



EUROPÄISCHE EXEKUTIVAGENTUR
FÜR BILDUNG UND KULTUR (EACEA)

Aufruf zur Interessenbekundung

**Beauftragter für Studien und Analysen (m/w) – Funktionsgruppe
„Administration“**

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Art der Stelle und Auswahl: Extern – Bediensteter auf Zeit (TA)

Ref.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Ort der dienstlichen Verwendung: Brüssel, Belgien

Bewerbungsschluss (Ortszeit Brüssel): 8 Dezember 2025, 13.00 Uhr

Zahl der Bewerberinnen und Bewerber auf der Reserveliste: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

Vorstellung der Agentur

Die Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) ist eine Exekutivagentur mit Sitz in Brüssel, die mehrere Programme durchführt.

Zusammen mit sechs Generaldirektionen der Europäischen Kommission genießt die EACEA das Privileg, die Umsetzung von vier der aus Mitteln der Europäischen Union geförderten Vorzeigeprogrammen zu verwalten: Erasmus+, Kreatives Europa, das Programm „Bürgerinnen und Bürger, Gleichstellung, Rechte und Werte“ und das Europäische Solidaritätskorps.

Seit 2006 ist die EACEA Impulsgeber für Projekte in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung, Jugend, Sport, Medien, Kultur, Solidarität, Bürgerschaft und Werte. Im Auftrag der Europäischen Kommission setzt sich die EACEA für die Förderung von Innovation in diesen Bereichen ein, immer im Sinne der grenzübergreifenden Zusammenarbeit und der gegenseitigen Achtung.

Als moderne, professionelle Organisation ist die EACEA bestrebt, fair und transparent zu agieren, Standards des gleichberechtigten Zugangs und der Gleichbehandlung aufrechtzuerhalten und die Projekte zu fördern, die Europa von seiner besten Seite zeigen.

Bei der EACEA zu arbeiten bedeutet, an zentraler Stelle am europäischen Projektmanagement mitzuwirken. Mit fast 600 Bediensteten ist die EACEA ein dynamischer, offener und internationaler Arbeitsplatz und optimal aufgestellt, um den Bürgerinnen und Bürgern Europas zu dienen und die Handlungskompetenz der Bürgerinnen und Bürger von morgen zu stärken. Starke Werte sind wichtig bei der

EACEA: Engagement, Integrität, Objektivität, Respekt gegenüber anderen und Transparenz.

Weitere Einzelheiten zur Agentur finden Sie auf unserer Website: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Auftrag der Agentur

Das Referat EACEA.A.6 (Plattformen, Studien und Analysen) koordiniert die Verwaltung der im Rahmen des Programms Erasmus+ eingerichteten Plattformen. Es fördert das Lernen von Sprachen, das informelle Lernen, die berufliche Entwicklung und die Zusammenarbeit über die Online-Sprachunterstützung (Online Language Support, OLS) zum Lernen von Sprachen, die Europäische Plattform für die Schulbildung und die Plattform EPALE für Lehrkräfte in der Erwachsenenbildung. Generell koordiniert das Referat eine Reihe von Netzwerken, Wikis und Hubs, die eng mit den Interessenträgern zusammenarbeiten, insbesondere im Hinblick auf die Umsetzung des Aktionsplans für digitale Bildung.

Des Weiteren stellt das Referat Informationen und vergleichende Analysen zu Systemen und politischen Strategien im Bereich Bildung und Jugend in der EU und darüber hinaus zur Verfügung. Ziel ist es, das Verständnis zu verbessern, die Zusammenarbeit zu stärken und die Politikgestaltung zu unterstützen. Hierzu koordiniert das Referat das Eurydice-Netz und das Netz der nationalen Korrespondenten von Youth Wiki, die Daten bereitstellen und in den meisten europäischen Ländern vertreten sind, und arbeitet bei der Durchführung maßgeblicher Bildungsstudien eng mit der OECD, der Internationalen Vereinigung zur Bildungsbewertung und anderen Organisationen zusammen.

Insgesamt ist das Referat bestrebt, politischen Entscheidungsträgern, Interessenträgern, Begünstigten und Bürgerinnen und Bürgern relevante, leicht zugängliche und genaue Informationen über das Programm Erasmus+ zur Verfügung zu stellen.

Stellenbeschreibung

Übergeordnete Aufgabe

Die Leiterinnen und Leiter der Studien und Analysen nehmen eine Vielzahl von Aufgaben wahr, etwa die Durchführung von Analysen und die Wahrnehmung von Beratungs-, Aufsichts-, Koordinierungs- und Verhandlungsaufgaben sowie die Umsetzung von Forschungsarbeiten im Bereich Bildung und Jugend, die der Agentur übertragen werden.

In den Tätigkeitsbereichen der Agentur können die Hauptaufgaben eines Beauftragten für Studien und Analysen bei der EACEA u. a. Folgendes umfassen:

- Verwaltung der rechtzeitigen Erstellung genauer, zuverlässiger und verständlicher vergleichender Studien und Analysen der europäischen Bildungssysteme und/oder der politischen Maßnahmen im Bereich Jugend.
- Koordinierung mehrerer Forschungsteams.

- Bereitstellung von Forschungsberatung und Unterstützung für Teammitglieder und externe Sachverständige.
- Mitwirkung an der allgemeinen Verwaltung des Bereichs Studien und Analysen, einschließlich der Verwaltung des Eurydice- und des Youth Wiki-Netzes, und gegebenenfalls Zusammenarbeit mit der Bologna-Follow-up-Gruppe;
- Vertretung des Referats im Rahmen der Arbeitsbeziehungen zu anderen Dienststellen der Agentur und der Europäischen Kommission sowie Vertretung der Agentur/des Referats bei Sitzungen, Konferenzen und Veranstaltungen mit anderen EU-Organen und -Einrichtungen und externen Interessenträgern.

Weitere Informationen zu den typischen Aufgaben des Stelleninhabers finden Sie nachstehend unter „Befugnisse und Aufgaben“.

Befugnisse und Aufgaben

Teamkoordination

- Effiziente und wirksame Leitung und Koordinierung der Tätigkeiten des Teams und Sicherstellung, dass die einschlägigen internen und externen Fristen eingehalten werden.
- Programmierung, Organisation und Überwachung des ordnungsgemäßen Funktionierens des Teams und Zuweisung von Aufgaben und Zuständigkeiten an die Mitglieder des Teams.
- Gewährleistung von Qualitätsstandards und der Einhaltung von Fristen, Überwachung und Kontrolle der Leistung des Teams sowie Sicherstellung der Kontinuität des Betriebs innerhalb des Teams.
- Mitwirkung an der Festlegung der allgemeinen strategischen Ziele, des Arbeitsprogramms und der spezifischen Ziele des Referats in den Teambereichen.
- Pflege einer interaktiven Kommunikation mit dem Team, damit die Mitarbeitenden über alle relevanten politischen und strategischen Aspekte, die das Team und die Arbeit des Referats betreffen, informiert sind und entsprechende Rückmeldungen zu ihren Maßnahmen erhalten.
- Unterstützung der Referatsleitung/Bereichsleitung bei der Genehmigung, Beauftragung und/oder Abgabe einer Stellungnahme zu Anfragen in Bezug auf Leistung und Personalverwaltung.

Programm-/Prozess-/Projektmanagement

- Verwaltung, Beaufsichtigung und Validierung vergleichender Forschungsarbeiten im Bereich Bildung und/oder Jugend, einschließlich der Entwicklung von Instrumenten für die Datenerhebung.
- Unterstützung von Teams bei der Konzeption von Forschungsprojekten, der Ausarbeitung und Aktualisierung von Studien, Berichten und Briefings im Bereich der Bildungs- oder Jugendpolitik.
- Ermittlung sich abzeichnender Trends im Bereich Bildung oder Jugend, um die politische Diskussion anzuregen und zu unterstützen.
- Beratung und Unterstützung in Angelegenheiten, die den Bereich Bildung und/oder Jugend betreffen, um Entwicklungen zu antizipieren und Fragen anzusprechen, insbesondere für die Europäische Kommission.

- Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, die im Bereich Bildung und Jugend tätig sind.
- Vorschlagen, Umsetzung und Weiterverfolgung von Entwicklungen im Bereich der Datenverwaltung und der Art von Produkten.
- Umsetzung und Entwicklung von Strategien zur Förderung offener Daten.
- Erstellung von Folgeberichten und Statistiken, einschließlich politisch relevanter Rückmeldungen und Unterstützung für die zuständigen Generaldirektionen.
- Befassung mit horizontalen Aktivitäten sowie Konzertierungs- und Vernetzungsaspekten des Programms und den damit verbundenen Projekten.
- Zusammenarbeit mit den einschlägigen Referaten der GD und/oder externen Interessenträgern bei den einschlägigen Dossiers.

Bewertung und Qualitätsmanagement

- Analyse und Bewertung der Ergebnisse und Auswirkungen der Studien, Datenverwaltung und Produktentwicklungen sowie Bereitstellung von Rückmeldungen und Unterbreitung von Verbesserungsvorschlägen.
- Unterstützung bei der Überwachung, Qualitätsprüfung und Bewertung der Arbeitsprogramme und der in dem Bereich erstellten Berichte.
- Mitwirkung an der Entwicklung von Prozessen in dem Bereich, Gewährleistung der Umsetzung und kontinuierlichen Verbesserung dieser Prozesse.
- Einbeziehung der Netze in regelmäßige Bewertungen und in das Qualitätsmanagement.
- Mitwirkung an strukturierten strategischen Rückmeldungen im Rahmen der regelmäßigen Rückmeldungen an die zuständige GD über die Durchführung des Programms und des Projekts.

Kommunikation und Veröffentlichung

- Mitwirkung an der Bereitstellung verwertbarer Ergebnisse sowie der Verbreitung von Berichten, Studien und Analysen.
- Ermittlung bewährter Verfahren und Mitwirkung an ihrer Verbreitung.
- Ermittlung und Verbreitung der Ergebnisse von Berichten im Einklang mit den politischen Prioritäten; Förderung des Erfahrungsaustauschs und Beteiligung an der Konzeption, Abfassung, Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten/Berichten.
- Teilnahme an und/oder Vorsitz in einschlägigen Arbeitsgruppen, Ausschüssen und dienststellenübergreifenden Gruppen auf Ebene der EACEA, der Kommission und/oder der Interessenträger.
- Pflege von Kontakten mit Interessenträgern und Mitwirkung an Aktivitäten zum Wissensaustausch.
- Mitwirkung an der Kommunikations- und Informationspolitik des Programms durch Vorträge auf Konferenzen/Seminaren.

Haushalt, Finanzen, Verträge und Rechnungsführung

- Sicherstellung der Einhaltung der Haushaltsordnung, der Durchführungsbestimmungen, der internen Vorschriften für die Ausführung des

Haushaltsplans, des Basisrechtsakts, des Finanzierungsbeschlusses und anderer damit zusammenhängender Vorschriften und Bestimmungen in Bezug auf den Haushalt, insbesondere des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung.

Planung und Berichterstattung

- Erstellung regelmäßiger und abschließender Durchführungsberichte sowie von Ad-hoc-Statistiken und -Informationen und Briefings, die von den Dienststellen der Kommission angefordert werden.
- Mitwirkung an der Ausarbeitung des Jahresarbeitsprogramms und des jährlichen Tätigkeitsberichts der Agentur sowie der Arbeitsprogramme des Eurydice-Netzes, des Youth-Wiki-Netzes und erforderlichenfalls der BFUG.
- Beteiligung an der Planung des Bedarfs an Sachverständigen und Beaufsichtigung ihrer Verwaltung im Rahmen von Projekten, einschließlich der Aufsicht über technische und finanzielle Aspekte von Verträgen.

Bitte beachten Sie, dass diese Liste nicht erschöpfend ist.

Erforderliche Qualifikationen und Berufserfahrung

Zulassungskriterien

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen zum Bewerbungsschluss **ALLE** nachstehend aufgeführten allgemeinen und besonderen Bedingungen erfüllen.

A. Allgemeine Bedingungen

- Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen;
- im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein;
- etwaige Verpflichtungen, die sich aus den geltenden Wehrgesetzen ergeben, erfüllt haben;
- den sittlichen Anforderungen für die angestrebte Tätigkeit genügen ⁽¹⁾;
- die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen ⁽²⁾;
- mindestens zwei EU-Amtssprachen beherrschen, davon eine entsprechend dem Niveau C1 (fundierte Kenntnisse) und die andere entsprechend dem Niveau B2 (ausreichende Kenntnisse) ⁽³⁾.

B. Besondere Bedingungen – Ausbildung

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht ⁽⁴⁾.

(1) Vor der Einstellung werden die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen vorliegen.

(2) Vor der Einstellung müssen sich die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber einer ärztlichen Untersuchung durch den medizinischen Dienst der Kommission unterziehen, um zu überprüfen, ob sie die Anforderungen gemäß Artikel 12 Buchstabe d der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union erfüllen.

(3) Diese Fertigkeiten entsprechen den im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen festgelegten Fertigkeiten (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

(4) Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben (oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt) wurden. Die Gleichwertigkeitsbescheinigung muss der Agentur bis zum Datum der Aufstellung der Reserveliste vorgelegt werden.

Wesentliche Auswahlkriterien

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen alle folgenden wesentlichen Kriterien erfüllen:

A. Qualifikationen

Sie müssen über einen Dokortitel in einem einschlägigen wissenschaftlichen Bereich innerhalb der Sozial- und/oder Geisteswissenschaften verfügen, ODER

über einen Masterabschluss in Sozial- und/oder Geisteswissenschaften in Kombination mit einer mindestens dreijährigen spezialisierten Berufserfahrung in der Forschung im Bereich Datenanalyse und Erstellung von Analyseberichten auf einem Gebiet der Sozialpolitik.

B. Berufserfahrung und Kompetenzen

- Mindestens drei Jahre spezialisierte Berufserfahrung in der Forschung im Bereich Datenanalyse und Erstellung von Analyseberichten auf dem Gebiet der Sozialpolitik ⁽⁵⁾.
- Erfahrung in der Konzeption von Forschungsarbeiten unter Verwendung qualitativer Daten.
- Berufserfahrung als Forscher in internationalen Forschungsprojekten und/oder mit der Verwaltung von Forschungsprojekten insbesondere auf EU-Ebene.
- Erfahrung in der Erstellung und Veröffentlichung von Forschungsarbeiten, wissenschaftlichen Berichten und Politikanalysen.
- Gründliche Kenntnisse der englischen Sprache – in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1).
- Kenntnisse der europäischen Bildungs- und/oder Jugendpolitik, nachgewiesen durch einschlägige Studien oder Berufserfahrung.

(5) Die Berufserfahrung muss nach Erfüllung der unter „Qualifikationen“ angegebenen Mindestanforderungen erworben worden sein.

Als Vorteil erachtete Auswahlkriterien

- Erfahrung in der Konzeption von Forschungsarbeiten unter Verwendung quantitativer Daten, insbesondere in Verbindung mit internationalen Erhebungen (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Eurostat usw.).
- ausgezeichnete schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Präsentationsfähigkeiten.
- Fähigkeit, mit Interessenträgern über Fragen im Zusammenhang mit der Konzeption von Forschungsarbeiten, der Datenverwaltung und den politischen Prioritäten zu verhandeln.
- Sehr gute Kenntnis der jüngsten Entwicklungen der europäischen Politik in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:
 - frühkindliche Erziehung und Bildung
 - Schulbildung
 - Hochschulbildung
 - Erwachsenenbildung
 - Jugend
- Wissenschaftliche Veröffentlichungen in von Fachkollegen geprüften Zeitschriften.
- Erfahrung in der Leitung und Koordinierung von Forschungsteams und der Überwachung der Qualität der Ergebnisse.

Verhaltensbezogene Auswahlkriterien

- Motivation und Sorgfalt bei der Erzielung qualitativ hochwertiger Ergebnisse.
- Fähigkeit zur Teamarbeit in einem multikulturellen Umfeld.
- Fähigkeit, selbständig zu arbeiten.
- Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten und mehrere Zuständigkeiten innerhalb knapper Fristen zu verwalten.
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten.
- Verantwortungsbewusstsein, Pflichtgefühl, Rechenschaftspflicht und Dienstleistungsorientierung.
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten.
- Ausgezeichnete Problemlösungsfähigkeiten.

Bewerbungsverfahren

Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbungen in englischer Sprache zu übermitteln.

In diesem Auswahlverfahren wird für die Bewerbung, die schriftliche Prüfung und das Vorstellungsgespräch sowie für die Kommunikation zwischen der EACEA und den Bewerberinnen und Bewerbern Englisch verwendet.

Die sprachlichen Voraussetzungen in diesem Auswahlverfahren richten sich nach den Interessen der Dienststelle, die von neu eingestellten Mitarbeitenden verlangt, dass sie ausreichende Kenntnisse (mindestens Niveau B2) der englischen Sprache besitzen, um sofort eingesetzt werden zu können, und in der Lage sind, wirksam in ihrem Arbeitsalltag kommunizieren zu können. Das Referat EACEA.A.6 stellt Informationen und vergleichende Analysen zu Systemen und politischen Maßnahmen

im Bereich Bildung und Jugend in der EU und darüber hinaus zur Verfügung. Das Referat koordiniert das Eurydice-Netz und das Netz der nationalen Korrespondenten von Youth Wiki, die Daten bereitstellen und in den meisten europäischen Ländern vertreten sind. Des Weiteren verwaltet es die Entwicklung der Europäischen Beobachtungsstelle für den Hochschulsektor (EHESO).

Die Veröffentlichungen auf der Website der National Policies Platform (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), die Eurydice, Youth Wiki, den Mobilitätsanzeiger und EHESO hostet, sind nur auf Englisch verfügbar.

Englisch ist die Hauptarbeitssprache für Studien und Analysen, die für National Policies Platforms erstellt werden. Alle erstellten Berichte werden nur in englischer Sprache verfasst, da diese im Allgemeinen als Lingua franca der wissenschaftlichen Gemeinschaft gilt. Darüber hinaus ist Englisch die Standardsprache bei internationalen Symposien und Sitzungen mit Interessenträgern, wie z. B. den Sitzungen der Bologna-Follow-up-Gruppe, der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) sowie des Eurydice-Netzes und des Youth Wiki-Netzes.

Kenntnisse in weiteren Sprachen können zwar von Vorteil sein, die Arbeitssprache wird jedoch Englisch sein. Englisch wird bei Briefings, der Berichterstattung, der Abfassung von Dokumenten und sonstigen Schriftstücken sowie bei Sitzungen und der internen Kommunikation mit den Dienststellen der Kommission und anderer Einrichtungen und mit externen Interessenträgern verwendet.

Die Bewerbung erfolgt online unter „**APPLY ONLINE**“. Sie werden aufgefordert, ein Konto einzurichten oder sich über Ihr bestehendes Konto anzumelden.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen in ihrem Bewerbungsformular klar nachweisen, dass sie die wesentlichen und als Vorteil erachteten Auswahlkriterien unter ERFORDERLICHE QUALIFIKATIONEN UND BERUFSERFAHRUNG erfüllen und konkrete Beispiele hierfür angeben. Zudem müssen Sie angeben, warum Sie sich für diese Stelle bewerben.

Die Antworten im Bewerbungsformular werden vom Prüfungsausschuss geprüft.

Nach ordnungsgemäßer Einreichung der Bewerbung erhalten die Bewerberinnen und Bewerber eine automatische Empfangsbestätigung auf das in ihrer Bewerbung angegebene E-Mail-Konto.

Die EACEA empfiehlt nachdrücklich, mit der Bewerbung nicht bis zu den letzten Tagen vor Ablauf der Frist zu warten, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung zu Problemen führen kann. Zu spät eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Es liegt in der alleinigen Verantwortung jedes Bewerbers bzw. jeder Bewerberin, ALLE relevanten Felder des Online-Bewerbungsformulars auszufüllen und vor dem Bewerbungsschluss einzureichen.

Belege zum Nachweis der in der Bewerbung gemachten Angaben werden zu einem späteren Zeitpunkt angefordert. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Bewerbungen werden nicht berücksichtigt, wenn:

- die Online-Bewerbung nicht bis zum Bewerbungsschluss eingereicht wurde;
- zu einem beliebigen Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die in der Bewerbung gemachten Angaben unrichtig oder falsch sind, oder Erklärungen abgegeben wurden, die nicht durch entsprechende Unterlagen belegt sind;
- sich der Bewerber bzw. die Bewerberin im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren direkt oder indirekt mit einem Mitglied des Prüfungsausschusses in Verbindung gesetzt hat bzw. dies versucht hat.

Bewerbungsschluss: Die Bewerbungen sind bis spätestens 8 Dezember 2025, 13.00 Uhr (Ortszeit Brüssel) einzureichen.

Prüfungsausschuss

Vom Direktor bzw. von der Direktorin der EACEA wird ein Prüfungsausschuss ernannt, dem mindestens drei Mitglieder angehören, darunter ein von der Personalvertretung der Agentur ernanntes Mitglied.

Die Arbeit und die Beratungen des Prüfungsausschusses sind vertraulich. Bewerberinnen und Bewerbern ist es strikt untersagt, im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren direkt oder indirekt Kontakt mit dem Prüfungsausschuss selbst aufzunehmen. Die Einstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerberinnen und Bewerber, die diese Anweisung missachten, vom Auswahlverfahren auszuschließen.

Auswahlverfahren

1. Zulässigkeitsprüfungen

Die unter „ERFORDERLICHE QUALIFIKATIONEN UND BERUFSERFAHRUNG“ beschriebenen Zulassungsbedingungen (Allgemeine und besondere Bedingungen – Bildung) werden von der Personalabteilung der EACEA nur mit den Angaben im Bewerbungsformular abgeglichen.

2. Auswahl auf Grundlage der Qualifikationen und Berufserfahrung sowie der Kompetenzen

Die Auswahl auf Grundlage der Qualifikationen und Berufserfahrung sowie der Kompetenzen erfolgt nur für zugelassene, gemäß vorstehendem Verfahren ausgewählte Bewerberinnen und Bewerber anhand ihrer Angaben im Bewerbungsformular. Der Prüfungsausschuss weist jedem einzelnen Auswahlkriterium entsprechend seiner jeweiligen Bedeutung einen bestimmten Gewichtungsfaktor (von 1 bis 3) zu, und jede Antwort des jeweiligen Bewerbers bzw. der jeweiligen Bewerberin wird mit 0 bis 4 Punkten bewertet. Anschließend multipliziert der Prüfungsausschuss die Punkte mit dem Gewichtungsfaktor für jedes Kriterium und addiert sie zu einer Gesamtsumme, um diejenigen herauszufiltern, deren Profil sich am besten mit den zu erfüllenden Aufgaben deckt.

Eingereichte Bewerbungen, die eines oder mehrere der wesentlichen Auswahlkriterien (siehe „Wesentliche Auswahlkriterien“) nicht erfüllen, werden nicht weiter bewertet.

Es werden nur die Bewerberinnen und Bewerber mit den höchsten Gesamtpunktzahlen, die die vom Prüfungsausschuss festgelegte Mindestpunktzahl erreicht haben, zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen.

3. Schriftliche Prüfung

Nach der Auswahl auf Grundlage der Qualifikationen werden höchstens 50 Bewerberinnen und Bewerber ⁽⁶⁾ zur schriftlichen Prüfung eingeladen.

Bei der schriftlichen Prüfung auf Englisch werden folgende Kompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber bewertet: Verständnis qualitativer und quantitativer Informationen in einschlägigen sozialpolitischen Bereichen, die Fähigkeit zur Analyse und Zusammenstellung komplexer Vergleichsdaten sowie die Fähigkeit zum Verfassen von Texten in englischer Sprache.

Die schriftliche Prüfung wird mit höchstens 50 Punkten bei einer erforderlichen Mindestpunktzahl von 30 bewertet.

4. Vorstellungsgespräch

Zum Vorstellungsgespräch werden höchstens 25 Bewerberinnen und Bewerber ⁽⁷⁾ eingeladen, die bei der schriftlichen Prüfung die höchsten Punktzahlen erzielt haben.

Ziel des Vorstellungsgesprächs ist es, die Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für die Wahrnehmung der unter „Befugnisse und Aufgaben“ dieses Aufrufs zur Interessenbekundung beschriebenen Aufgaben, ihre Motivation, ihre Fähigkeit, Ergebnisse zu liefern, ihre Kommunikationsfähigkeit und ihre soziale Kompetenz sowie ihre Führungs- und Aufsichtskompetenz bei der Arbeit zu bewerten. Die verhaltensbezogenen Auswahlkriterien unter „ERFORDERLICHE QUALIFIKATIONEN UND BERUFSERFAHRUNG“ werden ebenfalls beim Vorstellungsgespräch bewertet.

Das Vorstellungsgespräch findet auf Englisch statt.

Das Vorstellungsgespräch wird mit höchstens 50 Punkten bei einer erforderlichen Mindestpunktzahl von 30 bewertet.

Hinweis: Die schriftliche Prüfung sowie das Vorstellungsgespräch können entweder in Brüssel oder online durchgeführt werden. Die Agentur teilt den Bewerberinnen und Bewerbern die technischen Details zu den Prüfungen und zum Vorstellungsgespräch zu einem späteren Zeitpunkt mit.

5. Reserveliste

Ziel dieses externen Auswahlverfahrens ist die Aufstellung einer Reserveliste mit 12 erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerbern.

Nach Überprüfung der Belegunterlagen der Bewerberinnen und Bewerber erstellt der Prüfungsausschuss eine Reserveliste mit den zum Verfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerbern, die nach dem Vorstellungsgespräch die höchsten Gesamtpunktzahlen erzielt haben, bis die gesuchte Anzahl erfolgreicher Bewerberinnen und Bewerber erreicht ist ⁽⁸⁾. Die Namen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Die Reserveliste wird hauptsächlich zur Besetzung freier Stellen im Referat EACEA.A.6 Bereich 2 „Studien und Analysen“ herangezogen.

Die Aufnahme in die Reserveliste begründet keinen Anspruch auf Einstellung. Die Einstellung ist abhängig von den freien Stellen und den verfügbaren Haushaltsmitteln. Die Reserveliste behält bis zum 31. Dezember 2028 Gültigkeit. Die Gültigkeit der Liste kann vom Direktor bzw. von der Direktorin der EACEA verlängert werden.

(6) Sollten mehrere Bewerberinnen und Bewerber dieselbe Punktzahl (ex aequo) für den letzten Platz erreicht haben, werden sie alle zur schriftlichen Prüfung eingeladen.

(7) Sollten mehrere Bewerberinnen und Bewerber dieselbe Punktzahl (ex aequo) für den letzten Platz erreicht haben, werden sie alle zum Vorstellungsgespräch eingeladen.

(8) Sollten mehrere Bewerberinnen und Bewerber dieselbe Punktzahl (ex aequo) für den letzten Platz erreicht haben, werden sie alle in die Liste aufgenommen.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Der erfolgreiche Bewerber bzw. die erfolgreiche Bewerberin wird als Bedienstete(r) auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) in der Besoldungsgruppe AD 6 – Funktionsgruppe „Administration“ – eingestellt. Der Arbeitsvertrag wird befristet für eine Dauer von zwei Jahren geschlossen. Dieser Vertrag kann um ein weiteres Jahr verlängert werden. Jede weitere Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses gilt auf unbestimmte Dauer.

Das monatliche Grundgehalt für Bedienstete auf Zeit in der Besoldungsgruppe AD 6 (Dienstaltersstufe 1) beträgt 6 758,53 EUR. Zusätzlich zum Grundgehalt können die Bediensteten Anspruch auf bestimmte Zulagen haben, insbesondere eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts), eine Zulage für unterhaltsberechtigten Kinder und eine Erziehungszulage. Das Gehalt unterliegt einer Steuer zugunsten der Europäischen Union, die an der Quelle einbehalten wird, und die Bediensteten sind von nationalen Steuern befreit.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Brüssel, Belgien, wo die Agentur ihren Sitz hat.

Weitere Informationen finden Sie im [Statut](#).

Hinweis für Bewerberinnen und Bewerber

Alle Bewerberinnen und Bewerber werden rechtzeitig über die Bearbeitung ihrer Bewerbung und darüber informiert, ob sie zum Auswahlverfahren zugelassen werden, wie oben beschrieben, oder nicht.

Die Bewerberinnen und Bewerber können per E-Mail unter Angabe der Referenznummer des betreffenden Auswahlverfahrens an folgende Adresse um Erläuterungen zur Bearbeitung ihrer Bewerbung bitten:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Überprüfungsantrag**

Bewerberinnen und Bewerber, die der Ansicht sind, dass in Bezug auf ihre Bewertung ein Irrtum unterlaufen ist, können die Überprüfung ihrer Bewerbung beantragen. Hierzu müssen sie innerhalb von 10 Werktagen nach dem Datum der E-Mail/Mitteilung, mit der ihnen die Ablehnung ihrer Bewerbung mitgeteilt wird, unter Angabe der Referenznummer des betreffenden Auswahlverfahrens beim Prüfungsausschuss unter folgender Adresse einen Antrag auf Überprüfung stellen:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Der Prüfungsausschuss führt daraufhin eine Überprüfung durch und teilt dem Bewerber bzw. der Bewerberin innerhalb von 15 Werktagen nach Eingang des Schreibens seine Entscheidung mit.

- **Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union**

Bewerberinnen und Bewerber können gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts per E-Mail an den Direktor bzw. die Direktorin der EACEA Beschwerde einlegen unter der Adresse:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Die zwingende Frist für die Einleitung eines solchen Verfahrens beträgt drei Monate und beginnt zu dem Zeitpunkt der Mitteilung der den Beschwerdeführer beschwerenden Maßnahme.

- **Gerichtliche Rechtsbehelfe**

Bewerberinnen und Bewerber können gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts ein Rechtsmittel einlegen. Informationen über das Einlegen von Rechtsmitteln und die Festlegung der Fristen finden Sie auf der Website des Gerichts (<https://curia.europa.eu>).

- **Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten**

Bewerberinnen und Bewerber können, wie alle Bürgerinnen und Bürger der Union, Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen. Bevor Sie eine Beschwerde bei der Bürgerbeauftragten einlegen, müssen Sie zunächst die erforderlichen Verwaltungsschritte bei den betreffenden Organen und Einrichtungen (siehe oben) unternehmen. Die Fristen für die Einlegung von Verwaltungsbeschwerden oder gerichtlichen Rechtsbehelfen verlängern sich durch die Befassung der Bürgerbeauftragten nicht.

Nähere Informationen finden Sie auf der Website der Europäischen Bürgerbeauftragten (<https://www.ombudsman.europa.eu/de/home>).

Datenschutz

Die Agentur wird dafür Sorge tragen, dass die personenbezogenen Informationen der Bewerberinnen und Bewerber nach Maßgabe der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39.) und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (Text von Bedeutung für den EWR) verarbeitet werden. Die Datenschutzerklärung einschließlich Angaben zum Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung ist auf der Website der Agentur verfügbar.