

EU Careers

Anleitung zur Online-Bewerbung



Juli 2015



Inhaltsverzeichnis

- 1) [Ihr EPSO-Konto](#)
- 2) [Selbstbeurteilung](#)
- 3) [Bewerbungsformular](#)
- 4) [Kommunikation](#)
- 5) [Lebenslauf hochladen](#)



1) Ihr EPSO-Konto

- Der gesamte Schriftverkehr mit EPSO läuft über Ihr EPSO-Konto, das all Ihre personenbezogenen Angaben enthält. Bitte rufen Sie Ihr EPSO-Konto daher regelmäßig ab.
- Sie können Ihr Konto über die EPSO-Website erstellen.
- Sie dürfen nur ein EPSO-Konto anlegen. Wenn Sie mehrere Konten erstellen, können Sie vom Auswahlverfahren, für das Sie sich bewerben oder an dem Sie bereits teilgenommen haben, ausgeschlossen werden. Wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie bereits ein Konto angelegt haben, kontaktieren Sie uns bitte, damit wir dies prüfen können.
- Wählen Sie einen Benutzernamen/ Login, den Sie sich gut merken können (ohne Leerzeichen, ausschließlich Kleinschrift, keine Symbole wie z.B. @) sowie ein Passwort aus mindestens 8 Zeichen. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie es über die Website zurücksetzen.
- Die eingegebenen persönlichen Daten müssen mit den Angaben in Ihren amtlichen Ausweisdokumenten übereinstimmen.
- Anzugeben ist die Staatsbürgerschaft (bzw. doppelte Staatsbürgerschaft), die in Ihren Ausweispapieren vermerkt ist.
- Ihre Hauptsprache muss eine EU-Amtssprache sein. Sie können Ihre Sprachwahl je nach Auswahlverfahren, für das Sie sich bewerben, ändern.
- Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Adresse stets aktuell ist.
- Vergessen Sie nicht, bei Ihrer Telefonnummer die Landes- und Ortsvorwahl anzugeben.
- Müssen Sie nach dem Erstellen Ihres Kontos Ihren Namen, Ihr Geburtsdatum oder Ihre Staatsbürgerschaft ändern, ist uns eine Kopie des amtlichen Dokuments (Pass, Personalausweis, Gerichtsentscheidung) per Fax oder E-Mail zu übermitteln.

Für eine Änderung der personenbezogenen Angaben wenden Sie sich bitte an:

epso-pers-data@ec.europa.eu

Fax: +32 2 2984481



2) Selbstbeurteilung

- Je nach dem auf welches Auswahlverfahren Sie sich bewerben, werden Sie aufgefordert, einen Fragebogen auszufüllen und einige obligatorische, interaktive Beispieltests durchzuführen.
- Der "EU-Karriere, Meine Karriere? Fragebogen wird Ihnen helfen, festzustellen, ob eine Karriere in den EU-Institutionen das Richtige für Sie ist.
- Die Selbstbewertungstests sind eine Simulation der computergestützten, welche Sie in der ersten Stufe des Auswahlverfahrens durchlaufen müssen. Diese bestehen in der Regel aus:
 - Sprachlogisches Denken,
 - Zahlenverständnis,
 - Abstraktes Denken,
 - Situationsbezogenes Urteilsvermögen,
 - Sprachtests,
 - Test zur Feststellung der beruflichen Fähigkeiten.
- Zur Vorbereitung stellen wir Ihnen Selbstbeurteilungstests in englischer, französischer und deutscher Sprache bereit.
- Diese Tests sind unter bestimmten Zeitrestriktionen abzulegen und sollen Ihnen dabei helfen, sich mit dem Format der computergestützten Tests vertraut zu machen.
- Am Ende der Tests erhalten Sie Feedback zu Ihrem Ergebnis. Sie können dann entscheiden, ob Sie sich zum gegebenen Auswahlverfahren anmelden. Die Ergebnisse dieser Tests werden von EPSO weder gespeichert noch weiterverwendet.

3) Bewerbungsformular

- Bevor Sie eine Bewerbung anlegen, prüfen Sie bitte, ob die Angaben in Ihrem EPSO-Konto aktuell sind.
- Bitte prüfen Sie anhand der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens und des Leitfadens für allgemeine Auswahlverfahren bzw. anhand der Aufforderung zur Interessenbekundung sorgfältig, ob Sie die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- Um Ihre Bewerbung anzulegen, gehen Sie bitte über die EPSO-Website (www.eu-careers.eu „Bewerbung“), nicht über Ihr EPSO-Konto. Sie müssen aus Ihrem EPSO-Konto abgemeldet sein bevor Sie auf den "Bewerben" Link klicken.



- Nehmen Sie sich genügend Zeit für das Ausfüllen Ihrer Bewerbung.
- Ihr Bewerbungsbogen ist auf Deutsch, Englisch oder Französisch auszufüllen.
- Bitte beachten Sie Folgendes: Wenn Sie Ihre Informationen in einem Textverarbeitungsprogramm wie MS Word schreiben und es in das Bewerbungsformular kopieren, besteht die Gefahr, dass “inakzeptable” Zeichen eingesetzt werden, welche von unserem Anwendungssystem nicht unterstützt werden.
- Sie sollten Ihren Text als reine Textdatei (.txt) kopieren und speichern. Öffnen Sie diese Textdatei mit einem sehr einfachen Textverarbeitungsprogramm (z.B. Notepad unter Windows, TextEdit auf Mac OSX) und kopieren/Einfügen Sie von dort aus. Stellen Sie sicher, dass keine Leerzeichen während des Vorgangs kopiert werden.
- Verwenden Sie zum Navigieren die Schaltflächen der Bildschirmanzeige, nicht die Schaltflächen „Vor“ oder „Zurück“ Ihres Browsers.
- Die von EPSO genutzten Anwendungen unterstützen die gängigen Internetbrowser. Sollte es dennoch zu Problemen kommen, versuchen Sie es zunächst mit einem anderen Browser, bevor Sie uns kontaktieren.
- Beim Anlegen Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Bewerbernummer. Bitte geben Sie diese stets in Ihrem Schriftverkehr mit EPSO an.

Registrierungsdaten

- Bitte prüfen Sie, ob Sie das richtige Auswahl- bzw. Ausleseverfahren und das richtige Fachgebiet ausgewählt haben.
- Ihre Pass- bzw. Personalausweisnummer muss mit der Nummer übereinstimmen, die Sie in einem späteren Schritt bei Ihrer Bewerbung angeben müssen.
- Gegebenenfalls können Sie auswählen, in welcher Stadt Sie Ihren Zulassungstest ablegen möchten. Diese Wahl können Sie später noch ändern.
- Ihre Hauptsprache (Sprache 1) muss eine EU-Amtssprache sein. Hierbei kann es sich um Ihre Muttersprache handeln oder um eine andere Sprache, in der Sie mindestens über fundierte Kenntnisse verfügen (Niveau C1). Für einige Auswahlverfahren müssen Sie Ihre Hauptsprache perfekt beherrschen (C2).



- Ihre Zweitsprache (Sprache 2) darf nicht mit Ihrer Hauptsprache identisch sein. Sie müssen mindestens über ausreichende Kenntnisse verfügen (B2). Bei einigen Auswahlverfahren werden fundierte Kenntnisse (C1) vorausgesetzt.
- Ihre Kenntnisse können Sie testen unter <http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.
- Für einige Auswahlverfahren (insbesondere für Linguisten) können andere Sprachkenntnisse gefordert werden.
- Wenn für Ihre Teilnahme am Auswahlverfahren besondere Vorkehrungen zu treffen sind, so vermerken Sie dies bitte im Feld „Sonderregelungen“. Nähere Informationen finden Sie unter http://europa.eu/epso/apply/how_apply/equal/index_de.htm

Mein Profil

Schul- und Berufsbildung

- Geben Sie jede Ihrer Ausbildungen an, für die Sie einen Nachweis haben. Bitte beginnen Sie mit der zuletzt abgeschlossenen Ausbildung. Angaben zur Grundschulzeit sind nicht erforderlich; geben Sie jedoch alle beim Auswahl- oder Ausleseverfahren verlangten Qualifikationen an.
- Falls Sie an einer einschlägigen Schulung teilgenommen haben, für die Sie aber über keinen Nachweis verfügen, können Sie dies im Abschnitt „Motivation“ vermerken.

Berufserfahrung

- Beginnen Sie mit Ihrer aktuellen Tätigkeit und beschreiben Sie alle beruflichen Stationen, die für Ihre Bewerbung relevant sind. Für jede Tätigkeit können Sie maximal 1500 Zeichen eingeben, einschließlich Textformatierung (Tabellen u.Ä.) sowie Leer- und Sonderzeichen (z. B. ç, ^, ß, Π, ü...). Bitte beachten Sie, dass Formatierung und Sonderzeichen für mehr als ein Zeichen gelten.
- Für Ihre aktuelle Tätigkeit geben Sie als Enddatum der Berufserfahrung „heute“ an (unten im Kalender).
- Wird keine Berufserfahrung verlangt, sind keine Angaben erforderlich, da diese während des Auswahlprozesses nicht berücksichtigt werden.



- **Errechnete Werte:** Dies ist die von unserem System berechnete Dauer der Berufserfahrung. Fügen Sie „Ihre Werte“ nur dann hinzu, wenn diese von den berechneten Werten abweichen, z. B. bei Teilzeitarbeit: Teilzeitarbeit wird anteilig an der tatsächlich geleisteten Arbeit berechnet. So sollten sechs Monate Halbzeitarbeit beispielsweise mit drei Monaten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

Sprachkenntnisse

- Geben Sie hier bitte alle Sprachen an, auch wenn Sie dazu bereits Angaben unter „Registrierungsdaten“ gemacht haben.
- Auch Ihre Hauptsprache ist erneut einzugeben.

Motivation

- Ihre Antworten werden vom Prüfungsausschuss eingesehen. Bitte füllen Sie die Rubrik sorgfältig aus, da diese Angaben gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt des Auswahlverfahrens herangezogen werden. In jedem Abschnitt können Sie maximal 2000 Zeichen eingeben, einschließlich Textformatierung (Tabellen u.Ä.) sowie Leer- und Sonderzeichen (z. B. ç, ^, ß, Π, ü...). Bitte beachten Sie, dass Formatierung und Sonderzeichen für mehr als ein Zeichen gelten.

1. Werdegang

- Inwiefern ist Ihre Ausbildung und Erfahrung für dieses Berufsprofil relevant?

2. Grund der Bewerbung

- Warum haben Sie sich bei der EU beworben?
- Weshalb interessiert Sie dieses Berufsprofil?

3. Beitrag zur EU

- Welchen Beitrag könnten Sie zur Arbeit der EU-Organe leisten?
- In welcher Funktion könnten Sie dies am besten tun?
- Welche besonderen Stärken bringen Sie für Ihre Arbeit mit?

4. Besondere Stärken

- Beschreiben Sie zwei Ihrer wichtigsten Erfolge. Erläutern Sie, wie Sie diese erzielt haben und welche positiven Auswirkungen dies für Sie und andere hatte.



- Für AD- und AST3- Auswahlverfahren sollten Sie ein Projekt / eine Tätigkeit beschreiben, bei dem/der Sie eine federführende Rolle hatten oder einen entscheidenden Beitrag geleistet haben. Machen Sie Angaben zu den wichtigsten Schritten und erläutern Sie diese. Hierbei kann es sich auch um eine nicht berufsbezogene Erfahrung handeln, z. B. als Teamleiter(in) eines Volleyball-Clubs oder als Vorsitzende(r) einer Studentenorganisation.

Zulassungsbedingungen

Sie müssen alle nachstehenden Bedingungen erfüllen, und auf Anfrage die entsprechenden Nachweise beibringen können.

1. Ich bin Bürger eines EU-Mitgliedstaats.
2. Ich bin im Besitz meiner staatsbürgerlichen Rechte.
3. Ich habe mich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen (wenn Sie keine derartigen Verpflichtungen haben, antworten Sie bitte mit „ja“).
4. Ich genüge den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen.
(vgl. Titel II des Statuts für ausführliche Informationen:
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:DE:PDF>)
5. Ich erfülle die Mindestanforderungen in Bezug auf Qualifikationen/Berufserfahrung gemäß der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens (wird keine Berufserfahrung verlangt, antworten Sie bitte mit „ja“).
6. Ich verfüge über die in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens genannten Sprachkenntnisse.

Talentfilter

- Bei einigen Auswahlverfahren müssen Sie weitere Fragen zu Ihren Qualifikationen und Ihrer Erfahrung beantworten. Sie können bis zu 4000 Zeichen, einschließlich Leerzeichen und Formatierung (zB Aufzählungszeichen) verwenden. Bitte beachten Sie, dass Sonderzeichen (zB C, ^, ß, ö, ü) eventuell mehr als ein Zeichen zu zählen können.
- Anhand dieser Informationen entscheidet der Prüfungsausschuss, welche Bewerber zum Assessment-Center eingeladen werden.

Übersicht

- Bitte überprüfen Sie Ihre Angaben. Rot markierte Passagen wurden nicht korrekt ausgefüllt. Stellen Sie sicher, dass Sie die Zahl der zulässigen Zeichen nicht überschreiten.
- Zur Validierung Ihrer Bewerbung müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt sein.



- Bitte stellen Sie sicher, dass alle eingegebenen Informationen gespeichert sind, bevor Sie Ihre Bewerbung validieren.

Erklärung

- Sie müssen erklären, dass Ihre Bewerbung richtig und vollständig ist. Alle Angaben in Ihrem Bewerbungsformular müssen mit den Nachweisen übereinstimmen, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt vorzulegen haben.

Validierung

- Um Ihre Bewerbung einzureichen, müssen Sie auf die Schaltfläche „Bewerbung validieren“ klicken. Beachten Sie, dass die Validierung einige Minuten dauern kann.
- Achten Sie bitte darauf, Ihre Bewerbung vor Ablauf der Frist zu validieren. Nach Ablauf der Frist kann EPSO keine Bewerbungen mehr berücksichtigen. Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Anmeldung vor Ablauf der Frist abgeschlossen und validiert ist. Im Fall von technischen Problemen sollte Sie nicht bis zum letzten Moment mit Ihrer Bewerbung warten.

4) Kommunikation

- Sie können Ihren Bewerbungsbogen jederzeit über Ihr EPSO-Konto einsehen.
- Alle Mitteilungen seitens EPSO (Einladungen zu den Prüfungen, Prüfergebnisse usw.) werden in Ihrem EPSO-Konto unter der entsprechenden Bewerbung veröffentlicht.
- Informieren Sie sich regelmäßig über den Stand des Auswahl- bzw. Ausleseverfahrens und rufen Sie Ihr EPSO-Konto während des gesamten Zeitraums des Verfahrens mindestens zweimal pro Woche ab.
- Wenn Sie sich für ein Auswahlverfahren angemeldet haben, das computergestützte Zulassungstests umfasst, erhalten Sie über Ihr EPSO-Konto ein Schreiben, in dem Sie über den Buchungsvorgang und die entsprechenden Fristen informiert werden.



5) Lebenslauf hochladen

- Diese Funktion ist weder als Spontanbewerbung noch als Bewerbungsbogen für ein allgemeines Auswahlverfahren oder ein Ausleseverfahren zu nutzen. Sie ist nur für erfolgreiche Bewerber gedacht, die in eine Reserveliste aufgenommen wurden und hier ihren Lebenslauf hochladen können, der anschließend an die einstellenden Organe und Einrichtungen übermittelt wird.

Weitere Informationen

- Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Website (www.eu-careers.eu) sowie unter den häufig gestellten Fragen.
- Sollten Sie noch Fragen haben, können Sie uns diese online übermitteln oder sich an unseren Bewerberservice wenden: http://europa.eu/epso/about/contact/index_de.htm.
- Bitte kontaktieren Sie uns **rechtzeitig im Voraus**, da unsere Antwortzeit mindestens 3 Arbeitstage beträgt.

