

Marcus Delacor

Vorbereitung auf EPSO-Auswahlverfahren

Tipps zur Gestaltung des Talentfilters

Der Talentfilter

Wer sich bei EPSO auf eine spezialisierte Ausschreibung bewirbt, wird in der Regel bei der online Bewerbung im Abschnitt „Talentfilter“ eine Reihe von Fragen zur Berufserfahrung beantworten müssen. Die Antworten werden bewertet und dienen dem Prüfungsausschuss als ein Auswahlkriterium, die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten zu finden. Wer nicht an dieser ersten Hürde schon scheitern will, sollte sich intensiv mit dem Talentfilter beschäftigen und sich beim Ausfüllen genügend Zeit nehmen.

Welche Fragen werden gestellt?

Allen Teilnehmer:innen eines Auswahlverfahrens werden dieselben Fragen gestellt, womit ein objektiver Vergleich der Kompetenzen aller Bewerber:innen ermöglicht werden soll. Mit den Fragen sollen die Fähigkeiten der Bewerber:innen erfasst werden, die in einem engen Zusammenhang mit der zu besetzenden Stelle, den späteren Aufgaben und dem Bedarf der einstellenden Dienststelle in Verbindung stehen.

Beispiel

EPSO/AD/380/19 „Internationale Zusammenarbeit und Verwaltung der Hilfe für Nicht-EU-Ländern“

Mit diesem Auswahlverfahren suchten die Generaldirektionen ECHO (Europäischer Katastrophenschutz und humanitäre Hilfe) und INTPA (Internationale Partnerschaften) neues Personal. Die Aufgabenbereiche erfolgreicher Kandidatinnen und Kandidaten umfassten mehrere Bereiche (siehe Annex 1 der Ausschreibung):

1. Analyse politischer Maßnahmen und konkreter Fragen im Zusammenhang mit Entwicklungspolitik und humanitärer Hilfe;
2. Entwicklung der internationalen Zusammenarbeit und humanitären Hilfe auf nationaler und regionaler Ebene;
3. Gewährleistung des politischen Dialogs mit Partnerländern und -organisationen;
4. Krisenmanagement und Behandlung sicherheitsrelevanter Fragen;
5. Festlegung, Entwicklung und Verwaltung von Projekten und Programmen in den Bereichen internationale Zusammenarbeit und humanitäre Hilfe;
6. Verwaltung von Budgethilfeprogrammen und Investitionsplänen für Drittländer (Mischfinanzierung/ Darlehen/Kapitalbeteiligungen);

Im Talentfilter wollte EPSO von den Kandidatinnen und Kandidaten nun wissen:

1. Berufserfahrung in der Zentrale oder in einer Ländervertretung einer bilateralen, multilateralen oder internationalen Organisation oder in einer bilateralen Hilfsorganisation/einem bilateralen Ministerium (in erster Linie in einer EU-Delegation, einer Botschaft/einem Büro einer Entwicklungsagentur eines EU-Mitgliedstaats oder einem Regionalbüro der Vereinten Nationen) auf dem Gebiet des Auswahlverfahrens
2. Berufserfahrung in der Analyse und Entwicklung politischer Konzepte oder im politischen Dialog im Rahmen der Internationalen Zusammenarbeit und Verwaltung der Hilfe für Nicht-EU-Ländern
3. Berufserfahrung in der Verwaltung von Projekten oder Programmen der internationalen Zusammenarbeit und der humanitären Hilfe, insbesondere im Empfängerland
4. Berufserfahrung im Umgang mit Krisensituationen und sicherheitsrelevanten Fragen im Bereich der internationalen Zusammenarbeit und Verwaltung der Hilfe für Nicht-EU-Ländern
5. Berufserfahrung mit internationalen Finanzierungsinstrumenten im Bereich der internationalen Zusammenarbeit und der humanitären Hilfe, vor allem in Bezug auf Budgethilfe, die Kombination von Zuschüssen und Darlehen oder andere Finanzierungsinstrumente

6. Berufserfahrung im privaten Sektor im Zusammenhang mit Entwicklungshilfe und/oder humanitärer Hilfe oder in internationalen Entwicklungsbanken
7. Berufserfahrung in der Arbeit mit Querschnittsthemen, vor allem in den Bereichen Menschenrechte, demokratische Staatsführung, wirtschaftliche Staatsführung oder Gleichstellung der Geschlechter im Bereich der internationalen Zusammenarbeit und Verwaltung der Hilfe für Nicht-EU-Ländern
8. Sprachkenntnisse in Englisch, Französisch, Portugiesisch oder Spanisch und anderer Nicht-EU-Sprachen (insbesondere Arabisch, Mandarin und Russisch)

Wie sieht eine optimale Antwort aus?

Kandidatinnen und Kandidaten geben für jede Erfahrung an:

- den Namen des Arbeitgebers
- die Dauer der Berufserfahrung unter Angabe von Anfangs- und Enddatum
- Stellenumfang (Vollzeit, 80 % Teilzeit, 50 % Teilzeit usw.)
- Position/Stellenbezeichnung
- die Art der Tätigkeit
- die spezifische Rolle und Verantwortung

TIPPS

- Art der Tätigkeit & die spezifische Rolle und Verantwortung sind nicht immer einfach, voneinander inhaltlich zu trennen. Man kann diese Punkte auch zusammenfassen.
- Die Angaben müssen relevant sein.
- Aussagekräftige Stichpunkte reichen aus. Wer lieber einen Fließtext nutzt, sollte auf Lesbarkeit achten.

Beispiel für Frage 1 der Ausschreibung EPSO/AD/380/19

Berufserfahrung in der Zentrale oder in einer Ländervertretung einer bilateralen, multilateralen oder internationalen Organisation oder in einer bilateralen Hilfsorganisation/einem bilateralen Ministerium

- Food and Agriculture Organisation of the UN (FAO) – Zentrale Rom (IT)
- 01/2006 – 02/2013
- Stellenumfang: Vollzeit
- Position / Stellenbezeichnung: Policy Officer in Forestry Division (NFO)
- Tätigkeiten & die spezifische Rolle und Verantwortung:
 - Programmleiter für das Programm „Forrest plus and Climate“: Entwicklung von Ausschreibungsunterlagen wie Leistungsbeschreibungen, Koordinierung der Bewertung der Projektanträge, Auftragsvergabe, Finanzmanagement, Finanz- und Ergebnis-Monitoring, Berichterstattung zum Steering-Committee, Durchführung von Vor-Ort-Visiten
 - Expertin/Experte und Mitglied des FAO-Verhandlungsdelegation zu REDD+: Teilnahme an REDD+-COP-Verhandlungen, Vor- und Nachbereitung von Verhandlungen, Organisation von Stakeholder-Workshops, Erstellung von Pressemitteilungen
 - Mitglied im FAO-Arbeitskreis „Forrest in Sub-Sahara Africa“: Vertretung der Abteilung, Analyse und Weiterentwicklung der FAO-Wald-Strategie, Geberkoordinierung

Die unter der Rubrik „Talentfilter“ gemachten Angaben zu Relevanz, Dauer und Umfang der Aufgaben- und Verantwortungsbereiche bilden die Grundlage der Punktevergabe durch den Prüfungsausschuss.

Wie werden die Angaben nun genau ausgewertet und bewertet?

Die möglichen Punkte in einem Bereich sind das Ergebnis aus der Multiplikation der *Gewichtung der Frage mit der Bewertung der beruflichen Erfahrungen*. Der Prüfungsausschuss gewichtet jeden Bereich mit einem Multiplikator zwischen 1 bis 3. Und für jede Antwort können nun zwischen 0 bis 4 Punkte erzielt werden.

Punkte für einen Bereich =
Gewichtung * Antwort
Maximal: $3 * 4 = 12$ Punkte

Die Gewichtung und die Kriterien für die Punktevergabe veröffentlicht EPSO generell nicht. Da aber objektive Kriterien herangezogen werden und alle Antworten der Kandidatinnen und Kandidaten vergleichbar sein sollen, ist anzunehmen, dass quantitative Maßstäbe genutzt werden. EPSO prüft also, wieviel Berufserfahrung in Monaten vorliegt. Darüber hinaus wird geprüft, ob die gemachten Angaben „relevant“ sind, also in die Bewertung miteinbezogen werden können.

Beispiel:

In der Ausschreibung EPSO/AD/380/19 deckt die erste Frage „Berufserfahrung in der Zentrale oder in einer Ländervertretung einer bilateralen, multilateralen oder internationalen Organisation oder in einer bilateralen Hilfsorganisation/einem bilateralen Ministerium“ ab.

- Gewichtung z.B. 3 (wichtige Erfahrung für spätere Tätigkeit)
- Berufserfahrung: z.B. 7 Jahre 2 Monate

Eine einfach nachvollziehbare und faire Punktevergabe könnte für Frage 1 die Dauer der Beschäftigung in Betracht ziehen.

Berufserfahrung	Punkte
bis 2 Jahre	0
mehr als 2 und bis 4 Jahre	1
mehr als 4 und bis 7 Jahre	2
mehr als 7 und bis 10 Jahre	3
mehr als 10 Jahre	4

Tabelle: Bewertung der Berufserfahrung in einer Zentrale sowie „draußen“ im Feld (fiktives Beispiel für Frage 1)

Gewichtung * Berufserfahrung (7 Jahre) = Gesamtpunkte für Frage 1

- $3 * 3$ Punkte = 9 Punkte

Bei der Frage nach den Sprachkenntnissen könnte die Ermittlung folgendermaßen aussehen:

Sprachkenntnisse (siehe Bereich 8)

- Gewichtung 1 (als Minimalvoraussetzung)
- 3 Sprachen – EN / FR / ES

Hier ein fiktives Bewertungsschema:

Sprachkenntnisse (mindestens Level B2)	Punkte
2 Sprachen EN / FR / ES / PT	1
2 Sprachen 1 Sprache: EN / FR / ES / PT und 1 Sprache: Chinesisch, Arabisch oder Russisch	2
3 Sprachen EN und FR und ES / PT	2
3 Sprachen 2 Sprachen: EN / FR / ES / PT und 1 Sprache Chinesisch, Arabisch oder Russisch	3
4 Sprachen bis zu 3 Sprachen EN / FR / ES / PT sowie bis zu 2 Sprachen: Chinesisch, Arabisch oder Russisch	4

Tabelle: Bewertung von Sprachkenntnissen (fiktives Beispiel für Frage 8)

Gewichtung * Sprachkenntnisse = Gesamtpunkte für Frage 8

- 1 * 2 Punkte = 2 Punkte

Alle erzielten Punkte werden nun summiert, und zur nächsten Phase werden nur die bestplatzierten Bewerber:innen zugelassen – die erzielte Punktzahl sollte also so hoch wie möglich liegen!

TIPPS für Kandidatinnen und Kandidaten

Um viele Punkte zu erzielen,

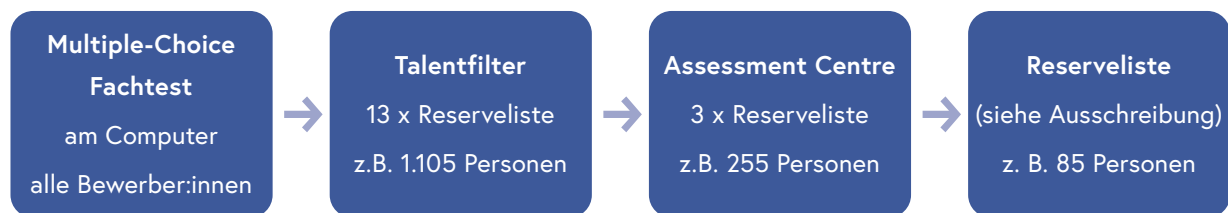
- beantworten Sie jede Frage!
- strukturieren Sie Ihre Angaben nach dem vorgegebenen Muster: Arbeitgeber, Dauer, Umfang etc. Die Punkte Tätigkeiten & die spezifische Rolle und Verantwortung können Sie zusammenfassen (siehe Beispiel).
- können Sie Ihre Tätigkeiten & die spezifische Rolle und Verantwortung auch in aussagekräftigen Stichpunkten angeben. Achten Sie auf Lesbarkeit!
- geben Sie so viele Erfahrungen wie möglich an! Es ist besser, wenn ein Evaluativ eine Angabe als nicht relevant betrachtet und diese nicht wertet, als wenn Sie aus Vorsicht und Zurückhaltung eine Berufserfahrung nicht angeben, für die Sie vielleicht noch einen Punkt mehr erzielen können.
- betrachten Sie jede Frage isoliert und „doppeln“ Sie notfalls Antworten. Haben Sie Ihre berufliche Erfahrung in einem Bereich angegeben, aber Teile Ihrer Arbeitszeit haben Sie auch mit Tätigkeiten verbracht, die mit einer anderen Frage abgefragt werden, werden diese auch dort beschrieben. Sie verweisen z.B. nicht in Ihrer Antwort zu Frage 6 auf Ihre Antwort zu Frage 1.
- verweisen Sie nicht auf andere Rubriken Ihres Bewerbungsbogens. Die Auswahl anhand der Befähigungsnachweise erfolgt ausschließlich auf der Grundlage Ihrer Antworten in der Rubrik

„Talentfilter“. Andernorts in Ihrer Bewerbung gemachte Angaben werden vom Prüfungsausschuss nicht berücksichtigt.

- zeigen Sie die Relevanz Ihrer Erfahrungen. Machen Sie es für die Person einfach, die Ihre Angaben auswertet.
- nutzen Sie ein Wording, das im Zusammenhang mit der Ausschreibung steht. In der Regel beschreibt Annex 1 einer Ausschreibung Ihre zukünftigen Aufgaben. Beschreiben / klassifizieren / strukturieren Sie Ihre Antworten unter zu Hilfenahme der dort beschriebenen Aufgaben. Annex 1 ist Ihr Stichwortgeber!

Wie viele Personen kommen weiter?

Die Anzahl der Bewerber:innen, die zur nächsten Phase des Auswahlverfahrens zugelassen werden, kann entweder aus der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens entnommen werden. Oder, als eine Daumenregel gilt: EPSO lädt in der Regel jedoch höchstens dreimal so viele Bewerber:innen ins Assessment Centre ein, wie es Plätze auf der Reserveliste gibt.



Grafik: Wie viele Personen lässt EPSO zu jeder Phase des Auswahlverfahrens zu?

Was muss ich noch beachten?

Zeugnisse und die Unterlagen zum Nachweis der Berufserfahrung müssen spätestens zum Assessment Center vorgelegt werden. Findet ein Assessment Centren vor Ort statt, reicht es, die Unterlagen auf einem USB-Stick zu übergeben. Bei online durchgeführten Assessment Center müssen die Dokumente im EPSO-Konto vorher hochgeladen werden.

Achtung: Notieren Sie sich schon beim Ausfüllen des Bewerbungsformulars, welche Zeugnisse / Dokumente fehlen und planen Sie genügend Zeit ein, sich diese zu beschaffen.

Wenn es einmal nicht klappen sollte und Ihre erzielten Punkte knapp unterhalb der Schwelle liegen, überlegen Sie, bei welcher Antwort Sie mehr Punkte hätten erzielen können. Reichen Sie dann eine Beschwerde ein! Auch Evaluativinnen und Evaluativen machen Fehler, und die Erfahrung zeigt, dass bei knappen Ergebnissen, Beschwerden häufig erfolgreich sein können.