V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN EPSO/AD/206/11 (AD 5) UND EPSO/AD/207/11 (AD 7)

(2011/C 82 A/01)

Sind Sie an einer Laufbahn bei der EU interessiert?
Entspricht Ihr Profil unseren Kriterien?
Reichen Sie Ihre Bewerbung ein!
Überlassen Sie Ihren beruflichen Erfolg nicht dem Zufall!

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) veranstaltet allgemeine Auswahlverfahren auf der Grundlage von Prüfungen zur Bildung einer Einstellungsreserve für Beamte (*) der Funktionsgruppe Administration (AD).

EPSO/AD/206/11 (AD 5) UND EPSO/AD/207/11 (AD 7)
Beamte der Funktionsgruppe Administration in folgenden Fachgebieten:

1. **EUROPÄISCHE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG**
2. **RECHT**
3. **WIRTSCHAFT**
4. **AUDIT**
5. **FINANZEN**
6. **STATISTIK**

Die Auswahlverfahren dienen der Bildung von Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen in den Organen der Europäischen Union.

Bitte lesen Sie aufmerksam den im Amtsblatt C 184 A vom 8. Juli 2010 und auf der EPSO-Website veröffentlichten Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren, bevor Sie Ihre Bewerbung einreichen.

Der Leitfaden ist fester Bestandteil der Bekanntmachung der Auswahlverfahren; er soll Ihnen helfen, die einschlägigen Bestimmungen der Auswahlverfahren und das Anmeldeverfahren besser zu verstehen.

(*) Jeder Hinweis in dieser Bekanntmachung, der sich auf Personen männlichen Geschlechts bezieht, gilt grundsätzlich ebenso für Frauen.

INHALT

I. **ALLGEMEINE HINWEISE**

II. **ART DER TÄTIGKEIT**

III. **ZULASSUNGSBEDINGUNGEN**

IV. **ZULASSUNGSTESTS**

V. **ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN**

VI. **RESERVELISTEN**

VII. **BEWERBUNG**

I. **ALLGEMEINE HINWEISE**

1. Anzahl der Plätze auf der Reserveliste pro Auswahlverfahren und Fachgebiet		**AD 5**	**AD 7**
	1 =	**49**	**25**
	2 =	**17**	**10**
	3 =	**30**	**11**
	4 =	**45**	**17**
	5 =	**48**	**16**
	6 =	**37**	**15**
2. Hinweise	Diese Bekanntmachung bezieht sich auf zwei Auswahlverfahren und auf mehrere Fachgebiete pro Auswahlverfahren. Sie können sich nur zu einem Auswahlverfahren und zur Prüfung in einem einzigen Fachgebiet anmelden. Diese Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Anmeldung zu treffen und kann nicht mehr geändert werden, nachdem Sie Ihren elektronischen Bewerbungsbogen bestätigt und validiert haben. Sollten Sie allerdings bei den Zulassungstests zum Auswahlverfahren zur Einstellung in die Besoldungsgruppe AD 7 eines der besten Ergebnisse erzielt haben, die Zulassungsbedingungen zu diesem Auswahlverfahren aber nicht erfüllen, kann der Prüfungsausschuss Ihre Bewerbung dem Auswahlverfahren mit dem gleichen Fachgebiet zur Einstellung in die Besoldungsgruppe AD 5 zuordnen, sofern Sie Ihre Zustimmung dazu geben und sofern Sie die Zulassungsbedingungen zu diesem Auswahlverfahren erfüllen. **Diese Neuzuordnung ist nur vor der Einladung zum Assessment-Center auf der Grundlage der Angaben in Ihrem elektronischen Bewerbungsbogen möglich.** In diesem Fall werden die von Ihnen erzielten Ergebnisse mit denen der Bewerber des Auswahlverfahrens zur Einstellung in die Besoldungsgruppe AD 5 verglichen. Wenn Sie zu den Bewerbern gehören, die bei den Zulassungstests zu diesem Auswahlverfahren (in dem gewählten Fachgebiet) am besten abgeschnitten haben, werden Sie zum Assessment-Center eingeladen.		

II. **ART DER TÄTIGKEIT**

Hochschulabsolventen, die ihre berufliche Laufbahn als Beamte der Funktionsgruppe Administration in den EU-Organen beginnen, werden in der **Besoldungsgruppe AD 5** eingestellt. Sie können im Wesentlichen drei Arten von Tätigkeiten in den EU-Organen weisungsgebunden ausführen: Formulierung strategischer Maßnahmen, Gewährleistung von deren Umsetzung und Sicherstellung des Ressourcenmanagements. Wir suchen in erster Linie Bewerber, die die angebotenen beruflichen Aufstiegschancen nutzen wollen.

Hochschulabsolventen, die in der **Besoldungsgruppe AD 7** eingestellt werden, können zusätzlich zu den Tätigkeiten, die die Beamten der Besoldungsgruppe AD 5 ausführen, zur Teamkoordinierung und Überwachung von Arbeitsabläufen hinzugezogen werden.

Eine ausführliche Beschreibung der Fachgebiete ist im Anhang beigefügt.

Das allgemeine Bewerberprofil für Stellen in den EU-Organen kann im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren unter Ziffer 1.2 nachgelesen werden.

III. **ZULASSUNGSBEDINGUNGEN**

Bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung [1] müssen Sie die nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen erfüllen.

1. Allgemeine Zulassungsbedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die
a) Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist;
b) im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte ist;
c) sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat;
d) den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügt.

2. Besondere Zulassungsbedingungen

2.1.	**Bildungsabschluss:** siehe Punkt 2 des Anhangs
2.2.	**Berufserfahrung:** siehe Punkt 3 des Anhangs
2.3.	**Sprachkenntnisse** **Die Amtssprachen der Europäischen Union sind:** BG (Bulgarisch), CS (Tschechisch), DA (Dänisch), DE (Deutsch), EL (Griechisch), EN (Englisch), ES (Spanisch), ET (Estnisch), FI (Finnisch), FR (Französisch), GA (Irisch), HU (Ungarisch), IT (Italienisch), LT (Litauisch), LV (Lettisch), MT (Maltesisch), NL (Niederländisch), PL (Polnisch), PT (Portugiesisch), RO (Rumänisch), SK (Slowakisch), SL (Slowenisch), SV (Schwedisch)
a) Sprache 1	**Hauptsprache:** gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Europäischen Union
und	
b) Sprache 2	**Zweite Sprache (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein):** ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.

[1] Diese Frist gilt nicht für Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden (siehe jeweils Punkt 2 im Anhang).

IV. **ZULASSUNGSTESTS**

1. Einladung zu den Tests	Sie werden zu den Tests eingeladen, — wenn Sie Ihre Bewerbung innerhalb der unter Abschnitt VII genannten Frist **validiert** haben. Nur Bewerber, die ihre Bewerbung fristgerecht validiert haben, werden aufgefordert, sich für einen Termin für die Zulassungstests anzumelden; die Anmeldefrist wird den Bewerbern über ihr EPSO-Konto mitgeteilt; — wenn Sie Ihren Testtermin innerhalb der Frist **reserviert** haben, die das EPSO Ihnen mitteilen wird; — **wenn Sie laut Ihren Angaben** bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und die besonderen Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen.	
2. Art der Tests und Bewertung	Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung Ihrer allgemeinen Kompetenzen in den Bereichen:	
Test a	sprachlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 20 Punkte, erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte.
Test b	Zahlenverständnis	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
Test c	abstraktlogisches Denken	Bewertung: 0 bis 10 Punkte
		Die erforderliche Mindestpunktzahl für die Tests b und c zusammen beträgt 10 Punkte.
Test d	situationsbezogenes Urteilsvermögen	Bewertung: 0 bis 40 Punkte, erforderliche Mindestpunktzahl: 24 Punkte.
3. Bei den Tests verwendete Sprachen	Sprache 1: Tests a, b und c Sprache 2: Test d	

V. **ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN**

1. Zulassung (*) zum Assessment-Center	Sie werden zum Assessment-Center zugelassen, wenn Sie — bei den Zulassungstests zusammengenommen eines der besten Ergebnisse ([2]) und — bei jedem Test die Mindestpunktzahl erzielt haben ([3]) und — **laut Ihren Angaben bei der elektronischen** Anmeldung die allgemeinen und die besonderen Zulassungsbedingungen nach Abschnitt III erfüllen. (*) **Die Zulassung** wird vorbehaltlich einer späteren Überprüfung der zu Ihren Bewerbungsunterlagen gehörenden Nachweise bestätigt. Überprüft werden die Nachweise derjenigen Bewerber, die die Zulassungsbedingungen erfüllen und beim Assessment-Center die besten Ergebnisse erzielt haben. Hierbei werden nach abnehmender Punktzahl die Nachweise so vieler Personen geprüft, bis die in der Bekanntmachung der Auswahlverfahren genannte Anzahl von Plätzen auf der Reserveliste erreicht ist. Die Nachweise der Bewerber, die diese Schwelle nicht erreicht haben, werden nicht überprüft.

([2]) Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle zum Assessment-Center eingeladen..

([3]) Es werden etwa dreimal so viele Bewerber zum Assessment-Center zugelassen wie laut dieser Bekanntmachung pro Auswahlverfahren und pro Fachgebiet in die Reserveliste aufgenommen werden. Die genaue Zahl wird vor der Zulassungsphase auf der EPSO-Website (www.eu-careers.eu) veröffentlicht.

2. Assessment-Center	Sie werden eingeladen, an einer Fallstudie in Ihrem Fachgebiet ([4]) und an den anderen Tests des Assessment-Center teilzunehmen, die sich über einen Tag oder anderthalb Tage erstrecken und in der Regel in Brüssel stattfinden. Im Rahmen des Assessment-Center werden Ihre Kompetenzen in dem von Ihnen gewählten Fachgebiet und Ihre allgemeinen Kompetenzen in den nachstehenden Bereichen geprüft: — **Analyse und Problemlösung** — **Kommunikationsfähigkeit** — **Qualitäts- und Ergebnisorientierung** — **Lernfähigkeit und Fähigkeit zur persönlichen Weiterentwicklung** — **Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit** — **Durchhaltevermögen** — **Teamfähigkeit** — **Führungsqualitäten.** Diese Kompetenzen sind unter Ziffer 1.2 im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren im Einzelnen aufgeführt. Die genannten Kompetenzen werden anhand folgender Methoden geprüft: a) Fallstudie im gewählten Fachgebiet, b) Gruppenübung, c) mündlicher Vortrag, d) strukturiertes Interview.
3. Sprache des Assessment-Centers	Sprache 2
4. Bewertung	**Kompetenzen im gewählten Fachgebiet:** 0 bis 20 Punkte, erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte. **Allgemeine Kompetenzen:** 0 bis 10 Punkte für jede allgemeine Kompetenz. Erforderliche Mindestpunktzahl: 3 Punkte für jede Kompetenz, 50 von 80 möglichen Punkten für die acht allgemeinen Kompetenzen zusammen.

VI. **RESERVELISTEN**

1. Aufnahme in die Reservelisten	Wenn Sie zu den Bewerbern gehören ([5]), die bei den Tests des Assessment-Center die jeweils erforderliche Mindestpunktzahl und insgesamt eines der besten Ergebnisse erzielt haben (siehe Anzahl der Plätze auf der Reserveliste, Abschnitt I Ziffer 1), und wenn Sie **anhand der Ihrer Bewerbung beigefügten Nachweise** belegen können, dass Sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, nimmt der Prüfungsausschuss Sie in die Reserveliste auf.
2. Einstufung	Die Listen sind nach Auswahlverfahren, Fachgebieten und Leistungsgruppen (maximal vier) gegliedert; innerhalb der Leistungsgruppe sind die Namen alphabetisch geordnet.

([4]) Aus organisatorischen Gründen kann die Fallstudie — unabhängig von den anderen Tests im Rahmen des Assessment-Centers — in einem Testzentrum in den Mitgliedstaaten und/oder in Brüssel durchgeführt werden.

([5]) Teilen sich mehrere Bewerber mit gleicher Punktzahl den letzten Platz, werden sie alle in die Reserveliste aufgenommen.

VII. **BEWERBUNG**

1. Elektronische Anmeldung	Sie müssen sich per Internet anmelden, indem Sie die EPSO-Website aufrufen und den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen. **Anmeldeschluss (einschließlich Validierung): 14. April 2011, 12.00 Uhr** Brüsseler Zeit.
2. Einreichen der Bewerbungsunterlagen	Sofern Sie zu den Bewerbern gehören, die zum Assessment-Center zugelassen werden, werden Sie **zu einem späteren Zeitpunkt** zur Einreichung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (Ausdruck des unterzeichneten elektronischen Bewerbungsbogens sowie verlangte Nachweise) aufgefordert. **Termin:** Der Termin wird Ihnen über Ihr EPSO-Konto mitgeteilt. **Verfahren**: Siehe Ziffer 2.2 im Leitfaden für allgemeine Auswahlverfahren.

ANHANG

1. EUROPÄISCHE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Europäische öffentliche Verwaltung" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

— Entwicklung, Durchführung, Follow-up und Überwachung von Programmen und Aktionsplänen;

— Ressourcenmanagement, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung;

— Unterstützung der Entscheidungsträger durch schriftliche oder mündliche Beiträge;

— Ausarbeitung von Briefings zur Strategieanalyse;

— externe und interne Kommunikation sowie interne Berichterstattung;

— Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen und Organen sowie Pflege von Beziehungen zu externen Akteuren.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.

2. **RECHT**

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Recht" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen, das Management und/oder die operativen Referate ihrer Abteilung in Rechtsfragen so zu beraten, dass die Einhaltung der EU-Rechtsvorschriften und der einzelstaatlichen Rechtsvorschriften gewährleistet ist.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

— Unterstützung der Entscheidungsträger durch schriftliche oder mündliche Beiträge;

— rechtliche Analysen, Recherchen, Beratung und Unterstützung sowie Überwachung rechtlicher Angelegenheiten;

— Ausarbeitung juristischer Unterlagen;

— interne Berichterstattung und Mitteilung zu rechtlichen Angelegenheiten;

— Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen in rechtlichen Angelegenheiten;

— Ressourcenmanagement, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung;

— Entwicklung, Durchführung, Follow-up und Überwachung von Programmen und Aktionsplänen.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Rechtswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.

3. **WIRTSCHAFT**

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Wirtschaft" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen und die für die Einführung, Entwicklung, Verwaltung und/oder Bewertung der EU-Politik erforderlichen wirtschaftlichen und/oder statistischen Analysen zu erstellen.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

— Unterstützung der Entscheidungsträger durch schriftliche oder mündliche Beiträge;

— Erstellung von Strategieanalysen sowie Festlegung und Anwendung von Analyse- und Untersuchungsmethoden, einschließlich empirischer Methoden, im Bereich der Wirtschaft;

— Analyse und Festlegung wirtschaftspolitischer Maßnahmen in den Bereichen öffentliche Finanzen, Strukturreformen (einschließlich des Arbeitsmarktes), einheitliche Währung, Finanzmärkte und -institutionen, wirtschaftliche Integration und Entwicklung der Länder, internationaler Handel innerhalb des durch den Vertrag vorgegebenen institutionellen Rahmens;

— externe Kommunikation über wirtschaftspolitische Angelegenheiten sowie interne Kommunikation und Berichterstattung;

— Pflege von Beziehungen zu anderen EU-Organen und anderen internen Abteilungen sowie zu externen Akteuren und zu den Mitgliedstaaten;

— Koordinierung und Abstimmung mit anderen Abteilungen in wirtschaftspolitischen Fragen;

— Folgenabschätzung und Risikobewertung;

— Entwicklung, Durchführung, Follow-up und Überwachung von Programmen und Aktionsplänen;

— Koordinierung von Arbeitsgruppen, denen Vertreter der Mitgliedstaaten, der EU-Organe und andere externe Beteiligte angehören;

— Ressourcenmanagement, einschließlich Personal, Finanzmittel und Ausrüstung.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium der Wirtschaftswissenschaften mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.

4. **AUDIT**

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Audit" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen.

Sie werden in den Bereichen Finanz- und Wirtschaftlichkeitsprüfung sowie Innenrevision eingesetzt. Im Sinne der Optimierung von Governance und Management geben die Prüfer für alle operativen Bereiche der Europäischen Union Zuverlässigkeitserklärungen ab und sind beratend tätig. Ihre Tätigkeit kann Maßnahmen in den 27 Mitgliedstaaten und auch in Drittstaaten umfassen.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

— externe Rechnungsprüfungen, Finanzprüfungen und Prüfungen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, einschließlich deren Durchführung und der entsprechenden Berichterstattung;

— Kontrollen und externe Prüfungen, Verbesserung der Kontrollsysteme;

— Innenrevisionen, methodische Unterstützung, Beratung und Schulungen;

— Koordinierung und Abstimmung mit anderen Dienststellen im Bereich der Innenrevision;

— Information und Beratung auf dem Gebiet der Innenrevision.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde, oder eine gleichwertige Berufsausbildung/berufliche Qualifikation in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

Damit der Prüfungsausschuss leichter beurteilen kann, ob der Bildungsabschluss für die Art der Tätigkeit von Belang ist, kann gegebenenfalls ein amtlicher Nachweis der studierten Fächer verlangt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.

5. **FINANZEN**

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Finanzen" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, die Entscheidungsträger bei der Umsetzung des Auftrags ihres Organs oder ihrer Einrichtung zu unterstützen.

Sie werden in den Bereichen Finanz- und Haushaltsverfahren, Erstellung der Jahresberichte und Jahresabschlüsse und Prüftätigkeit eingesetzt.

Im Sinne der Optimierung von Governance und Management stellen sie den Abteilungen die Informationen zur Verfügung, die diese benötigen, um Rechnungslegungsdokumente zu erstellen oder um das Finanzmanagement zu überwachen und die Rechnungslegung für alle operativen Bereiche der Europäischen Union zu ermöglichen. Ihre Tätigkeit kann Maßnahmen in den 27 Mitgliedstaaten und auch in Drittstaaten umfassen.

Die Haupttätigkeiten, die von Organ zu Organ variieren können, umfassen Folgendes:

— Kontrollen und externe Prüfungen, Verbesserung der Kontrollsysteme;

— Überwachung der Finanz- und Haushaltsverfahren (Mittelverwaltung, Mittelbindungen und Zahlungen);

— Mitwirkung an der Ausarbeitung der Haushaltsansätze und der Erstellung der Jahresberichte und Jahresabschlüsse;

— Management der operativen, strategischen, sozialen, rechtlichen, politischen und umweltbezogenen Risiken der Organisation;

— Gewährleistung der Rechnungslegung;

— Verwendung der Mittel im Einklang mit den Geboten der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Wirksamkeit;

— externe und interne Prüftätigkeiten sowie beratende Tätigkeiten;

— Gewährleistung, dass die finanziellen Transaktionen korrekt in die Finanzverwaltungs-/Rechnungsführungssysteme eingegeben und bearbeitet werden.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht.

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich entspricht,

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.

6. **STATISTIK**

1. **Art der Tätigkeit**

Im Fachgebiet „Statistik" tätige Beamte der Funktionsgruppe Administration haben in der Regel die Aufgabe, an der Entwicklung und Durchführung des statischen Programms in den Bereichen statistische Methodik, Datenmanagement und -analyse mitzuarbeiten und zur Regulierung und Koordinierung im Bereich Statistik sowie zur Verbreitung statistischer Informationen und Verwaltung statistischer Projekte/Prozesse beizutragen.

Aufgaben

Die Haupttätigkeiten umfassen Folgendes:

— Erarbeitung allgemeiner statistischer Methoden, einschließlich mathematischer Methoden für amtliche Statistiken;

— Tätigkeiten in den Bereichen Wirtschafts- und Finanzstatistik, Sozialstatistik, Landwirtschafts- und Umweltstatistik, Buchführungsstatistiksysteme;

— Analyse des Bedarfs an statistischen Daten und Indikatoren und deren Nutzung, Entwicklung und Verwaltung von Projekten und Prozessen;

— Festlegung von Zielen, Koordinierung der Sammlung, Verarbeitung, Analyse und Verbreitung statistischer Informationen sowie Verbesserung ihrer Qualität;

— Validierung und quantitative und qualitative Analyse statistischer Daten;

— Entwicklung von statistischen und ökonometrischen Modellen;

— quantitative Analyse soziometrischer und ökonometrischer Daten.

Die Wahrnehmung dieser Aufgaben erfordert die Fähigkeit zur bereichsübergreifenden Arbeit sowie Kommunikationsgeschick und redaktionelle Fähigkeiten.

2. **Bildungsabschluss**

Besoldungsgruppe AD 5

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht (zulässige Disziplinen: Statistik, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik oder eine andere Disziplin, die einen Bezug zu der Art der Tätigkeit aufweist).

Studenten im letzten Studienjahr, die ihren Studienabschluss spätestens bis zum 31. Juli 2011 erhalten haben werden, können an dem Auswahlverfahren teilnehmen.

Besoldungsgruppe AD 7

Ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht (zulässige Disziplinen: Statistik, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik oder eine andere Disziplin, die einen Bezug zu der Art der Tätigkeit aufweist),

oder

ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht (zulässige Disziplinen: Statistik, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik oder eine andere Disziplin, die einen Bezug zu der Art der Tätigkeit aufweist), und eine daran anschließende mindestens einjährige Berufserfahrung, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Hinweis: Die mindestens einjährige Berufserfahrung ist fester Bestandteil des Bildungsabschlusses und kann nicht bei der nachstehend verlangten Berufserfahrung berücksichtigt werden.

Damit der Prüfungsausschuss leichter beurteilen kann, ob der Bildungsabschluss für die Art der Tätigkeit von Belang ist, kann gegebenenfalls ein amtlicher Nachweis der studierten Fächer verlangt werden.

3. **Berufserfahrung**

Besoldungsgruppe AD 5

Es wird keine Berufserfahrung verlangt.

Besoldungsgruppe AD 7

Eine Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren auf Hochschulniveau, die in einem mit der Art der Aufgaben im Zusammenhang stehenden Bereich erworben wurde.

Die Berufserfahrung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie nach Erlangung des zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Hochschulabschlusses erworben wurde.