



Marcus Delacor
Vorbereitung auf EPSO-Auswahlverfahren
HEFT 1

DIE HÜRDE ÜBERSPRINGEN

euphorum hat zur Vorbereitung auf die Auswahlverfahren des Europäischen Amtes für Personalauswahl (EPSO) verschiedene Lehrhefte entwickelt.

Heft 1

Das Auswahlverfahren der EU-Institutionen: Die Hürde überspringen

Heft 2

Das Vorauswahlverfahren: Die computergestützten Tests

Heft 3

Der Test zum situationsbezogenen Urteilsvermögen

Heft 4

Der Test zum Sprachverständnis, Teil 1:
Das Prinzip der Übereinstimmung

Heft 5

Der Test zum Sprachverständnis, Teil 2:
Methodische Hinweise

Heft 6

Der Test zum Zahlenverständnis: Aufgaben und Lösungswege

Heft 7

Der Test zum abstrakten Denken

Heft 8

Der Test zu Genauigkeit und Richtigkeit

Heft 9

Der Test zum Priorisieren und Organisieren

Heft 10

Das Assessment-Center

Für die Besetzung der Europa-Beamtenstellen haben das Europäische Parlament, die Europäische Kommission und der Rat der EU das *Amt für Personalauswahl der Europäischen Gemeinschaften* (EPSO) (<http://europa.eu/epso/>) gegründet. Seit dem 1. Januar 2003 übernimmt EPSO die Einstellungsverfahren. Es führt die Auswahlverfahren sowohl für die höhere Beamtenlaufbahn, als auch für Sachbearbeiter oder andere Berufsgruppen wie Übersetzer durch. In diesem Heft wird das Auswahlverfahren der EU-Institutionen beschrieben. Im Mittelpunkt steht der Concours, das Verfahren, um Europa-Beamter der Europäischen Kommission zu werden.

in den verbleibenden 26 EU Ländern in den EU-Delegationen. Schließlich waren in den Delegationen und anderen Vertretungen der Kommission außerhalb der EU 2.019 Bedienstete beschäftigt.

Arbeiten in der EU

Wer hat nicht schon einmal davon geträumt, für die Europäische Kommission oder eine ihrer Agenturen zu arbeiten? In den letzten Jahren haben die europäischen Institutionen an Attraktivität gewonnen. Die Europäische Union wird als die prägende Kraft der politischen Architektur Europas wahrgenommen. In den Mitgliedstaaten ist die Botschaft angekommen, dass vieles nur noch mit der EU geht. Eine Reihe von Studiengängen wurden etabliert, die sich auf die europäische Integration spezialisiert haben, und die Universitäten produzieren ohne Unterlass Nachschub für die nationale und europäische Verwaltung. Die nationalen Regierungen haben ihrerseits Rekrutierungsbüros eingerichtet und Programme entworfen, um ihren Staatsangehörigen im Rennen um die knappen Plätze die besten Chancen zu bieten. Die europäischen Institutionen verfügten im Jahr 2010 über ca. 45.000 Stellen.

Mit ca. 70% aller Stellen ist die **Europäische Kommission** die größte Institution, gefolgt vom **Europäischen Parlament** mit ca. 15% und dem **Rat** der EU mit ca. 9% Stellen. Nur 72% der tatsächlichen Kommissionsbeschäftigten (ohne Agenturen/Ämter rund 23.100 von 32.140 im Jahr 2010 besetzten Stellen) arbeiteten in Brüssel. Weitere 9.000 waren an anderen Dienstorten angestellt, so allein knapp 3.900 am zweiten Kommissionssitz in Luxemburg sowie rund 3.100

Die Laufbahnen

Unter den Europa Beamten klassifizierte man lange Zeit vier Laufbahngruppen von A-D, die wiederum nach bis zu 8 Besoldungsgruppen unterteilt wurden. Dieses traditionelle Beamtenmodell wurde schon seit 1962 angewendet. Die A-Beamten mussten eine akademische Ausbildung nachweisen und waren u.a. mit der Ausarbeitung von Richtlinien und Verordnungen beschäftigt. Beamten der Laufbahngruppe B wurden Sachbearbeitertätigkeiten übertragen. Laufbahngruppe C bedeutete ausführende Tätigkeiten oder Sekretariatsaufgaben, Laufbahngruppe D manuelle oder Hilfstätigkeiten (Amtsgehilfen/-innen, Fahrer/-innen usw.). Inzwischen wurde eine neue Struktur mit zwei Funktionsgruppen, **Administration (AD)** und **Assistenz (AST)**, und einer einzigen Gehaltsskala mit 16 Besoldungsgruppen (mit jeweils 5 Dienstaltersstufen) eingeführt.

- Personen in der Funktionsgruppe **Assistenz (AST)** sind generell mit ausführenden, technischen oder Bürotätigkeiten befasst: Büro- oder Verwaltungsssekretär/-in, Inspektor/-in oder Forschungsinspektor/-in. Sie müssen einen postsekundären Bildungsabschluss (Diplom) oder einen sekundären Bildungsabschluss und einschlägige Berufserfahrung mitbringen. Die AST-Gruppe umfasst 11 Besoldungsgruppen (1 – 11). Neue Beamte der Funktionsgruppe AST werden in die Besoldungsgruppen 1 - 4 eingestellt.
- Beamte in der Funktionsgruppe **Administration (AD)** sind mit leitenden und konzeptionellen Aufgaben betraut z.B. der Ausarbeitung von EU-Recht. Sie beraten das Management, erarbeiteten Studien oder arbeiten im Sprachendienst. Sie müssen mindestens ein abgeschlossenes Universitätsstudium von drei, bzw. vier Jahren mitbringen. Die Funktionsgruppe AD umfasst 12 Besoldungsgruppen (5 – 16). Neue Beamte der Funktionsgruppe AD werden hauptsächlich in den Besoldungsgruppen 5 - 8 eingestellt.
- Referatsleiter werden in den Besoldungsgruppen AD 9 - 14 ernannt, während Direktoren bzw. General-

direktoren den Besoldungsgruppen AD 14/15 bzw. 15/16 angehören.

- Die frühere Laufbahngruppe D wurde abgeschafft und durch neue „**Vertragsbedienstete**“ ersetzt. Vertragsbedienstete werden für eine befristete Zeit eingestellt und müssen ähnliche Auswahlverfahren wie die Beamtenanwärter/-innen durchlaufen.

Prinzipien des Auswahlverfahrens

Bei der Rekrutierung des Personals wird nach dem Prinzip der Einstellung durch Eignungsverfahren. Politische Gesichtspunkte spielen auch eine Rolle. Die Mitgliedstaaten achten darauf, ein angemessenes nationales Gleichgewicht beim Personal zu erreichen und eine bessere Quote von Frauen in höheren Positionen zu erzielen. Altersbeschränkungen sind nicht mehr möglich. Allenfalls kann für Besoldungsgruppen eine entsprechende (mehrjährige) Berufserfahrung verlangt werden.

Für die Besetzung der Europa-Beamtenstellen haben das Europäische Parlament, die Europäische Kommission und der Rat der EU ein interinstitutionelles Einstellungssamt gegründet. Das *Amt für Personalauswahl der Europäischen Gemeinschaften* (EPSO)

(<http://europa.eu/epso/>) übernimmt seit dem 1. Januar 2003 die Einstellungsverfahren. EPSO führt die Auswahlverfahren sowohl für die höhere Beamtenlaufbahn, als auch für Sachbearbeiter oder andere Berufsgruppen wie Übersetzer durch.

Die Auswahlverfahren orientieren sich einerseits an den Bedürfnissen und Anforderungen der zu besetzenden Stelle. Andererseits werden die Auswahlverfahren kontinuierlich standardisiert. Dies ist nicht verwunderlich, da die Bewerberzahlen sehr hoch, die zur Verfügung stehenden Stellen sehr niedrig liegen.

In den vergangenen 2 Jahren hat EPSO das Auswahlverfahren umfassend reformiert. Alle Bekanntmachungen von Auswahlverfahren werden auf der EPSO angekündigt und in der Reihe C des Amtsblatts der Europäischen Union veröffentlicht.

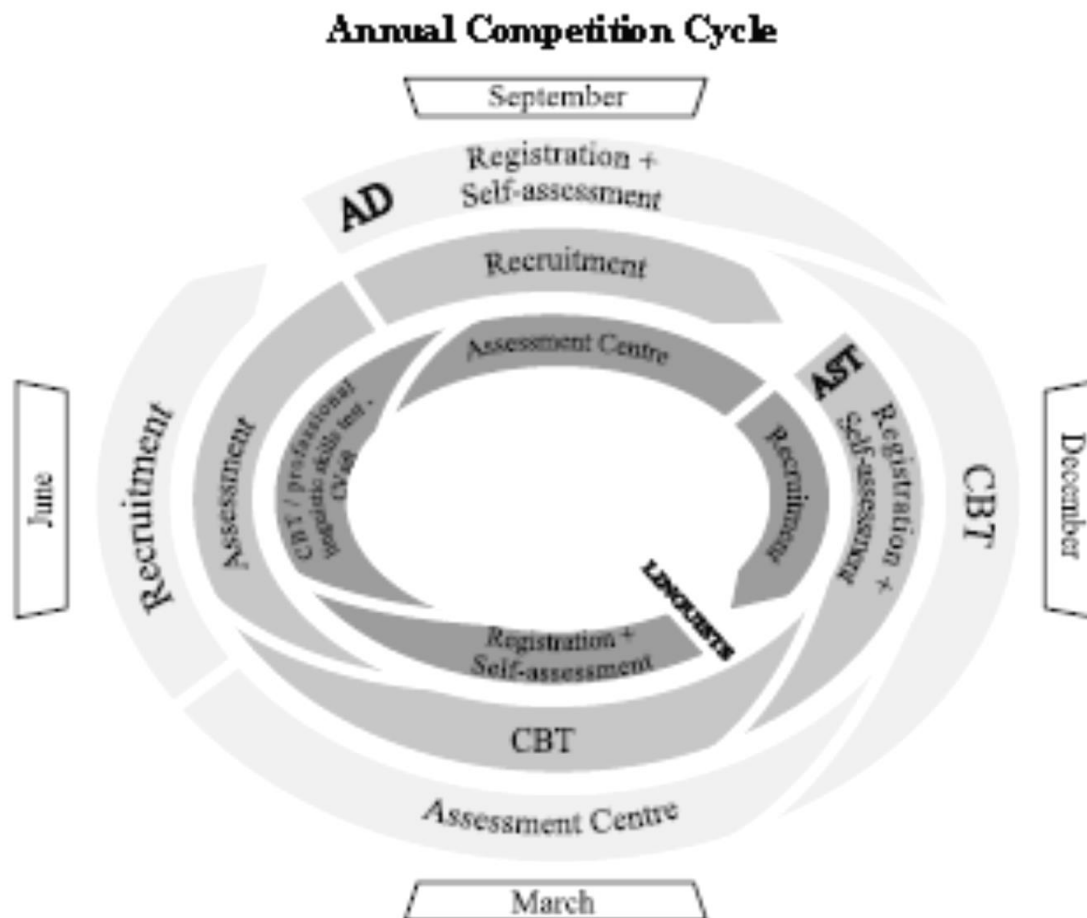
DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Das neue Auswahlverfahren

Mit dem Verfahren EPSO AD und AST 2010 führte EPSO die erste tiefgreifende Reform im Bereich Personalwesen / Personalauswahl seit Gründung der Europäischen Wirtschafts-gemeinschaft durch. Die Ausschreibungen finden nun im jährlichen Turnus statt: Administratoren (AD) im März, Linguisten im Juli und Assistenten (AST) im Dezember. Ausschreibungen für Spezielle Jobprofile erfolgen nach wie vor nach Bedarf über das Jahr verteilt. Das Verfahren wurde insgesamt gestrafft und dauert nun von der Ausschreibung bis zur Erstellung und Bekanntgabe der Reserveliste 9 Monate.

Das neue Auswahlverfahren ist zweistufig - computergestützte Vorauswahltests in den einzelnen EU-Ländern und ein Assessment-Test in Brüssel.

In der Vorauswahlphase wird mehr Nachdruck auf die Prüfung von Kompetenzen als auf die Abfrage von Wissen gelegt. Die Prüfung zum EU-Wissen wurde aus dem Auswahlverfahren herausgenommen und ist stattdessen in die jobspezifischen Prüfungen während der Assessment-Stufe integriert.



DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Das zweistufige Verfahren im Überblick

AD-Beamte (Administratoren) 2014	Linguisten 2011	AST-Beamte (Assistenten)	Spezifische Jobangebote	
Generalisten	Übersetzer	z.B.: Statistik, Finanzen/Rechnungs- wesen, Personalwesen, Informations- und Kommunikations- technologien (IKT)	z.B.: Krankenpfleger/in, Nuklearinspektor/in, Wissenschaftliche Forscher/in	
Audit	Dolmetscher			
Veröffentlichung der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens				Monat
Online-Registrierung März	Online-Registrierung Juli	Online-Registrierung Dezember	Online-Registrierung	1
Computergestützte Tests: - sprachlogisches Denken - Zahlenverständnis - abstraktes Denken - situationsbezogenes Urteilsvermögen	Computergestützte Tests: Mischung aus Tests zur Beurteilung der kognitiven Intelligenz und der beruflichen Fähigkeiten	Computergestützte Tests: - sprachlogisches Denken - Zahlenverständnis - abstraktes Denken - situationsbezogenes Urteilsvermögen - Beurteilung der beruflichen Fähigkeiten	Sichtung der Lebensläufe	2
				3
				4
Assessment-Center: - Fallstudie im Fachbereich (schriftlich) - Gruppenarbeit - mündliche Präsentation - strukturiertes Gespräch	Assessment-Center: - praktische Sprachtests - Gruppenarbeit - mündliche Präsentation - strukturiertes Gespräch	Assessment-Center: - Tests zu jobspezifischen Fertigkeiten (praktische Tests) - strukturiertes Gespräch	- detaillierte Fallstudie - strukturiertes Vorstellungsgespräch - Gruppenarbeit	5
			Tests:	6
			- sprachlogisches Denken	7
			- Zahlenverständnis - abstraktes Denken	8
Reservelisten / Einstellung				9

Quelle: EPSO

DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Dem EPSO-Personalauswahlverfahren liegt ein von EPSO 2009 entwickelter Kompetenzrahmen zugrunde. Erstellt wurde der Kompetenzrahmen basierend auf einer Analyse der berufsbezogenen Aufgaben und der dafür benötigten Kompetenzen der EU-Beamten. Hierfür wurden in 2009 über 2000 EU-Beamte befragt: Was man können muss um die vielfältigen Aufgaben bewältigen zu können?

Interessanterweise sind die generellen Kompetenzen über die Funktionslevel relativ konstant. Sie unterscheiden sich jedoch in den konkreten Verhaltensweisen, die gefragt sind.

Die notwendigen Kompetenzen für AD- und AST-Beamte wurden darauf hin in sieben Bereiche festgehalten:

- Analyse- und Problemlösefähigkeiten,
- Qualitäts- und Ergebnisorientierung,
- Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit,
- Belastbarkeit,
- Kommunikation,
- Teamfähigkeit und
- für AD5 und ADL auch Führungskompetenz.

Unter **Analyse- und Problemlösefähigkeiten** wird dabei die Ermittlung möglicher Schwachstellen in komplexen Zusammenhängen sowie die Entwicklung kreativer und praktischer Lösungen verstanden.

Qualitäts- und Ergebnisorientierung beinhaltet die Übernahme persönlicher Verantwortung, das Ergreifen von Initiativen, um die gestellten Aufgaben nach höchsten Qualitätsansprüchen und unter Einhaltung der vorgegebenen Verfahrensabläufe zu erledigen.

Die Kompetenz **Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit** beschreibt die Fähigkeit Prioritäten zu setzen, flexibel zu arbeiten und sich das eigene Arbeitspensum effizient einzuteilen.

Belastbarkeit und Durchhaltevermögen erfasst, ob der Kandidat auch unter hoher Belastung effizient arbeitet, organisatorisch bedingten Schwierigkeiten positiv begegnet und sich den Veränderungen seines Arbeitsumfelds anpasst.

Teamfähigkeit beschreibt die Kompetenz kooperativ mit anderen in Teams und über Organisationsgrenzen

hinaus zu arbeiten und Unterschiede zwischen Menschen zu respektieren. Die Kompetenz **Kommunikationsfähigkeit** erfasst inwieweit sich der Kandidat schriftlich und mündlich klar und präzise ausdrücken kann.

Lernen und persönliche Entwicklung rundet den Kompetenzrahmen ab. Hier wird erwartet, dass der Kandidat seine persönlichen Fähigkeiten sowie seine Kenntnisse über die Organisation und ihr Umfeld entwickelt und verbessert.

Führungskompetenz, die nur für AD5 und ADL relevant ist, beschreibt die Fähigkeit andere zu managen, zu entwickeln und zu motivieren, Ergebnisse zu erzielen.

Die einzelnen Kompetenzen werden durch spezifische Verhaltensbeispiele konkretisiert. Diese dienen dazu die Kompetenzen eindeutig zu beschreiben. In Assessment Centern soll diese Beschreibung den Beobachtern helfen, einen möglichst einheitlichen Beobachtungsmaßstab anzulegen. Jeder Beobachter hat im besten Fall anhand der Beschreibungen ein genaues Verständnis von dem erwarteten Verhalten und kann auf dieser Basis die Teilnehmer entsprechend beobachten und bewerten.

In der Vorauswahlphase reflektiert der Test zum situationsbezogenen Urteilen den Übergang von einem wissens- zu einem kompetenzbasierten Auswahlverfahren. Im AD-Generalisten 2014 Verfahren konnten von 70 möglichen Punkten allein 40 durch den Test zum situationsbezogenen Urteilen erreicht werden. Jede Kompetenz soll auch im Assessment Centre dann mindesten zweimal getestet werden.

DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Erster Schritt: Die Online-Anmeldung

Die Anmeldung zur Teilnahme am Auswahlverfahren erfolgt ausschließlich online über die Website des Europäischen Amts für Personalauswahl, EPSO (www.eu-careers.eu). Hierfür muss man ein eigenes EPSO-Konto mit seinen persönlichen Daten einrichten. Dieses kann und sollte bereits vor der Bewerbung geschehen. Wenn die Eingabe der Daten abgeschlossen ist, erhält man eine Zusammenfassung seiner Anmelde-daten sowie eine Bewerbernummer. Über das elektronische EPSO-Konto werden alle weiteren Nachrichten (z.B. Einladungen zur Prüfungsteilnahme, Nachrichten über Prüfungsergebnisse) übermittelt.

Zweiter Schritt: Die Vorauswahlphase

Sobald die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Bewerbungsdaten innerhalb der Bewerbungs-frist verbindlich validiert haben, können sie über ihr EPSO-Konto zu den Vorauswahltests eingeladen werden. Dazu erhalten Sie eine Mitteilung elektronisch über ihr EPSO-Postfach mit der Aufforderung, einen Prüfungs-

termin in einem vorgegebenem Zeitraum zu verein-baren. Die Vorauswahltests finden dezentral in allen 27 Mitgliedstaaten und auch außerhalb der EU (USA, Peking, Sydney) statt. Die jeweiligen Prüfzentren werden erst in diesem Zusammenhang bekannt gegeben.

Bei der Vorauswahl werden computergestützte, kognitive Tests zur Beurteilung des sprachlogischen Denkens, des Zahlenverständnisses und des abstrakten Denkens sowie Tests zum situationsbezogenen Urteils-vermögen durchgeführt, je nach den Anforderungen des Jobprofils. Die Vorauswahltests müssen nicht nur mit einer Mindestpunktzahl absolviert werden, sondern man muss sich auch unter den Besten befinden, die zum Assessment Center eingeladen werden.

DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Dritter Schritt: Das Assessment Center

Das Europäische Amt für Personalauswahl wertet die Vorauswahltests aus und ermittelt in einem Ranking die erfolgreichen Teilnehmer/innen. Aufgrund der elektronischen Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Ist dies der Fall, wird der Bewerber zum Assessment Center zugelassen.

In der Assessment-Stufe werden verschiedene Kompetenzfelder, wie Kommunikation, Qualität- und Ergebnisorientierung, Schwerpunkte setzen und Organisationsfähigkeit, gründlich und zuverlässig getestet werden. Hier liegt der Schwerpunkt auf der Prüfung jobspezifischer Kompetenzen und der Anwendung von Faktenwissen.

Je nach Auswahlverfahren wird diese Prüfungsstufe einen vollen oder einen halben Prüfungstag erfordern. Das Assessment wird in der zweiten Sprache des Bewerbers/der Bewerberin durchgeführt (Englisch, Französisch oder Deutsch), sofern das Jobprofil nicht bestimmte andere Sprachkenntnisse erfordert.

In der Assessment-Stufe kommt eine Kombination aus folgenden Instrumenten zum Einsatz:

- Umfassende Fallstudien aus dem Fachbereich, für den die Bewerber sich beworben haben (AD),
- Gruppenarbeit (AD),
- mündliche Präsentation (AD),
- Praktische Tests über die für ihre Aufgabe erforderlichen Fähigkeiten (AST),
- Postkorbübung (elektronische Arbeitssimulation für den Posteingang) (AST),
- sprachpraktische Tests (Linguisten) und
- strukturiertes Vorstellungsgespräch (alle).

Assessment Center			
AD-Beamte	Linguisten	AST-Beamte	Spezialisten
Fallstudie im Fachbereich: schriftlich	Praktische Sprachtests	Prüfung berufsspezifischer Fertigkeiten	Fallstudie
Gruppenarbeit zu EU-Themen	Gruppenarbeit	Übung „elektronischer Postkorb“	strukturiertes Interview
mündliche Präsentation eines EU-Themas	mündliche Präsentation		Computerbasierter Test zur Feststellung des logischen Verständnisses
strukturiertes Vorstellungsgespräch	strukturiertes Vorstellungsgespräch	strukturiertes Vorstellungsgespräch	Gruppenarbeit

Quelle: EPSO

DAS EPSO-AUSWAHLVERFAHREN

Vierter Schritt: Die Einstellung – Reserveliste

Die Organe der Europäischen Union dürfen ihre neuen Laufbahnbeamten ausschließlich aus den Reservelisten rekrutieren. Zwar werden die erfolgreichen Bewerber grundsätzlich von den Institutionen kontaktiert, es hat sich aber als hilfreich erwiesen, gleichzeitig proaktiv auf mögliche künftige Arbeitgeber zuzugehen und sich dort vorzustellen. Während bislang von der Erstellung der Reserveliste bis zur Einstellung mehrere Jahre vergehen konnten, haben die EU-Institutionen nun das Ziel, jedem erfolgreichen Bewerber auf der Reserveliste binnen Jahresfrist mindestens ein Jobangebot zu unterbreiten. Die Gültigkeit dieser Listen beträgt ein Jahr bzw. bis zum Abschluss des folgenden Verfahrens durch die Erstellung der neuen Reserveliste.

Quoten

In den Ausschreibungen wird jeweils bekanntgegeben, wie viele Plätze auf der Reserveliste geplant sind. Zum Assessment Center werden in der Regel 2,5 mal so viele Kandidatinnen und Kandidaten eingeladen wie Listenplätze ausgeschrieben sind.

Quellen:

Amtsblatt der Europäischen Union C 184 A vom 8.7.2010

<http://europa.eu/epso>

http://europa.eu/epso/discover/selection_procedure/index_de.htm

www.euphorum.org