

## EPSO/AST-SC/06/17 – Auswahlverfahren für Sekretariatskräfte/Büroangestellte – Insgesamt 333 Stellen

---

Die EU JOB Information macht auf das allgemeine EPSO-Auswahlverfahren für Assistentinnen und Assistenten in zwei verschiedenen Besoldungsgruppen aufmerksam. Gesucht werden Kandidatinnen und Kandidaten, die sich durch eine **einschlägige Ausbildung und entsprechende Berufserfahrung** Fachwissen in folgenden Bereichen erworben haben:

- Administrative Unterstützung
- Finanztechnische Unterstützung
- Beschaffung
- Sekretariatsarbeiten

Bitte beachten Sie, dass Sie sich nur für eine Besoldungsgruppe bewerben können.

### Insgesamt geforderte Qualifikationen:

Besoldungsgruppe SC 1 und SC 2

Einschlägiges Kollegdiplom/Akademiediplom **oder**

Matura und drei Jahre einschlägige Berufserfahrung **oder**

einjährige einschlägige Berufsausbildung und dreijährige einschlägige Berufserfahrung

Besoldungsgruppe SC 2

Zusätzliche mindestens vierjährige einschlägige Berufserfahrung

### Sprachkenntnisse

Gründliche Kenntnis einer Amtssprache (Sprache 1) und ausreichende (arbeitsfähige) Kenntnis einer zweiten Amtssprache (Sprache 2). Die Sprache 1 darf mit Sprache 2 nicht ident sein.

### Gehalt (Stand: 1.7.2016)

AST-SC 1: 2.481 € + Zulagen

AST-SC 2: 2.807 € + Zulagen

### Vor der Bewerbung

Falls Sie noch über kein EPSO Konto verfügen, legen Sie nun eines an.

Als **ersten Schritt** empfehlen wir den Fragebogen "**EU-Laufbahn, meine Laufbahn?**" auszufüllen. Der Fragebogen umfasst 20 Fragen; bitte nehmen Sie sich Zeit, die Fragen genau durchzulesen und zu beantworten. Auf jede Frage gibt es nur eine richtige Antwort. Manche Fragen sind mit „richtig“ oder „falsch“ zu beantworten, manche bieten eine Multiple Choice Auswahl.

Der Fragebogen ist kein Test und steht in allen 24 EU-Amtssprachen zur Verfügung. Sie können unabhängig vom Ergebnis entscheiden, ob Sie sich bewerben oder nicht.

Beispiel 1:

Unter welchem Namen ist der Vertrag über die Europäische Union besser bekannt?

- A. Vertrag von Maastricht
- B. Vertrag von Lissabon
- C. Vertrag von Amsterdam

Beispiel 2:

Als Beamter/Beamtin der Funktionsgruppe AST-SC kann von mir erwartet werden, dass ich bei der Ausarbeitung von Pressemitteilungen mitarbeite.

- A. Wahr
- B. Falsch

Als **nächster Schritt** wird Ihnen der **nicht verpflichtende Self-Assessment Test** angeboten. Dieser umfasst Übungen zum sprachlogischen Denken, Zahlenverständnis und abstrakten Denken, die auch bei den computerbasierten Zulassungstests zum Einsatz kommen. Wie bei den Zulassungstests steht Ihnen nur ein bestimmter Zeitrahmen zur Verfügung.

Das Ergebnis schließt Sie von der Bewerbung und vom weiteren Verfahren nicht aus. Der Test dient lediglich dazu, den **persönlichen Übungsbedarf** für den Zulassungstest festzustellen. Sie können die Tests beliebig oft durchführen und so für die Zulassungstests üben.

### **Bewerbung – Erste Phase (bis 12.12.2017)**

Die Kandidatinnen und Kandidaten bestätigen in einem ersten Schritt die Zulassungsbedingungen und geben alle EU Amtssprachen, die sie mindestens auf Niveau B2 beherrschen, an. Es müssen mindestens **zwei** Sprachen angegeben werden.

Diese Phase dauert nur wenige Minuten. Schließen Sie Ihr Bewerbungsformular mit der Validierung ab.

In einem Zwischenschritt werden die von den Bewerberinnen und Bewerbern genannten Amtssprachen von EPSO gereiht und dann mit den Spracherfordernissen in den

Institutionen abgeglichen. Anschließend werden **fünf Amtssprachen als Sprache 2** festgelegt.

### **Bewerbung – Zweite Phase (voraussichtlich ab Mitte Dezember 2017)**

Jene Kandidatinnen und Kandidaten, die mindestens eine der **fünf festgelegten Amtssprachen** angegeben haben, werden in der zweiten Phase zum Vervollständigen der Bewerbung in ihrer Sprache 2 eingeladen.

Bitte legen Sie daher Ihre **Sprache 1** und Ihre **Sprache 2** fest. Als Sprache 1 können Sie jede Amtssprache wählen. Als Sprache 2 nur eine aus den **fünf festgelegten** Amtssprachen. Berücksichtigen Sie dabei die Anwendungen der jeweiligen Sprache:

#### **Anwendung Sprache 1**

Absolvierung der Übung zum sprachlogischen Denken und zum Zahlenverständnis im Rahmen der computergestützten Multiple Choice Tests.

#### **Anwendung Sprache 2**

- Vervollständigung des Bewerbungsformulars
- Absolvierung der Übungen zu den beruflichen Fähigkeiten (IT-Grundkenntnisse sowie Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit) im Rahmen der computergestützten Multiple Choice Tests
- Assessment Center

Beachten Sie, dass Ihre Sprachwahl in der zweiten Phase endgültig ist und nach Validierung des Bewerbungsformulars nicht mehr geändert werden kann.

### **Mehrstufiges Auswahlverfahren**

#### **1. Stufe: Computergestützte Zulassungstests – Multiple Choice in Sprache 1 und 2**

- Sprachlogisches Denken – 20 Fragen (Sprache 1)
- Zahlenverständnis – 10 Fragen (Sprache 1)
- Abstraktes Denken – 10 Fragen (nur Grafiken)
- Berufliche Fähigkeiten: IT-Grundkenntnisse – 30 Fragen (Sprache 2)
- Berufliche Fähigkeiten: Setzen von Schwerpunkten und Organisationsfähigkeit – 24 Fragen (Sprache 2)

Die Tests werden elektronisch in Testzentren in den Mitgliedstaaten durchgeführt.

Die besten Bewerberinnen und Bewerber werden zum eintägigen Assessment Center nach Brüssel eingeladen.

## 2. Stufe: Assessment Center in Sprache 2

Im Rahmen des Assessment Center werden alle sieben allgemeinen Kompetenzen bewertet. Zusätzlich findet eine fachbezogene Prüfung statt.

- Elektronische Postkorbübung (e-tray)
- Kompetenzbasiertes Gespräch
- Fachspezifische Prüfung: Microsoft-Office-Kenntnisse

### Wichtige Hinweise

Zur ersten Vorbereitung empfehlen wir Ihnen zusätzlich die zur Verfügung gestellten [Probetests](#).

Bitte beachten Sie auch unsere [Literaturliste](#).

Bevor Sie EPSO kontaktieren ersuchen wir Sie, die [häufig gestellten Fragen](#) zu sichten. Eine Beantwortung Ihrer Frage könnten Sie dort finden.

**Bewerbungsschluss einschließlich Validierung: 12.12.2017 (12.00 Uhr mittags – MEZ)**

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerberinnen und Bewerber die sich bereits in der ersten Phase angemeldet haben, auch die zweite Phase abschließen können.

Wir empfehlen Ihnen sich vor der Online-Bewerbung jedenfalls das einschlägige [Amtsblatt \(C 377 A vom 9.11.2017\)](#), mit den "[Die Allgemeinen Vorschriften für allgemeine Auswahlverfahren](#)" sowie die Broschüre "[Anleitung zur Online-Bewerbung](#)" auf der EPSO-Homepage durchzulesen. Diese zwei Dokumente versorgen Sie mit allen relevanten Informationen.

Bitte vergessen Sie keinesfalls Ihr ausgefülltes Anmeldeformular zu validieren.

**Details unter:**

[Website des Bundeskanzleramtes](#)

[Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl](#)