

Wie bewerbe ich mich für ein Auswahlverfahren? – Überblick



Auf der EPSO-Website finden Sie alle Auswahlverfahren, [auf die Sie sich bewerben können](#).

Wählen Sie das Auswahlverfahren aus, für das Sie sich bewerben möchten.

Bevor Sie sich für ein Auswahlverfahren bewerben, lesen Sie bitte die Informationen in der **Bekanntmachung des Auswahlverfahrens**. Diese finden Sie rechts auf der Seite des Auswahlverfahrens auf der EPSO-Website unter „Wichtige Dokumente“. Weblinks zu der Seite des Auswahlverfahrens auf der EPSO-Website befinden sich auf allen Seiten des Bewerbungsformulars.

Bitte lesen Sie vor der Bewerbung alle wichtigen Informationen über das Auswahlverfahren auf der EPSO-Website.

Abb. 1

Danish-language translators

Reference number: EPSO/AD/14/24
 Open for application: 03/12/2024
 Deadline: 14/01/2025 - 12:00 (Brussels time)
 Grade: AD 5
 Institution/Agency: EU Institutions
 Type of contract: Permanent official
 Location(s): Brussels (Belgium), Luxembourg (Luxembourg), Strasbourg (France)

Before you decide if you want to apply for this/these selection procedure/s read all the important documents to ensure that you meet all the eligibility requirements on the date you validate your application.

It's "EASI" to check your eligibility.

"Experience Assessment Survey Instrument (EASI): EASI is a tool aimed at providing optional feedback to interested candidates to help them understand better their likelihood of admission (eligibility) to a competition, based on their qualifications and professional experience, compared to the requirements laid down in the Notice of Competition. The feedback will only be shared with you and will not be shared with any member of the Selection Board.

► Selection procedure

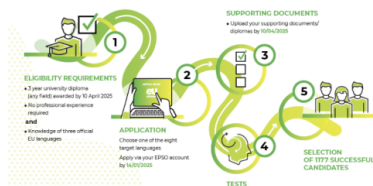
► Application

► Type of tests for Translators (AD)



Competition overview

Competition stage	Period/State	Start time	Number of candidates	Minimum score
Deadline to submit supporting documents	10/04/2025			



Important dates

Application open : 03/12/2024

Deadline for application : 14/01/2025 12:00 (Brussels time)

Day(s) left for application : 31

Important documents

- Notice of competition
- Specific privacy statement on personal data protection within the framework of an open competition
- Privacy statement for online testing
- Online application – Instructions

Important information

Testing session for translators competition in two different days

Post date: 13/12/2024

No requirement for language-related degrees or diplomas

Post date: 10/12/2024

No use of dictionaries allowed during testing

Post date: 10/12/2024

Would you like to be notified whenever an important piece of information is added by EPSO as regards this selection procedure (not communicated via the EPSO account)?

You can do so by simply adding your e-mail below.

By providing your e-mail address you agree to the [Data privacy statement](#). You can unsubscribe anytime following the instructions in the notification e-mail.

Sign up

Social Sharing block



Während des gesamten Auswahlverfahrens werden wichtige neue Informationen auf der Seite des Auswahlverfahrens veröffentlicht. **Am besten abonnieren Sie die Seite des Auswahlverfahrens, damit Sie per E-Mail benachrichtigt werden, wenn EPSO wichtige Informationen über das Auswahlverfahren hinzufügt.**

Would you like to be notified whenever an important piece of information is added by EPSO as regards this selection procedure (not communicated via the EPSO account)?

You can do so by simply adding your e-mail below.

By providing your e-mail address you agree to the [Data privacy statement](#). You can unsubscribe anytime following the instructions in the notification e-mail.

Sign up

Social Sharing block



Einige Mitgliedstaaten unterstützen ihre Bürgerinnen und Bürger, die an den allgemeinen EPSO-Auswahlverfahren teilnehmen möchten. Weitere Informationen finden Sie auf der [Seite mit Kontaktdaten der Mitgliedstaaten](#).

Sobald Sie

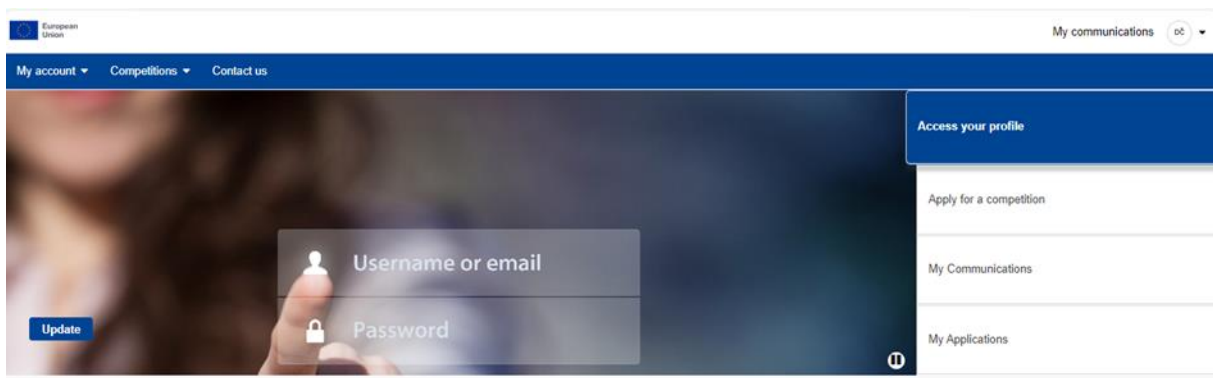
- [ein EU-Login-Konto erstellt](#) und die [Datenschutzerklärung für personenbezogene Daten](#) akzeptiert,

- Ihr Profil ausgefüllt und [Ihren Lebenslauf](#) im Single Candidate Portal erstellt haben, klicken Sie auf „**Sich bewerben**“ auf der Seite des Auswahlverfahrens.

Mit dem Klick auf „**Sich bewerben**“ auf der Seite des Auswahlverfahrens werden Sie zur EU-Login-Authentifizierung weitergeleitet, wenn Sie noch nicht im Single Candidate Portal angemeldet sind.

Nach der Anmeldung mit Ihrem EU Login werden Sie zur Startseite des Single Candidate Portal weitergeleitet.

Abb. 2



Über „Auswahlverfahren“ können Sie auf die Liste der „Allgemeinen Auswahlverfahren“ zugreifen. Wählen Sie das Auswahlverfahren, für das Sie sich bewerben möchten, und klicken Sie auf „Bewerben Sie sich hier“. Es öffnet sich das Bewerbungsformular zum Ausfüllen.

Abb. 3

From the platform homepage, at the top banner:

1. Click **My Account**
2. From the list, click **My Applications**

Modify or cancel your application as long as the deadline is not reached.

Unique id	Reference Number	Title	Deadline	Status	Actions
APP0001106	EPSO/AD5/322/2024	Test language incompatibility	04/10/2024 10:03:55	Cancelled	[Edit] [Cancel]
APP0001112	ESPO/PIMM/184/201	PIM TEST 1109 v1	04/10/2024 10:03:55	Ongoing	[Edit] [Cancel]
APP0001133	HR/rew/234	Test admission creation for CM	30/09/2024 08:39:29	Cancelled	[Edit] [Cancel]
APP0001229	ESPO/PIMM/184/201	PIM TEST 1109 v1	04/10/2024 10:03:55	Ongoing	[Edit] [Cancel]
APP0001896	epl/test/pagination/application/1	epl/test/pagination/application/1 title	31/10/2024 10:33:32	Validated	[Edit] [Cancel]

Rows 1 - 5 of 5

Apply to a competition

My Draft Applications

Item	Added at
JRC competition 2024 - Field 1 - TEST EPSO/AD/500/24 - Deadline Date/Time: 31/10/2024 12:00:00 CET - Institutions: European Commission	18h ago

Delete ALL my Draft Applications View open competitions

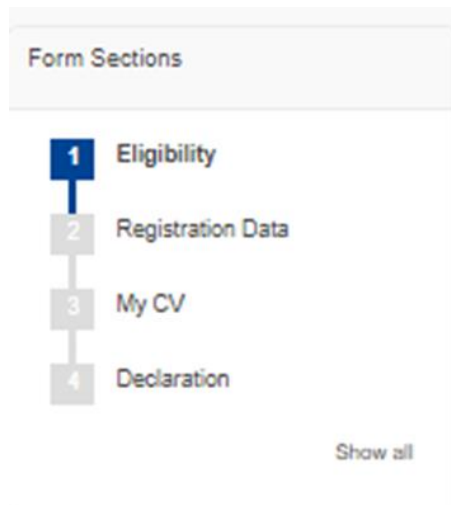
Sie können Ihre Bewerbung als Entwurf speichern und zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. **Alle Abschnitte müssen ausgefüllt sein, damit die Bewerbung eingereicht werden kann.**

Sie müssen Ihre Bewerbung vor Ablauf der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Frist einreichen. Bewerbungen, die nach Ablauf der Frist eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt. Im Einklang mit der [Datenschutzerklärung](#) werden sie ein Jahr nach Ablauf der Frist gelöscht.

Bei Problemen mit Ihrer Bewerbung wenden Sie sich bitte rechtzeitig vor Ablauf der Bewerbungsfrist über das [Kontaktformular](#) an EPSO.

Pflichtangaben sind mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet. Diese Felder müssen ausgefüllt werden. Wenn Sie in Ihrem Lebenslauf und/oder in Ihrer Bewerbung Felder leer gelassen haben, können Sie Ihre Bewerbung nicht einreichen. Eine Liste der auszufüllenden Felder ist unten auf den Seiten des Lebenslaufs bzw. der Bewerbung unter „Erforderliche Informationen“ zu finden.

Sie können mithilfe der Links auf der linken Seite des Bewerbungsformulars durch die verschiedenen Abschnitte Ihrer Bewerbung navigieren:



Zulassungsbedingungen

Auf der ersten Seite des Formulars müssen Sie erklären, dass Sie die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen. Sollten Sie bei Ablauf der Bewerbungsfrist nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllen, reichen Sie bitte keine Bewerbung ein.

Abb. 4

Form Sections

1 Eligibility

2 Registration Data

3 My CV

4 Motivation & Strengths

5 Declaration

Show all

JRC competition 2024 - Field 1 - TEST

EPSO/AD/500/24 - Deadline Date/Time: 31/10/2024 12:00:00 CET - Institutions: European Commission

* Indicates required

Eligibility:

I fulfil the general admission conditions:

☐ * I am a national of a Member State of the European Union (or of a country explicitly specified in the Notice of Competition or Call for an expression of Interest)
 ☐ * I enjoy my full rights as a citizen
 ☐ * I have fulfilled any obligations imposed by the applicable laws concerning military service
 ☐ * I meet the character requirements for the duties involved

I fulfil the specific admission conditions

☐ * I meet the minimum requirements concerning Qualifications as specified in the Notice of Competition/Call for expression of interest (if applicable)
 ☐ * I meet the requirements concerning Professional experience as specified in the Notice of Competition/Call for expression of interest (if applicable)
 ☐ * I meet the language requirements as mentioned in the Notice of Competition/Call for expression of interest

* Diploma giving access to the competition

-- None --

* Reassignment consent ⓘ

-- None --

Registration Data:

* I will submit this application in

At any time in the process save our application as draft. Once you completed all sections click **Submit**.

Save as Draft

Submit

Registrierungsdaten

Abb. 5

Registration Data:

* I will submit this application in

Language 1 ?

Language 2 ?

Support by Member States ?

Yes

* Are you currently working for an EU Institution?

-- None --

How did you hear about this competition?

EU Careers Facebook

☐ Do you need specific adjustments for the selection tests due to a disability or a medical condition?

Link to Competition information ?

Please follow this link to see information regarding this competition ✕

Wählen Sie die Sprachen, in denen Sie die Tests ablegen möchten (Sprache 1, Sprache 2 usw.). **Diese Sprachen können nach Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mehr geändert werden.**

Die Bewerbung kann in jeder der 24 EU-Amtssprachen erstellt und eingereicht werden. In Ihrem Profil können Sie die Sprache des Portals einstellen und sie dort auch jederzeit ändern. Sie können Ihre Bewerbung in einer anderen Sprache als der Sprache des Portals ausfüllen und einreichen.

EPSO bietet allen Bewerberinnen und Bewerbern die Möglichkeit, anzugeben, ob sie aufgrund einer Behinderung oder gesundheitlichen Beeinträchtigung besondere Bedürfnisse haben, die möglicherweise angemessene Vorkehrungen (d. h. Anpassungen) für die Testteilnahme erfordern. Bitte informieren Sie EPSO über das Bewerbungsformular so bald wie möglich über Ihre Bedürfnisse. Weitere Informationen finden Sie auf den [entsprechenden Webseiten von EPSO](#).

Abb. 6

- ☒ Do you need specific adjustments for the selection tests due to a disability or a medical condition?

Disability Information:

If you have a disability or a medical condition that may hinder your ability to sit the tests, please follow the procedure below in order to request special adjustments of selection tests:

1. Answer 'YES' to the question above
2. Fill in and validate your application form
3. You will receive in the "Declaration" tab of your application a link to the questionnaire you need to fill in in order to inform us about the type of special adjustments and accommodations you need and where you will add your supporting documents.

MORE INFORMATION OR ACCESSIBILITY PROBLEMS?

Please contact the EPSO-accessibility team by:

- email epso-accessibility@ec.europa.eu

- post

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO Accessibility
L107 02/DCS
1049 Brussels
Belgium

Or consult our equal opportunities webpage: https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities_en

Vergewissern Sie sich, dass Ihre Registrierungsdaten vollständig und korrekt sind.

Mein Lebenslauf

Ihr Lebenslauf wird automatisch in Ihre Bewerbung hochgeladen. Änderungen müssen im Abschnitt „Mein Lebenslauf“ Ihres Bewerberkontos vorgenommen werden (klicken Sie auf „Mein Lebenslauf“, um darauf zuzugreifen). **Nach Ablauf der Bewerbungsfrist können Sie keinen anderen Lebenslauf mehr in Ihre Bewerbung hochladen.**

Lesen Sie auch die Anleitung für die [Erstellung Ihres Lebenslaufs](#).

Abb. 7

* Indicates required

Link Guidance

Following the link below will allow you to view and update information relating to your CV data (Work experience, Languages and Education details). 

The link will open in a separate tab in your browser, please do NOT close this tab, as your application progress so far will be lost.

On submission of this application, a snapshot of the data contained in your "My CV" area of this portal will be attached to your application for review.

My CV Portal Link

Link to Competition information

Please follow this link to see information regarding this competition 

<https://eu-careers.europa.eu/en/upcoming-selection-procedures>



Motivation und Stärken

Die Angaben im Abschnitt „Motivation und Stärken“ Ihrer Bewerbung werden **nicht** für die Bewertung während des Auswahlverfahrens verwendet. Denken Sie aber beim Ausfüllen daran, dass diese den einstellenden Dienststellen übermittelt werden, wenn Sie in die Reserveliste aufgenommen werden.

Erklärung

Bevor Sie Ihre Bewerbung einreichen, müssen Sie erklären, dass die darin gemachten Angaben vollständig und korrekt sind.

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 und -Einrichtungen 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.

Vergessen Sie nicht, Ihre Bewerbung vor Ablauf der Frist einzureichen oder erneut einzureichen.

Nachweise

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist können Sie Ihre Bewerbung zwar nicht mehr bearbeiten, aber dennoch neue Nachweise hochladen. Falls Sie dies nicht bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist über Ihren Lebenslauf getan haben (siehe [Wie erstelle ich ein Profil und einen Lebenslauf? | EU Careers](#)), müssen Sie die Nachweise spätestens innerhalb der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens angegebenen Frist hochladen.

Um Ihre Nachweise nach Ablauf der Bewerbungsfrist hochzuladen, öffnen Sie Ihre Bewerbung und scrollen Sie nach unten:

Education & Training ¹

Work Experience ¹

Language Skills ³

≡ Educations

Title of qualification awarded	Organisation providing education	From date	To date	Ongoing
graduat	ecole supérieure	01/09/1990	31/07/1993	false

<

>

 Rows 1 - 1 of 1

Klicken Sie auf einen der Abschnitte „Allgemeine und berufliche Bildung“, „Berufserfahrung“, „Sprachkenntnisse“ (in der Regel ist für diesen Abschnitt kein Nachweis erforderlich – bitte in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens nachsehen) oder „ID-Dokument“ (**Achtung:** Dieses Dokument muss vor Ablauf der Bewerbungsfrist hochgeladen werden.)

Öffnen Sie den Eintrag, für den Sie den Nachweis hinzufügen möchten, und klicken Sie auf die Büroklammer. Sie können nun Ihre Dateien durchsuchen und den Nachweis hochladen.

graduat

Education

Instructions

A 20MB file size restriction applies to EACH file you wish to attach to your education and training details.
Allowed file formats are PNG, JPG, and PDF.

*Title of qualification awarded

graduat

Add the title of any qualification or achievement gained as part of this experience.

Meine Bewerbungen

Über das Menü gelangen Sie zu einem Überblick über **Ihre eingereichten Bewerbungen und Bewerbungsentwürfe. Diese können sie jederzeit vor Ablauf der Bewerbungsfrist löschen oder bearbeiten.**

Hier können Sie auch auf einen Blick die Bewerbungsfrist und den Status Ihrer eingereichten Bewerbungen sehen.

Welchen Status hat meine Bewerbung?

ENTWURF: Hat Ihre Bewerbung den Status ENTWURF, ist sie

1. entweder eine vorläufige Fassung der Bewerbung, die nicht gespeichert wurde
2. oder eine validierte Bewerbung, die Sie bearbeitet haben. Sie haben die bearbeitete Version gespeichert, aber nicht erneut validiert.

Bewerbungsentwürfe, die nicht vor Ablauf der Bewerbungsfrist eingereicht wurden, werden gelöscht.

VALIDIERT: Der Antrag wurde vor Ablauf der Frist eingereicht.

LAUFEND: Nach Ablauf der Bewerbungsfrist ändert sich der Status der Bewerbung von „VALIDIERT“ zu „LAUFEND“.

ABGEBROCHEN: Die Bewerbung wurde von der Bewerberin oder dem Bewerber abgebrochen.

ABGEBROCHEN GEÄNDERT: Die Bewerbung wurde bearbeitet. Die neue Version erhält eine neue Bewerbungsnummer. Die vorherige Version behält die ursprüngliche Nummer bei. Der Status der vorherigen Version ist dann „ABGEBROCHEN GEÄNDERT“.

Ihre Bewerbungsentwürfe werden gesondert aufgeführt.

From the platform homepage, at the top banner:

1. Click **My Account**
2. From the list, click **My Applications**

Modify or cancel your application as long as the deadline is not reached.

Unique id	Reference Number	Title	Status
APP0001106	EPSO/AD5/322/2024	Test language incompatibility	Cancelled
APP0001112	ESPO/PIMM/184/201	PIM TEST 1109 v1	Ongoing
APP0001133	HR/rew/234	Test admission creation for CM	Cancelled
APP0001229	ESPO/PIMM/184/201	PIM TEST 1109 v1	Ongoing
APP0001896	epl/test/pagination/application/1	epl/test/pagination/application/1 title	Validated

Rows 1 - 5 of 5

Apply to a competition

My Draft Applications

Item	Added at
JRC competition 2024 - Field 1 - TEST EPSO/AD/500/24 - Deadline Date/Time: 31/10/2024 12:00:00 CET - Institutions: European Commission	18h ago

Delete ALL my Draft Applications View open competitions

Wenn Sie Ihre Bewerbung einreichen, wird nur die letzte gespeicherte Version Ihres Lebenslaufs mit der Bewerbung verknüpft. Wenn Sie Ihre eingereichte Bewerbung bearbeiten, müssen Sie der Erklärung erneut zustimmen, bevor Sie sie erneut einreichen können. **Wenn Sie Ihren Lebenslauf nach Einreichung Ihrer Bewerbung überarbeiten möchten, sollten Sie Ihre Bewerbung bearbeiten und erneut einreichen.**

Bitte beachten Sie, dass Ihre Bewerbung NICHT in Ihrem EPSO-Konto sichtbar ist, sondern nur im Single Candidate Portal.

Vor Ablauf der Bewerbungsfrist können Sie Ihre Nachweise wie folgt hochladen:

- Entweder über den Lebenslauf unter „Mein Konto“/„Mein Lebenslauf“ (bitte vergessen Sie nicht, Ihre Bewerbung erneut einzureichen, da die Nachweise sonst nicht auf Ihre Bewerbung übertragen werden).
- Oder über das Bewerbungsformular selbst nach dessen Einreichung.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist und bis zum Ablauf der Frist für das Hochladen von Nachweisen können Sie Ihre Nachweise nur über das Bewerbungsformular hochladen.

Klicken Sie bei jedem Eintrag in den Abschnitten zur Berufserfahrung und Bildung auf das Büroklammersymbol und laden Sie Ihre Nachweise spätestens innerhalb der in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Frist hoch.

Weitere Informationen unter: [Welche Nachweise muss ich einreichen?](#)

Wir arbeiten derzeit an einem speziellen Feld zum Hochladen Ihres Personalausweises oder Reisepasses.

In der Zwischenzeit sollten Sie Ihren Personalausweis oder Reisepass in einem anderen Abschnitt Ihres Lebenslaufs hochladen, z. B. unter „Allgemeine und berufliche Bildung“.