zulassungsberechtigt eingestuft wurden. Dies erfolgt in absteigender Rangfolge gemäß Abschnitt 4.3.3 Buchstabe b Ziffer iii, bis die Zahl der Plätze auf der Reserveliste erreicht oder der Pool der Bewerber*innen, die die in diesem Abschnitt genannten Kriterien erfüllen, erschöpft ist.
- b) Teilen sich mehrere Personen den letzten verfügbaren Platz auf einer Reserveliste, werden sie alle in die Liste aufgenommen.
- c) Die Namen auf den Reservelisten werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Die Reservelisten werden den einstellenden Dienststellen zur Verfügung gestellt.
- d) Die Bewerber*innen werden über ihre Ergebnisse (der Prüfungen und der Prüfung der Zulassungsberechtigung) unterrichtet, es sei denn, aus den in dieser Bekanntmachung genannten Gründen wurden die Prüfungen nicht ausgewertet und/oder die Zulassungsberechtigung nicht geprüft.
- e) Die Aufnahme in eine Reserveliste begründet weder ein Recht auf eine Einstellung noch eine Garantie hierfür.

5. **CHANCENGLEICHHEIT UND ANGEMESSENE VORKEHRUNGEN**

- a) EPSO verfolgt eine Politik der Chancengleichheit gegenüber allen Bewerber*innen.
- b) Falls Sie eine Behinderung oder gesundheitliche Beeinträchtigung haben, die Sie an der Prüfungsteilnahme hindern könnte, geben Sie dies bitte im Bewerbungsformular an und beantragen Sie die entsprechenden angemessenen Vorkehrungen für die Auswahlprüfungen gemäß dem auf der EPSO-Website ⁽¹⁰⁾ angegebenen Verfahren. Nach Prüfung Ihres Antrags und der entsprechenden Nachweise kann EPSO angemessene Vorkehrungen treffen, wenn dies für notwendig erachtet wird.

⁽¹⁰⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/reasonable-accommodations>.

ANHANG I

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

1. **Grundlegende Bestimmungen**

1. Die allgemeinen Vorschriften gelten, sofern in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens nichts anderes festgelegt ist.
2. Die Bewerber*innen können sich für jedes Auswahlverfahren nur einmal bewerben.
3. Die Bewerber*innen erhalten über ihr Bewerberkonto zeitkritische Informationen. Sie sollten ihr Bewerberkonto mindestens alle drei Kalendertage konsultieren, um den Stand ihrer Bewerbung für das Auswahlverfahren zu verfolgen und keine Frist zu verpassen.

Bewerber*innen, die ihr Bewerberkonto aufgrund eines technischen Problems aufseiten von EPSO nicht konsultieren können, müssen EPSO unverzüglich über das Online-Kontaktformular ⁽¹⁾ informieren.

4. Die Bewerber*innen müssen sicherstellen, dass ihr Bewerberkonto im Single Candidate Portal ⁽²⁾ mit einem EU-Login verknüpft ist. Das EU-Login-Konto muss mit einer E-Mail-Adresse erstellt worden sein, die bis zur Veröffentlichung der Reserveliste jederzeit gültig ist, damit EPSO die Bewerber*innen während des gesamten Auswahlverfahrens über ihr Bewerberkonto erreichen kann. Andernfalls kann EPSO nicht für die Folgen der Nichteinhaltung dieser Anforderung und weiterer Anweisungen — unter anderem den möglichen Verlust des Zugangs der betreffenden Person zu ihrem Bewerberkonto und zur Kommunikation im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren — haftbar gemacht werden. Dies gilt insbesondere bei Verwendung eines Bewerberkontos, das mit einem EU-Login verknüpft ist, welches mit einer dienstlichen E-Mail-Adresse erstellt wurde, die aus verschiedenen Gründen (Vertragsende, Versetzung oder neue Stelle usw.) deaktiviert werden kann.
5. Teilen sich mehrere Personen in einer Phase des Auswahlverfahrens mit gleichem Ergebnis den letzten Platz, werden sie alle zur nächsten Phase zugelassen. Wenn mehrere Personen aufgrund gleicher Punktzahl für den letzten verfügbaren Platz auf einer Reserveliste in Betracht kommen, werden sie alle in die betreffende Liste aufgenommen.
6. Personen, die aufgrund eines erfolgreichen Antrags, einer erfolgreichen Beschwerde oder eines erfolgreichen Rechtsbehelfs erneut zugelassen werden, werden entweder a) erneut zu der Phase zugelassen, in der sie von dem Auswahlverfahren ausgeschlossen wurden, oder b) gegebenenfalls in die Reserveliste aufgenommen.
7. EPSO kommuniziert mit den Bewerber*innen über das Bewerberkonto oder per E-Mail in einer der Sprachen, für die Letztere in der Rubrik „Lesen“ des Abschnitts „Sprachen“ im Bewerbungsformular Niveau B2 oder höher ⁽³⁾ angegeben haben (siehe auch Abschnitt 2.1).
8. Die Bewerber*innen können sich über das Online-Kontaktformular auf der EPSO-Website ⁽⁴⁾ an EPSO wenden. Vor einer Kontaktaufnahme mit EPSO sollte die Rubrik „Häufig gestellte Fragen“ ⁽⁵⁾ auf der EPSO-Website konsultiert werden.
9. EPSO behält sich das Recht vor, bei Schreiben mit mehrfach gleichlautendem oder beleidigendem Inhalt bzw. Äußerungen ohne erkennbaren Sinn und Zweck den Schriftwechsel einzustellen.

2. **Bildung ⁽⁶⁾, Erfahrung ⁽⁷⁾, Nachweise**2.1. **Abschnitt „Mein Lebenslauf“ im Bewerberkonto**

Vor der Bewerbung für ein Auswahlverfahren muss im Bewerberkonto der Abschnitt „Mein Lebenslauf“ ausgefüllt werden. Bei der Bewerbung für ein bestimmtes Auswahlverfahren müssen die Angaben aus dem Abschnitt „Mein Lebenslauf“ nicht erneut in das Bewerbungsformular eingegeben werden. Beim Abschicken der Bewerbung werden dem Bewerbungsformular automatisch die aktuellen Angaben aus dem Abschnitt „Mein Lebenslauf“ beigefügt. Die Bewerber*innen haben sicherzustellen, dass der Abschnitt „Mein Lebenslauf“ zu diesem Zeitpunkt auf dem neuesten Stand ist.

⁽¹⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/contact-us>.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/single-candidate-portal-new-online-portal-your-applications>.

⁽³⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/contact-us>.

⁽⁵⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de/epso-faqs-by-category>.

⁽⁶⁾ Für die Zwecke dieses Auswahlverfahrens werden die Begriffe „Bildung“ und „Bildungsabschlüsse“ synonym verwendet.

⁽⁷⁾ Für die Zwecke dieses Auswahlverfahrens werden die Begriffe „Erfahrung“ und „Berufserfahrung“ synonym verwendet.

2.2. Bildungsabschlüsse

1. Hochschulabschlüsse, Diplome und/oder Zeugnisse müssen unabhängig davon, ob sie in einem Mitgliedstaat oder einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats anerkannt sein.
2. Bei der Beurteilung, ob Personen über die gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens erforderlichen Bildungsabschlüsse verfügen, werden Unterschiede zwischen den nationalen Bildungssystemen, insbesondere in Bezug auf die Bezeichnungen der Hochschulabschlüsse, Diplome und Zeugnisse, berücksichtigt.

2.3. Berufserfahrung

1. Angerechnet werden kann eine Berufserfahrung nur, wenn folgende allgemeine Bedingungen erfüllt sind:
 - a) Sie muss nach Erhalt des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens verlangten Mindestbildungsabschlusses erworben worden sein.
 - b) Es muss sich nachweislich um eine echte Erwerbstätigkeit handeln.
 - c) Sie muss vergütet worden sein.
 - d) In der fraglichen Zeit muss eine Arbeitsbeziehung bestanden haben, d. h. die betreffende Person muss Teil einer Organisation gewesen sein oder eine Dienstleistung erbracht haben.
 - e) Sie muss die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Kriterien hinsichtlich der Relevanz erfüllen. Kann nur ein Teil der Aufgaben, die während eines bestimmten Abschnitts der Berufserfahrung ausgeführt wurden, als relevant angesehen werden, gelten folgende Regeln:
 - i) Sind mehr als 75 % der Aufgaben relevant, so gilt die gesamte Dauer der Berufserfahrung als relevant.
 - ii) Sind zwischen 51 % und 75 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung zu 75 % angerechnet.
 - iii) Sind 25 % bis 50 % der Aufgaben relevant, so wird die angegebene Berufserfahrung zu 50 % angerechnet.
 - iv) Sind weniger als 25 % der Aufgaben relevant, so wird die betreffende Dauer der Berufserfahrung nicht berücksichtigt.
2. Für die Berücksichtigung der nachstehend aufgeführten Berufserfahrung gelten besondere Bestimmungen, einschließlich bestimmter Ausnahmen von den im vorstehenden Absatz 1 genannten Bedingungen:
 - a) Bei **Freiwilligentätigkeiten** ist unter „Vergütung“ jede erhaltene finanzielle Leistung, einschließlich Kostenerstattungen und Versicherungsschutz, zu verstehen. Darüber hinaus muss die Freiwilligentätigkeit hinsichtlich der wöchentlichen Arbeitszeit und der Dauer einer regulären beruflichen Tätigkeit ähneln.
 - b) Bei **Praktika** ist unter „Vergütung“ jede erhaltene finanzielle Leistung, einschließlich Kostenerstattungen und Versicherungsschutz, zu verstehen. Ein **Pflichtpraktikum, das Teil eines Ausbildungsprogramms** ist, kann angerechnet werden, sofern das Praktikum i) nach Erhalt des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen mindestens vorzuweisenden Bildungsabschlusses absolviert und ii) vergütet wurde.
 - c) Ein **Pflichtpraktikum**, das Teil eines Programms ist, das zur Mitgliedschaft in einem Berufsverband führt oder eine Voraussetzung hierfür ist, kann unabhängig von einer Vergütung der Tätigkeit angerechnet werden, wenn die Mitgliedschaft zur **Berufsausübung berechtigt** (z. B. Zulassung zur Rechtsanwaltskammer). Wurde die Tätigkeit jedoch nicht vergütet, so kann der Praktikumszeitraum nur berücksichtigt werden, wenn das Programm erfolgreich abgeschlossen und das Recht auf Berufsausübung erworben wurde. In jedem Fall wird nur die vorgeschriebene Mindestdauer berücksichtigt.
 - d) Der **Pflichtwehrdienst**, der vor oder nach dem Erwerb des in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen mindestens vorzuweisenden Bildungsabschlusses abgeleistet wurde, wird angerechnet, auch wenn er die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens festgelegten Anforderungen hinsichtlich der Relevanz nicht erfüllt, jedoch nur für einen Zeitraum, der die in dem betreffenden Mitgliedstaat vorgeschriebene Dauer nicht überschreitet.
 - e) **Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub** kann angerechnet werden, wenn er im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses genommen wurde.

- f) Bei einem **Promotionsstudium** beträgt der angerechnete Zeitraum höchstens drei Jahre, sofern der Dokortitel erlangt wurde, unabhängig davon, ob die Tätigkeit vergütet wurde.
- g) Bei **Teilzeittätigkeiten** wird der angerechnete Zeitraum anteilig berechnet; z. B. werden für eine sechsmonatige Halbtags­tätigkeit drei Monate angerechnet.

2.4. *Nachweise*

1. Die Unterlagen, die die Angaben im Bewerbungsformular (siehe auch Abschnitt 2.1) belegen, sind in das jeweilige Bewerberkonto hochzuladen. Dies hat bis zu der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Frist oder — falls in der Bekanntmachung keine Frist genannt ist — bis zu dem von EPSO angegebenen Termin zu erfolgen.
2. Werden die Nachweise nicht bis zu der oben erwähnten Frist vorgelegt, kann dies dazu führen, dass die Bewerbung als unzulässig abgelehnt wird oder bestimmte Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen nicht berücksichtigt werden.
3. In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerber*innen zur Vorlage zusätzlicher Informationen oder Unterlagen aufgefordert werden.
4. Zusätzlich zu anderen Unterlagen müssen die Bewerber*innen eine Kopie ihres Personalausweises oder Reisepasses hochladen, der bei Ablauf der Bewerbungsfrist gültig sein muss. Auf Anfrage muss zudem das Original des Personalausweises oder des Reisepasses vorgelegt werden.
5. Als Nachweis der Bildungsabschlüsse ist Folgendes vorzulegen:
 - a) eine Kopie der Diplome und/oder Zeugnisse zum Beleg der für die Zulassung zum Auswahlverfahren erforderlichen Bildungsabschlüsse (siehe Abschnitt „Komme ich für eine Bewerbung infrage?“ der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens). Liegt kein offizielles Diplom oder Zeugnis vor, so wird eine Diplom- bzw. Zeugnisbescheinigung oder ein gleichwertiges Dokument, das den erfolgreichen Abschluss des Programms und die Verleihung eines Titels, akademischen Grades oder Abschlusses bestätigt, als ausreichend anerkannt;
 - b) im Falle von Diplomen/Zeugnissen, die in einem Nicht-EU-Land ausgestellt wurden, eine von einer zuständigen Behörde eines Mitgliedstaats ausgestellte Gleichwertigkeitserklärung;
 - c) ein Schreiben, eine Bescheinigung oder ein gleichwertiger Nachweis der Bildungseinrichtung, in dem die Regeldauer des abgeschlossenen Studiengangs angegeben ist. Aus diesem Nachweis muss hervorgehen, wie viele Jahre erforderlich sind, um das Programm abzuschließen. Diese Zahl muss der Vorgabe in dem spezifischen Abschnitt der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens entsprechen, auf den sich die betreffende Person stützt, um ihre Berechtigung zur Teilnahme an dem Auswahlverfahren nachzuweisen.
6. Für alle Beschäftigungsperioden sind Originale oder beglaubigte Kopien folgender Unterlagen erforderlich:
 - a) Unterlagen von dem/den früheren und/oder derzeitigen Arbeitgeber(n): Arbeitsvertrag bzw. Arbeitsverträge mit Angabe des Beginns und des Endes der Beschäftigung und/oder die erste und die letzte Gehaltsabrechnung. Aus diesen Unterlagen sollten die Art der ausgeübten Tätigkeiten, die Ebene, auf der sie ausgeübt wurden, und eine genaue Aufgabenbeschreibung hervorgehen. Ferner sollten die Unterlagen eine offizielle Kopfzeile und einen Stempel des Arbeitgebers sowie den Namen und die Unterschrift der verantwortlichen Person tragen.
 - b) Bei nicht lohn- oder gehaltsabhängiger Berufstätigkeit, z. B. Selbstständige, freie Berufe: Rechnungsbelege oder Auftragsscheine mit detaillierter Angabe der ausgeführten Tätigkeiten oder andere einschlägige offizielle Nachweise, aus denen die Art und der Zeitraum der ausgeübten Tätigkeiten bzw. erbrachten Dienstleistungen hervorgehen.
 - c) Bei freiberuflichen Übersetzer*innen: Unterlagen, aus denen die Zeiträume der geleisteten Arbeit und die Zahl der übersetzten Seiten hervorgehen.
 - d) Bei freiberuflichen Dolmetscher*innen: Unterlagen, aus denen die Zahl der Arbeitstage und die Sprachen, aus denen und in die gedolmetscht wurde, hervorgehen.

3. **Rolle des Prüfungsausschusses**

1. Der Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens entscheidet über den Schwierigkeitsgrad der Tests des Auswahlverfahrens und genehmigt ihren Inhalt, prüft, ob die besonderen Zulassungsbedingungen erfüllt sind, vergleicht die Eignung der Personen und wählt unter Berücksichtigung der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Anforderungen die besten unter ihnen aus.
2. Die Tätigkeiten des Prüfungsausschusses sind geheim.
3. Die Arbeit des Prüfungsausschusses wird von EPSO unterstützt.

4. **Interessenkonflikt**

1. Die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf der EPSO-Website ⁽⁸⁾ veröffentlicht.
2. Bewerber*innen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und mit der Organisation eines bestimmten Auswahlverfahrens befasste EPSO-Bedienstete müssen jeden Interessenkonflikt angeben, der sich — insbesondere in Fällen familiärer Beziehungen oder direkter Arbeitsbeziehungen — ergeben könnte. Eine Situation, die einen Interessenkonflikt darstellen könnte, muss EPSO gemeldet werden, sobald die betreffende Person davon Kenntnis erhält. EPSO wird jeden Fall im Einzelnen prüfen und die jeweils geeigneten Maßnahmen ergreifen.
3. Um die Unabhängigkeit des Prüfungsausschusses zu gewährleisten, ist es den Bewerber*innen sowie allen anderen nicht zum Prüfungsausschuss gehörenden Personen — außer in ausdrücklich genehmigten Fällen — streng untersagt, zu Fragen im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren oder der Arbeit des Prüfungsausschusses zu einem seiner Mitglieder Kontakt aufzunehmen.
4. Personen, die beim Prüfungsausschuss eine Beschwerde einreichen möchten, müssen dies schriftlich über ihr Bewerberkonto tun.
5. Ein Verstoß gegen eine der vorstehend genannten Vorschriften kann zu Disziplinarmaßnahmen gegen Mitglieder des Prüfungsausschusses oder EPSO-Bedienstete und/oder zum Ausschluss einer Person vom Auswahlverfahren führen (siehe Abschnitt 6).

5. **Tests**

1. EPSO informiert die Bewerber*innen spätestens in der Einladung zu den Tests über die jeweiligen Modalitäten sowie über alle erforderlichen Einzelheiten und Anweisungen.
2. Sobald die Bewerber*innen aufgefordert werden, einen Termin für die Tests zu buchen, müssen sie dies tun und dazu die Anweisungen befolgen, die sie dazu von EPSO erhalten. Die Buchung der Termine und die Teilnahme an den Tests sind nur in bestimmten Zeiträumen möglich.
3. Die Bewerber*innen müssen die vor den Tests übermittelten Anweisungen genau befolgen, z. B. Installation von Software, Durchführung der erforderlichen Synchronisierung(en), Test der Internetverbindung, Prüfung, ob die technischen Voraussetzungen erfüllt sind, oder Systemprüfung und/oder Teilnahme an einem Probetest. Nur auf diese Weise lassen sich die Eignung der IT-Umgebung der Bewerber*innen und die Kompatibilität ihres jeweiligen Geräts mit der Testplattform oder -anwendung überprüfen. Werden nicht alle erforderlichen Schritte durchgeführt, so kann die betreffende Person den Test unter Umständen nicht ablegen. Zudem ist dann der Testanbieter möglicherweise nicht in der Lage, etwaige technische Probleme, die während des Tests auftreten, zu beheben.
4. Versäumt es eine Person, einen oder mehrere Tests zu buchen, daran teilzunehmen oder vollständig zu absolvieren, gilt ihre Teilnahme am Auswahlverfahren als beendet, es sei denn, die Person kann nachweisen, dass sie auf die betreffenden Umstände keinen Einfluss hatte oder die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren. Sie sollte EPSO so bald wie möglich (vorzugsweise vor dem Test) kontaktieren, ihr Versäumnis begründen und gegebenenfalls nachweisen, dass sie sich an den technischen Support gewandt hat.
5. Die Nichteinhaltung der Prüfungsvorschriften, die in den zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen festgelegt sind, gilt nicht als Umstand, auf den die betreffenden Personen keinen Einfluss haben, oder als Situation höherer Gewalt.
6. Die Bewerber*innen sind zudem aufgefordert, die EPSO-Website ⁽⁹⁾ zu konsultieren und sich mit den EPSO-Auswahlverfahren, einschließlich der allgemeinen Anforderungen für die Tests, vertraut zu machen.

6. **Ausschluss vom Auswahlverfahren**

1. Personen können in jeder Phase des Auswahlverfahrens ausgeschlossen werden, wenn sie
 - a) sich mehrfach für ein und dasselbe Auswahlverfahren bewerben;
 - b) falsche Angaben machen oder ihre Angaben nicht durch entsprechende Nachweise belegen;

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de>.

⁽⁹⁾ <https://eu-careers.europa.eu/de>.

- c) sich nicht an die Anweisungen für die Tests halten, in denen darauf hingewiesen wird, dass ein Fehlverhalten zum Ausschluss vom Auswahlverfahren führen kann;
 - d) während der Tests betrügen, Online-Tests aufzeichnen oder versuchen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Tests zu manipulieren, oder die Integrität des Auswahlverfahrens auf andere Weise beeinträchtigen;
 - e) unerlaubten Kontakt zu einem Mitglied des Prüfungsausschusses aufnehmen oder versuchen, dies zu tun;
 - f) EPSO nicht über einen möglichen Interessenkonflikt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses oder des EPSO-Personals informieren;
 - g) ihre Unterlagen bei schriftlichen oder praktischen Tests trotz anderslautender Anweisungen unterschreiben oder eindeutig kennzeichnen.
2. Gemäß Artikel 27 Absatz 1 und Artikel 28 Buchstabe c des Statuts der EU-Bediensteten wird bei einer Bewerbung auf eine Stelle bei den EU-Organen ein Höchstmaß an Integrität vorausgesetzt. Im Falle von Betrug oder versuchtem Betrug kann EPSO beschließen, eine Person für einen bestimmten Zeitraum von künftigen Auswahlverfahren auszuschließen.

7. Probleme und Abhilfemaßnahmen

7.1. Technische und organisatorische Probleme

1. Wenn in irgendeiner Phase des Auswahlverfahrens ein ernsthaftes technisches oder organisatorisches Problem auftritt, sollte EPSO dies über das Bewerberkonto mitgeteilt werden.
2. Bei Problemen mit dem Bewerberkonto oder dem Bewerbungsformular ist EPSO unverzüglich und in jedem Fall vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu kontaktieren.

3. Tritt das Problem während eines Tests auf, ist

- a) das Problem unverzüglich zu melden — die genauen Anweisungen dazu sind dem Einladungsschreiben zu den jeweiligen Tests zu entnehmen —

und

- b) innerhalb von **drei Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag, der auf den Tag des jeweiligen Tests folgt, EPSO über das Bewerberkonto eine ausführliche Beschreibung des Problems zu übermitteln. Ferner sollte ein Nachweis über den Versuch, eine Lösung herbeizuführen, beigefügt werden. Dieser schriftliche Nachweis ist erforderlich, damit EPSO die Situation untersuchen kann. In den Einladungsschreiben zu Tests können weitere Anforderungen und Anweisungen im Zusammenhang mit der Meldung von Problemen während der Tests enthalten sein.

EPSO ist in jedem Fall zu unterrichten, auch wenn der Testanbieter auf die Beschwerde hin Maßnahmen ergriffen hat.

4. Beschwerden, die nach Ablauf der in diesem Abschnitt genannten Frist eingehen, gelten als unzulässig.
5. Beschwerden über technische Probleme, die von Bewerber*innen eingereicht werden, die die in Abschnitt 5 Absatz 3 genannten Maßnahmen nicht ergriffen haben, werden als unzulässig abgewiesen, es sei denn, die Betroffenen 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, werden als unzulässig abgewiesen.

7.2. Interne Überprüfungsverfahren

7.2.1. Beschwerden über Fragen der Multiple-Choice-Tests

1. Meint eine Person, berechtigte Gründe zu der Annahme zu haben, dass ein Fehler in einer oder mehreren Fragen des Multiple-Choice-Tests ihr die korrekte Beantwortung der Frage erschwert hat, kann sie eine Überprüfung der betreffenden Frage(n) beantragen.

2. Der Prüfungsausschuss kann beschließen, die betreffende(n) Frage(n) nicht zu werten: Dabei wird/werden die betreffende(n) Frage(n) gestrichen und die Punkte, die ursprünglich für diese Frage(n) vergeben wurden, auf die übrigen Fragen des Tests umverteilt. Die Neuberechnung der Punkte betrifft nur die Personen, denen die betreffende(n) Frage(n) tatsächlich gestellt wurde(n). Die in der Bekanntmachung jeweils angegebene zu erreichende Punktzahl der Tests bleibt unverändert.
3. Zur Einreichung einer Beschwerde über eine oder mehrere Multiple-Choice-Fragen sollte
 - a) EPSO innerhalb von **drei Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag, der auf den Tag des Tests folgt, über das Bewerberkonto kontaktiert werden;
 - b) die betreffende(n) Frage(n) so genau wie möglich beschrieben werden und
 - c) die Art des/der mutmaßlichen Fehler(s) erläutert werden.
4. Beschwerden, die nicht fristgerecht eingereicht wurden oder in denen die strittige(n) Testfrage(n) und/oder der/die mutmaßliche(n) Fehler nicht klar beschrieben werden, werden nicht berücksichtigt. Insbesondere wird Beschwerden nicht stattgegeben, bei denen lediglich auf angebliche Übersetzungsfehler hingewiesen wird, ohne diese näher auszuführen.
5. Forderungen im Zusammenhang mit Beschwerden gemäß Abschnitt 7.3.1 betreffend angebliche Probleme bei den Multiple-Choice-Fragen, die nicht gemäß Abschnitt 7.2.1 gemeldet wurden, werden abgewiesen.

7.2.2. Anträge auf Überprüfung

1. Jeder kann eine Überprüfung einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zur Festlegung seiner Ergebnisse, zu seiner Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens oder mit anderweitiger Auswirkung auf seinen Bewerberstatus beantragen.
2. Das Überprüfungsverfahren ermöglicht es dem Prüfungsausschuss, die angefochtene Entscheidung in begründeten Fällen zu revidieren (z. B. bei einem Bewertungsfehler). Im Zuge des Verfahrens überprüft der Prüfungsausschuss seine Bewertung der Leistung der betreffenden Person und bestätigt entweder seine erste Entscheidung oder revidiert seine Bewertung.
3. Der Prüfungsausschuss äußert sich nicht zu rechtlichen Ausführungen, unabhängig davon, ob sie sich auf die angefochtene Bewertung beziehen oder nicht. Rechtliche Ausführungen und Beschwerden im Zusammenhang mit dem Rechtsrahmen des Auswahlverfahrens können in Form einer Verwaltungsbeschwerde vorgebracht werden (siehe Abschnitt 7.3.1).
4. Die bloße Tatsache, dass eine Person mit der Bewertung ihrer Leistungen in einem Test oder ihrer Bildungsabschlüsse und/oder Berufserfahrung durch den Prüfungsausschuss nicht einverstanden ist, bedeutet nicht, dass der Prüfungsausschuss einen Bewertungsfehler begangen hat. Der Prüfungsausschuss verfügt bei der Beurteilung der Leistungen, Bildungsabschlüsse und Berufserfahrung der Bewerber*innen über einen weiten Ermessensspielraum.
5. **Die Überprüfung der Ergebnisse der Multiple-Choice-Tests kann nicht beantragt werden.**
6. Zur Beantragung einer Überprüfung ist
 - a) EPSO innerhalb von **fünf Kalendertagen** ab dem (mit einzurechnenden) Tag nach der Veröffentlichung der betreffenden Entscheidung im jeweiligen Bewerberkonto zu kontaktieren;
 - b) die Entscheidung, die angefochten wird, und die Gründe dafür eindeutig anzugeben.
7. Die betreffenden Personen erhalten automatisch eine Bestätigung, dass ihr Antrag eingegangen ist. Der Prüfungsausschuss prüft den Antrag auf Überprüfung und teilt der betreffenden Person so bald wie möglich seine Entscheidung mit.
8. Anträge auf Überprüfung, die nach Ablauf der unter Nummer 6 Buchstabe a genannten Frist eingehen, gelten als unzulässig und werden nicht geprüft, es sei denn, die betreffenden Personen können nachweisen, dass die Umstände auf höhere Gewalt zurückzuführen waren.

7.3. Andere Formen der Überprüfung

7.3.1. Verwaltungsbeschwerden gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts

1. Gegen eine Maßnahme (eine Entscheidung oder das Ausbleiben einer Entscheidung) kann Beschwerde eingelegt werden, wenn
 - a) die betreffende Person der Ansicht ist, dass gegen die Vorschriften für Auswahlverfahren verstoßen wurde, und
 - b) die beanstandete Maßnahme sich nachteilig auf sie selbst, d. h. direkt und unmittelbar auf ihren Bewerberstatus, auswirkt (d. h. Festlegung der Ergebnisse, Zulassung zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens oder anderweitige Auswirkungen auf den Bewerberstatus).
2. Gegen das Ausbleiben einer Entscheidung kann in denjenigen Fällen eine Beschwerde eingelegt werden, in denen eine Verpflichtung besteht, innerhalb einer im Statut festgelegten Frist eine Entscheidung zu treffen.
3. Bewerber*innen, die einen Antrag auf Überprüfung (siehe Abschnitt 7.2.2) gestellt haben, müssen die Antwort auf diesen Antrag abwarten, bevor sie eine Verwaltungsbeschwerde einlegen. In diesem Fall beginnt die Frist für die Einreichung einer Verwaltungsbeschwerde am Tag der Mitteilung der Entscheidung des Prüfungsausschusses über den Antrag auf Überprüfung.
4. Verwaltungsbeschwerden werden gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts im Namen der Anstellungsbehörde durch die Direktorin/den Direktor von EPSO geprüft.
5. Zweck des Verwaltungsbeschwerdeverfahrens ist es, zu überprüfen, ob der Rechtsrahmen des Auswahlverfahrens eingehalten wurde. Es sollte beachtet werden, dass die Direktorin/der Direktor von EPSO das Werturteil eines Prüfungsausschusses nicht ändern kann und keine rechtliche Befugnis hat, den Inhalt einer Entscheidung des Prüfungsausschusses zu ändern. Stellt die Direktorin/der Direktor von EPSO einen Verfahrensfehler oder einen offensichtlichen Bewertungsfehler fest, so wird der Fall zur Neubewertung an den Prüfungsausschuss zurückverwiesen.
6. Zur Einlegung einer Verwaltungsbeschwerde ist
 - a) EPSO innerhalb der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist über das Bewerberkonto zu kontaktieren, d. h. innerhalb von drei Monaten ab i) dem Tag der Mitteilung der Entscheidung, die angefochten wird, oder ii) dem Tag, an dem eine solche Entscheidung hätte getroffen werden müssen,

und

 - b) sind die Entscheidung oder das Ausbleiben einer Entscheidung, die bzw. das angefochten wird, und die Gründe dafür eindeutig anzugeben.
7. Verwaltungsbeschwerden, die nach Ablauf der in Artikel 90 Absatz 2 des Statuts festgelegten Frist eingehen, gelten als unzulässig.

7.3.2. Gerichtliche Rechtsbehelfe

1. Bewerber*innen haben das Recht, gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts Rechtsmittel beim Gericht einzulegen.
2. Rechtsmittel gegen Entscheidungen, die von EPSO (und nicht vom Prüfungsausschuss des Auswahlverfahrens) getroffen wurden, sind vor dem Gericht nur zulässig, wenn zuvor ordnungsgemäß eine Verwaltungsbeschwerde nach Artikel 90 Absatz 2 des Statuts (siehe Abschnitt 7.3.1) eingelegt wurde.
3. Alle Informationen über Rechtsmittel sind auf der Website des Gerichts ⁽¹⁰⁾ zu finden.

⁽¹⁰⁾ <https://curia.europa.eu/site/jcms/>.

7.3.3. Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten

1. Jeder, der die Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaats hat oder in der EU ansässig ist, kann beim Europäischen Bürgerbeauftragten eine Beschwerde über Verwaltungsmissstände einlegen.
2. Bevor eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten eingereicht werden kann, müssen die von EPSO vorgesehenen internen Beschwerdemöglichkeiten ausgeschöpft worden sein (siehe Abschnitte 7.1 und 7.2).
3. Eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten hat keine aufschiebende Wirkung hinsichtlich der Fristen für die Stellung von in diesen Vorschriften genannten Anträgen oder die Einlegung von in diesen Vorschriften genannten Beschwerden oder Rechtsmitteln.
4. Alle Informationen über Beschwerden beim Europäischen Bürgerbeauftragten sind auf dessen Website ⁽¹⁾ zu finden.

Ende von Anhang I. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.

⁽¹⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/de/home>.

ANHANG II

TYPISCHE AUFGABEN

Fachgebiet 1 — Künstliche Intelligenz (KI)

Die nachstehend genannten Aufgabenfelder der Kategorien 1 bis 3 spiegeln weitgehend Aufgaben wider, mit denen Personal im Fachgebiet KI im privaten oder öffentlichen Kontext, einschließlich der Bereiche Forschung und Innovation, üblicherweise betraut wird. Alle aufgeführten Aufgabenkategorien erfordern technisches Fachwissen. Den erfolgreichen Bewerber*innen können je nach dienstlichem Bedarf einzelne oder mehrere der nachfolgend aufgeführten Aufgaben übertragen werden. Wenn dies aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, können ihnen zudem auch ähnliche oder damit zusammenhängende Aufgaben übertragen werden.

1. *Entwurf, Aufbau, Validierung und Betrieb von KI-basierten End-to-End-Lösungen (technische Spezialisierung auf KI)*
 - a) Beratung und Mitwirkung an Entscheidungsprozessen, insbesondere in folgenden Bereichen:
 - i) KI-Technologien, -Architekturen, -Algorithmen und -Entwurfsmuster, die für unternehmensweite Anwendungen geeignet sind,
 - ii) Entscheidung zwischen Eigenentwicklung und Kauf,
 - iii) Auswahl und Optimierung von Modellen/Algorithmen.
 - b) Leitung von KI-Projekten und/oder -Teams, die einsatzbereite KI-Lösungen mit positiven Auswirkungen auf Unternehmensabläufe entwickeln, bereitstellen, skalieren und betreiben.
 - c) Schaffung der Grundlagen für den breiten Einsatz von KI, unter anderem mit Blick auf die folgenden Punkte:
 - i) Systemsicherheit,
 - ii) Rechtskonformität,
 - iii) vollständige Umsetzung von MLOps (Machine Learning Operations),
 - iv) Produktlebenszyklus (Überwachung, Wartung und kontinuierliche Verbesserung),
 - v) Prüfung und Qualitätssicherung.
 - d) Gewährleistung der Eignung von Daten für das Trainieren von KI-Systemen und deren Betrieb, einschließlich folgender Aspekte:
 - i) Datenaufbereitung,
 - ii) Datenpipelines,
 - iii) Qualität,
 - iv) Sicherheit und Robustheit,
 - v) Governance.
 - e) Spezialisierter technischer Support (Stufe 2/Stufe 3) und Anleitung für funktionsübergreifende Teams.
 - f) Zusammenarbeit und Kommunikation mit funktionsübergreifenden Teams, etwa in den Bereichen Datenwissenschaft, Softwareentwicklung und Wirtschaftsanalyse, damit die KI-Lösungen mit den Zielen der Organisation in Einklang stehen.
 - g) Betrieb von KI-Lösungen und Anleitung anderer Betreiber*innen sowie Nutzer*innen mit dem Ziel einer effektiven KI-Nutzung.
 - h) Technologiebeobachtung, unter anderem in folgenden Bereichen:
 - i) generative KI-Modelle,
 - ii) Programmierschnittstellen (API),
 - iii) Cloud-Technologien,
 - iv) Technologien für die Interoperabilität und Integration von KI,
 - v) Retrieval Augmented Generation (RAG),
 - vi) Protokolle wie das Model Context Protocol (MCP),
 - vii) agentische KI.

2. *Gewährleistung einer rechtskonformen, vertretbaren und skalierbaren KI-Nutzung (Spezialisierung auf Governance, Compliance und das Schaffen von Rahmenbedingungen für KI)*
 - a) Beratung zu KI-Governance-Rahmen, rechtlichen Anforderungen und Risikomanagement für eine rechtskonforme und vertretbare KI-Nutzung.
 - b) Sicherstellung der Einhaltung KI-bezogener EU-Vorschriften, insbesondere der Verordnung über künstliche Intelligenz ⁽¹⁾ sowie der institutionellen Strategien für KI, Datenschutz und Sicherheit — beispielsweise durch die Entwicklung von Instrumenten, Methoden und Richtwerten zur Bewertung von Möglichkeiten und Risiken der Modelle.
 - c) Beaufsichtigung der Konzeption, Beurteilung und Erprobung von KI-Systemen sowohl vor der Bereitstellung als auch während der Nutzung, sodass diese den im betreffenden Umfeld geltenden Standards für Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit, Überprüfbarkeit, Fairness und Sicherheit genügen.
 - d) Gewährleistung der Erklärbarkeit, Rückverfolgbarkeit und Reproduzierbarkeit von Outputs, die als Beleg oder Entscheidungsgrundlage verwendet werden.
 - e) Zusammenarbeit und Kommunikation mit Teams in den Bereichen Technik, Strategie und Beschaffung, damit Compliance und ethische Maßstäbe in KI-Projekte und die entsprechenden Verträge mit einbezogen werden.
 - f) Förderung von KI-Kompetenz, wozu auch die Festlegung von Anforderungen und die Überwachung ihrer Anwendung zählen.
3. *Politikgestaltung und Durchsetzung politischer Maßnahmen im Bereich der KI (politische Spezialisierung auf KI)*
 - a) Beratung zum Zusammenspiel zwischen KI-Technologien und verschiedenen Politikbereichen, unter anderem in Bezug auf die Entwicklung und Bereitstellung von KI-Technologien, Anwendungen in der Industrie, Integration in Produkte usw.
 - b) Beratung zu KI-Technologien, neuen allgemeinen Trends und gesellschaftlichen Auswirkungen, um die Gestaltung und Durchsetzung politischer Ziele zu fördern.
 - c) Beobachtung von Entwicklungen und Trends im Bereich KI-Technologie, beispielsweise mit Blick auf das Ökosystem für KI mit allgemeinem Verwendungszweck, Entwicklungen der Technologie und des Marktes und das Auftreten neuer Risiken.
 - d) Bewertung der KI-Strategien privater und öffentlicher Akteure hinsichtlich ihrer Relevanz für die Politikgestaltung und die Durchsetzung politischer Maßnahmen.
 - e) Sicherstellung der technischen Fundiertheit von Entscheidungen in der KI-bezogenen Politikgestaltung und -durchsetzung.
 - f) Sachverständige Vertretung der Institution/Einrichtung gegenüber externen Interessenträgern.
 - g) Anleitung, Sensibilisierung, Durchführung von Schulungen und Beratung zu KI-bezogenen Aspekten.

Fachgebiet 2 — Cybersicherheit

Die nachstehend genannten Aufgabenfelder der Kategorien 1 bis 5 spiegeln weitgehend Aufgaben wider, mit denen Personal im Fachgebiet Cybersicherheit im privaten oder öffentlichen Kontext üblicherweise betraut wird. Alle aufgeführten Aufgabenkategorien erfordern technisches Fachwissen. Den erfolgreichen Bewerber*innen können je nach dienstlichem Bedarf einzelne oder mehrere der nachfolgend aufgeführten Aufgaben übertragen werden. Wenn dies aus dienstlichen Gründen erforderlich ist, können ihnen zudem auch ähnliche oder damit zusammenhängende Aufgaben übertragen werden.

1. *Risikomanagement und Sicherheit*
 - a) **Risikomanagementprozesse:** Überprüfung und Verbesserung der Risikomanagementrahmen für IKT-Sicherheit und Cybersicherheit sowie Integration dieser Rahmen in Arbeitsabläufe; Entwicklung oder Unterstützung von Prozessen zur Ermittlung, Analyse, Minderung und Überwachung von Risiken.
 - b) **Reifegradbewertung:** Entwicklung, Überprüfung und Anwendung von Reifegradmodellen für IKT-Sicherheit, Cybersicherheit und Risikomanagement.
 - c) **Sicherheitsbewertungen:** Planung, Leitung und Durchführung von Sicherheitsbewertungen, Schwachstellenmanagement, Penetrationstests sowie Überprüfungen des Identitäts- und Zugriffsmanagements, sodass Risiken erkannt und reduziert werden.

⁽¹⁾ Verordnung (EU) 2024/1689 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. Juni 2024 zur Festlegung harmonisierter Vorschriften für künstliche Intelligenz und zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 300/2008, (EU) Nr. 167/2013, (EU) Nr. 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1139 und (EU) 2019/2144 sowie der Richtlinien 2014/90/EU, (EU) 2016/797 und (EU) 2020/1828 (Verordnung über künstliche Intelligenz) (ABl. L, 2024/1689, 12.7.2024, ELI: <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj>).

- d) **Messung und Berichterstattung:** Entwicklung und Pflege von Instrumenten, die dazu dienen, die Umsetzung und Effektivität von IKT- und Cybersicherheitskontrollen sowie Risikominderungsmaßnahmen zu überwachen und zu dokumentieren.
2. *Architektur, Konzeption und Technologie*
- a) **Sicherheitsarchitektur:** Konzeption und Analyse von IKT-Sicherheitsarchitekturen und Integration dieser Architekturen in den Lebenszyklus von IT-Systemen, einschließlich Cloud- und Hybridlösungen.
- b) **Sicherheitskontrollen und -Tools:** Ermittlung, Bewertung, Implementierung und Integration von Produkten für IKT-Sicherheit; Konzeption, Verwaltung oder Weiterentwicklung von Sicherheitskontrollen oder entsprechenden Tools, sowohl lokal als auch in der Cloud, z. B. Netzwerksicherheitssysteme, Security Information and Event Management (SIEM), moderne Techniken zum Schutz von Endgeräten (XDR), Cloud Detection and Response (CDR), Authentifizierung, Autorisierung und Protokollierung (AAA-Systeme)/ Identitäts- und Zugriffsmanagement sowie Privileged Identity Management/Privileged Access Management (PIM/PAM); Anpassung der Kontrollen an Risikostufen und Bedarf.
- c) **Sicherheit in der Entwicklung:** Ausarbeitung und/oder Anwendung von Praktiken zur sicheren Programmierung und Systementwicklung; Prüfen von Programmcode und Systemen; Verwaltung kryptografischer Verfahren und der entsprechenden Algorithmen, Protokolle und Schlüsselverwaltungssysteme sowie Unterstützung einer sicheren Softwareentwicklung und eines DevSecOps-Ansatzes (Entwicklung, Sicherheit, Betrieb).
- d) **Neue Technologien:** Untersuchung, Koordinierung und Erprobung von Anwendungen der künstlichen Intelligenz, des maschinellen Lernens, der Quanteninformatik und anderer innovativer Technologien in den Bereichen IKT-Sicherheit, Cybersicherheit und Risikomanagement.
3. *Sicherheitsmaßnahmen und Reaktion auf Sicherheitsvorfälle*
- a) **Überwachung und Erkennung:** Leitung oder Durchführung von Maßnahmen zur Sicherheitsüberwachung, Bedrohungserkennung und Bedrohungssuche, sodass Bedrohungen proaktiv erkannt werden.
- b) **Digitale Forensik und Reaktion auf Sicherheitsvorfälle:** Leitung und Unterstützung der Reaktion auf Sicherheitsvorfälle sowie ihrer Analyse und forensischen Untersuchung (z. B. Netzwerkanalyse, forensische Analyse von Systemen, Protokollanalyse) mit dem Ziel, solche Vorfälle rasch einzudämmen, zu überwinden und Lehren für die Zukunft daraus zu ziehen.
- c) **Sicherheitsmaßnahmen:** Recherche und Mitarbeit an der stetigen Verbesserung der Dienste des Sicherheits-einsatzzentrums, unter anderem in den Bereichen Technik, Automatisierung von Bedrohungsanalysen, Red Teaming, Penetrationstests und Optimierung der Bedrohungserkennung, Überwachung und Reaktionsfähigkeit.
- d) **Dienste zur Reaktion auf Cybersicherheitsvorfälle:** Konzeption, Erbringung und Unterstützung von Diensten im Zusammenhang mit der Fähigkeit zur Reaktion auf Cybersicherheitsvorfälle, um die Abwehrbereitschaft sowie die rasche und wirksame Reaktion auf Cybervorfälle zu fördern und Lehren für die Zukunft daraus zu ziehen.
4. *Governance, Grundsatzarbeit und Koordinierung*
- a) **Projekt-, Programm- und Portfoliomanagement:** Durchführung von Analysen, Ausarbeitung von Vorschlägen, Konzeption, Kostenabschätzung, Ermittlung und Beschaffung von Ressourcen, Planung von Tätigkeiten, Nachverfolgung der Umsetzung, Veränderungsmanagement und Berichterstattung in Projekten, Programmen und Portfolios im Bereich IKT-Sicherheit und Cybersicherheit.
- b) **Teamleitung und Koordinierung:** Mitarbeit in bzw. Koordinierung/Leitung von Projektteams und Dienstleistungsteams, die eine rechtzeitige und wirksame Umsetzung von Initiativen für IKT-Sicherheit und Cybersicherheit gewährleisten.
- c) **Strategieplanung:** Mitwirkung an einer fortlaufenden mehrjährigen IKT- und Cybersicherheitsstrategie für eine Organisation sowie an der Planung ihrer Umsetzung und der damit verbundenen Koordinierung, Überwachung und Berichterstattung.
- d) **Entwicklung von Grundsätzen und Standards:** Ausarbeitung, Überarbeitung und Aktualisierung von Grundsätzen, Standards, Richtlinien und Verfahren für die IKT-Sicherheit und Cybersicherheit im Einklang mit geltenden Rahmenwerken und Vorschriften.
- e) **Compliance und Governance:** Ausrichtung von Rahmenwerken für IKT-Sicherheit und Cybersicherheit an geltenden Vorschriften und Standards sowie bewährten Verfahren; Durchführung oder Unterstützung von Sicherheitsanalysen und -prüfungen, Compliance-Bescheinigung und -Berichterstattung sowie weiterer Sicherheitsmaßnahmen, um Unregelmäßigkeiten und Mängel zu erkennen, Schutzvorkehrungen zu verbessern und bewährte Sicherheitsverfahren in IT-Arbeitsabläufe zu integrieren.

- f) **Vertretung nach außen und Zusammenarbeit:** Teilnahme an spezialisierten und technischen Arbeitsgruppen, Prüfung technischer Vorschläge und Vertretung der Organisation auf interinstitutioneller Ebene sowie in Sachverständigenforen, um eine Abstimmung auf interne und externe Cybersicherheitsstrategien zu gewährleisten.
 - g) **Kontinuierliche Verbesserung:** Entwicklung und/oder Unterstützung von Prozessen zur kontinuierlichen Verbesserung der IKT-Sicherheit und der Cybersicherheit, einschließlich zugehöriger Messgrößen, Messungen und Berichterstattung.
5. *Sensibilisierung, Kompetenzen und Beratung*
- a) **Sensibilisierung und Schulung:** Anregung, Umsetzung und Auswertung von Sensibilisierungsmaßnahmen, Cybersicherheitskampagnen und IKT-Sicherheitsschulungen.
 - b) **Fachliche Beratung:** fachliche Beratung in Bereichen wie Identitäts- und Zugriffsmanagement, elektronische Signaturen und Vertrauensdienste.

Ende von Anhang II. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.

BEISPIELE FÜR MINDESTABSCHLÜSSE

(Beispiele für Mindestabschlüsse für jeden Mitgliedstaat sowie das Vereinigte Königreich ⁽¹⁾ und je Besoldungsgruppe, die den in den Bekanntmachungen von Auswahlverfahren geforderten Abschlüssen grundsätzlich entsprechen)

Bitte klicken Sie hier für eine leicht lesbare Übersicht über die Beispiele.

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

⁽¹⁾ Gilt für bis zum 31. Dezember 2020 verliehene Abschlüsse.

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/ Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico Grado (180 ECTS)	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor Grado (al menos 240 ECTS)

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea – L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Niederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/Bakkalaureus/ Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

LAND	AST-SC 1 bis AST-SC 6 AST 1 bis AST 7	AST 3 bis AST 11	AD 5 bis AD 16	
	Sekundarschulabschluss (der den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht)	Postsekundärer Bildungsabschluss (postsekundäre nichtuniversitäre Ausbildung oder universitärer Kurzzeitstudiengang von mindestens zwei Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 3 Jahren)	Ausbildung auf Hochschulniveau (von mindestens 4 Jahren)
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.			

Ende von Anhang III. Klicken Sie hier, um zum Haupttext zurückzukehren.
