

V

(Fógairtí)

NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

PARLAIMINT NA hEORPA

FÓGRA FOLÚNTAIS PE/195/S

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag Parlaimint na hEorpa ar bhonn cáilíochtaí agus trialacha chun liosta d'iarrthóirí oiriúnacha a bhunú don phost seo a leanas:

GNÍOMHAIRE SEALADACH

CEANN AONAID (AD 14)

(bean nó fear)

Sula ndéanfaidh tú iarratas a chur isteach, ní mór duit an Treoir d'Iarrthóirí atá ag gabháil leis an bhfógra folúntais seo a léamh go cúramach.

Tugann an Treoir sin, ar cuid dhílis den fhógra folúntais í, soiléiriú ar na rialacha a rialaíonn an nós imeachta roghnúcháin agus conas iarratas a dhéanamh.

CLÁR NA nÁBHAR

- A. CÚRAIMÍ AGUS INCHÁILITHEACHT
- B. AN NÓS IMEACHTA
- C. IARRATAIS A CHUR ISTEACH

IARSCRÍBHINN: TREOIR D'IARRTHÓIRÍ MAIDIR LE NÓSANNA IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN A EAGRAÍONN PARLAIMINT NA hEORPA

A. CÚRAIMÍ AGUS INCHÁILITHEACHT

1. Faisnéis Ghinearálta

Tá cinneadh déanta ag Parlaimint na hEorpa tús a chur leis an nós imeachta chun post mar ghníomhaire sealadach (AD 14), ceann aonaid ar an Stiúrtóireacht um an gCaidreamh le Grúpaí Polaitiúla, a líonadh.

Is go ceann tréimhse neamhchinntithe a dhéanfar an Conradh. Déanfar an earcaíocht sin ar ghrád AD 14, an chéad chéim, ag a bhfuil buntuarastal de EUR 13 641,95 in aghaidh na míosa. Tá an tuarastal sin faoi réir cáin Chomhphobail agus asbhaintí eile dá bhforáiltear i gCoinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh (CSE). Tá sé díolmhaithe ó gach cáin náisiúnta. Féadfar an chéim ar a gceapfar an t-iarrthóir rathúil a oiriúnú, áfach, i gcomhréir lena thaithí ghairmiúil. Ina theannta sin, íocfar liúntais sa bhreis ar an mbuntuarastal faoi choinníollacha áirithe.

Is fostóir comhionannais deiseanna í Parlaimint na hEorpa agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, nó a bheith ar dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas pósta nó stádas teaghlaigh.

Aon tagairt san fhógra seo do dhuine den ghnéas fireann measfar freisin gur tagairt í do dhuine den ghnéas baineann, agus a mhalairt go cruinn.

2. Cúraimí an phoist

Ag obair do díreach faoi cheannas an Stiúrtóra um an gCaidreamh le Grúpaí Polaitiúla, beidh an ceann aonaid freagrach as comhordú a dhéanamh ar rúnaíocht na bhFeisirí Neamh-cheangailte.

Lonnaithe sa Bhruiséil ⁽¹⁾, beidh an ceann aonaid i bhfeighil ar fhoireann gníomhairí agus beidh air taisteal go rialta go dtí trí ghnáthionad oibre Pharlaimint na hEorpa (an Bhruiséil, Lucsamburg agus Strasbourg) agus lasmuigh díobh.

Oibreoidh an ceann aonaid i ndlúthchomhar le seirbhísí eile na stiúrtóireachta chun comhordú éifeachtúil agus comhleanúnach a áirithiú idir na seirbhísí éagsúla ar gach leibhéal agus cuirfidh sé, in am trátha, gach comhairle agus faisnéis ábhartha ar fáil don bhainistíocht shinsearach maidir le saincheisteanna a bhaineann lena réimse freagrachtaí.

I bhfeidhmiú na gcúraimí seo, éilítear díograis, cumas doiciméid a dhréachtú, tuiscint mhaith ar rúndacht, scileanna anailíse agus achoimrithe, scileanna pleanála chun cinn, bua na taidhleoireachta, scileanna idirphearsanta den scoth le comhpháirtithe ar gach leibhéal agus an cumas a bheith in ann é féin a chur in iúl go héasca go poiblí, chomh maith le cumas foireann a stiúradh agus buiséad a bhainistiú.

Cuirtear béim ar chumas na n-iarrthóirí déileáil le réimse leathan fadhbanna, ar fadhbanna de chineál casta go minic iad, agus ar a gcumas freagairt go tapa nuair a athraíonn cúrsaí agus cumarsáid a dhéanamh go héifeachtúil. Ní mór do na hiarrthóirí a léiriú go bhfuil siad in ann gníomhú ar a dtionscnamh féin agus go bhfuil inspreagadh láidir acu. Ní mór dóibh a bheith in ann obair go dian ar bhonn rialta, leo féin nó mar dhuine d'fhoireann, agus a bheith in ann dul i dtaithe ar thimpeallacht oibre ilchultúrtha agus ilteangach.

Seo a leanas, go príomha, na príomhchúraimí atá ar cheann aonaid sa Stiúrtóireacht um an gCaidreamh leis na Grúpaí Polaitiúla:

- gníomhaíochtaí rúnaíocht na bhFeisirí Neamh-cheangailte a eagrú agus a chomhordú;
- cruinnithe Chomhdháil na nUachtarán le hionadaí na bhFeisirí Neamh-cheangailte a leanúint agus, de réir mar a bheidh, cruinnithe Bhiúró Pharlaimint na hEorpa;
- a bheith páirteach i gcruinnithe ard-rúnaithe na ngrúpaí polaitiúla;
- miontuairiscí na gcruinnithe a tharraingt suas agus a áirithiú go ndéantar iad a scaipeadh ar na Feisirí Neamh-cheangailte;

⁽¹⁾ D'fhéadfaí an post seo a aistriú go dtí ceann de na hionad oibre eile atá ag Parlaimint na hEorpa.

- cruinnithe teicniúla a eagrú leis na Feisirí Neamh-cheangailte (bainistiú ar am cainte, suíocháin ar choistí parlaiminteacha nó ar thoscaireachtaí, etc.);
- riar don chaidreamh le hArd-Rúnaí Pharlaimint na hEorpa;
- a áirithiú go ndéantar de réir na nósanna imeachta uile a leagtar síos sna Rialacha Nós Imeachta agus i rialacha Parlaimint na hEorpa;
- tacaíocht theicniúil a thabhairt a mhéid a bhaineann le gach beart a dhéanann na Feisirí Neamh-cheangailte i gcomhlíonadh a sainordaithe dóibh;
- treoirlínte, cuspóirí, teoracha agus faisnéis a scaipeadh suas agus síos an t-ordlathas riaracháin; comhairle a chur ar bhainisteoirí sinsearach, ar chomhghleacaithe agus ar na Feisirí de Pharlaimint na hEorpa sna réimsí gníomhaíochta;
- a bheith i bhfeighil sainchomhaid shonracha (gníomhaíochtaí a bhaineann le staidéir theicniúla ilghnéitheacha, gníomhaíochtaí riaracháin, gníomhaíochtaí bhreithiúnacha, gníomhaíochtaí airgeadais, gníomhaíochtaí bhuiséadacha etc.); tionscadail mheántéarmacha agus fhadtéarmacha a bhaineann le beartais institiúideacha a sheoladh;
- sainchomhairle a chur ar fáil;
- feidhmeanna oifigigh údaraithe trí fhotharmligean a fheidhmiú.

3. Incháilitheacht

Faoin dáta deiridh atá socraithe do na hiarratais a chur isteach, ní mór na coinníollacha seo a leanas a bheith comhlíonta ag na hiarrthóirí:

(a) Coinníollacha ginearálta

I gcomhréir le hAirteagal 28 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais, ní mór do na hiarrthóirí:

- a bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh;
- a lánchearta mar shaoránach a bheith á dteachtadh acu;
- a ndualgais a bheith comhlíonta acu i ndáil leis na hoibleagáidí seirbhíse míleata is infheidhme de réir dlí;
- teistiméireachtaí carachtair a bheith acu is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

(b) Coinníollacha sonracha

(i) Cáilíochtaí, dioplómaí agus an t-eolas is gá

Beidh ag na hiarrthóirí leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh i réimse atá ábhartha do chúraimí an phoist a leagtar amach i Roinn A.2, agus ar cúrsa é a mhair:

- ceithre bliana ar a laghad, nuair is é ceithre bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse do chúrsaí den sórt sin,

nó

- trí bliana mar aon le taithí ghairmiúil iomchuí d'aon bhliain amháin ina dhiaidh sin i réimse atá ábhartha do chúraimí an phoist, nuair is é trí bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse do chúrsaí den sórt sin. Ní chuirfear an bhliain sin de thaithí ghairmiúil san áireamh agus measúnú á dhéanamh ar an taithí ghairmiúil a éilítear faoi Roinn A.3(b)(ii).

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar na córais dhifriúla oideachais. Féach na samplaí de na híoscháilíochtaí céime a éilítear sa tábla atá sa Treoir d'Iarrthóirí.

(ii) An taithí ghairmiúil is gá

Ní mór do na hiarrthóirí, i ndiaidh dóibh na cáilíochtaí is gá a bhaint amach faoi Roinn A.3(b)(i), **12 bhliain** ar a laghad de thaithí ghairmiúil a bheith acu atá ábhartha do chúraimí an phoist, lena n-áirítear **3 bliana** díobh sin a bheith caite i ról bainistíochta.

(iii) Eolas ar theangacha

Ní mór sáreolas a bheith ag na hiarrthóirí ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh (Teanga 1): an Béarla, an Bhulgáiris, an Chróitis, an Danmhairgis, an Eastóinis, an Fhionlainnis, an Fhraincis, an Ghaeilge, an Ghearmáinis, an Ghréigis, an Iodáilis, an Laitvis, an Liotuáinis, an Mháltais, an Ollainnis, an Pholainnis, an Phortaingéilis, an Rómáinis, an tSeicis, an tSlóivéinis, an tSlóvaicis, an Spáinnis, an tSualainnis agus an Ungáiris,

agus

eolas an-mhaith ar an mBéarla, ar an bhFraincis nó ar an nGearmáinis (Teanga 2). Ní mór do Theanga 2 a bheith éagsúil le Teanga 1.

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar eolas ar theangacha oifigiúla eile an Aontais Eorpaigh.

I gcomhréir leis an mbreithiúnas a thug Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh (an Mór-Dhlísheomra) i gcás C-566/10 P, Poblacht na hIodáile v an Coimisiún, tugann Parlaimint na hEorpa anseo na cúiseanna a bhfuil Teanga 2 teorannaithe aici go dtí líon srianta de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Cuirtear in iúl do na hiarrthóirí gur roghnaíodh na teangacha do Theanga 2 (Béarla, Fraincis agus Gearmáinis) sa nós imeachta roghnúcháin seo de réir leas na seirbhíse a éilíonn go mbeidh na hearcaigh nua in ann dul i mbun oibre láithreach agus go mbeidh siad in ann cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach san obair laethúil a bhíonn acu.

I bhfianaise an chleachtais sheanbhunaithe atá ag Parlaimint na hEorpa a mhéid a bhaineann le teangacha na cumarsáide inmheánaí, agus riachtanais na seirbhíse a mhéid a bhaineann le cumarsáid sheachtrach agus próiseáil comhad á gcur san áireamh, is iad an Béarla, an Fhraincis agus an Ghearmáinis na teangacha is mó a úsáidtear i gcónaí. Thairis sin, is léir ó na tuarascálacha foirne in 2013 go bhfuil sé dearbhaithe ag 92 % d'fhoireann iomlán na Parlaiminte go bhfuil eolas ar an mBéarla acu, go bhfuil sé dearbhaithe ag 84 % d'fhoireann iomlán na Parlaiminte go bhfuil eolas ar an bhFraincis acu agus go bhfuil sé dearbhaithe ag 56 % d'fhoireann iomlán na Parlaiminte go bhfuil eolas ar an nGearmáinis acu. Maidir leis na teangacha oifigiúla eile, níl an tairseach 50 % bainte amach ag an líon foirne a dhearbhaíonn go bhfuil eolas sásúil acu orthu.

Dá bhrí sin, agus leas na seirbhíse agus riachtanais agus inniúlachtaí na n-iarrthóirí á gcur sa mheá, tá údar maith le heolas ar cheann amháin de na trí theanga sin a éileamh chun a áirithiú go mbeidh sáreolas ag na hiarrthóirí uile, is cuma cén phríomhtheanga oifigiúil atá acu, ar cheann amháin ar a laghad de na trí theanga oifigiúla sin.

Sa bheis air sin, chun cóir chomhionann a áirithiú, ní mór do gach iarrthóir, fiú má tá ceann amháin de na trí theanga sin ina príomhtheanga oifigiúil aige, eolas sásúil a bheith aige ar an dara teanga díobh.

Mar sin, tugann an measúnú ar na hinniúlachtaí sonracha i gceann de na teangacha sin deis do Pharlaimint na hEorpa a mheas an mbeadh ar chumas na n-iarrthóirí feidhmiú láithreach sa timpeallacht ina mbeidh siad ag obair amach anseo.

B. AN NÓS IMEACHTA

1. Incháilitheacht don nós imeachta roghnúcháin

Is ar bhonn **cáilíochtaí agus rialacha** a eagrófar an nós imeachta.

- Cuirfidh an t-údarás ceapacháin liosta le chéile d'iarrthóirí a chuir isteach a n-iarratas de réir na rialacha a leagtar síos agus faoin dáta deiridh i gcomhair iarratais, agus a chomhlíonann na coinníollacha ginearálta a leagtar amach i Roinn A.3(a). Cuirfear an liosta sin ar aghaidh ina dhiaidh sin chuig an gcoiste roghnúcháin leis na comhaid iarratais (***chun tuilleadh mionsonraí a fháil, léigh an Treoir d'Iarrthóirí***).
- Déanfaidh an coiste roghnúcháin na comhaid a scrúdú agus tarraingeoidh sé suas liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha sonracha a leagtar amach i Roinn A.3(b).

Déanfaidh an coiste cinneadh bunaithe ar an bhfaisnéis a chuirtear ar fáil san fhoirm iarratais, **agus ar an bhfaisnéis sin amháin**, agus a dtabharfaidh **doiciméid tacaíochta bunús léi** (***chun tuilleadh mionsonraí a fháil, léigh an Treoir d'Iarrthóirí***).

2. Measúnú ar cháilíochtaí

Ar bhonn critéir a leagfar síos roimh ré, déanfaidh an coiste roghnúcháin measúnú ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí a nglacfar leo sa nós imeachta roghnúcháin agus tarraingeoidh sé suas liosta den **12 iarrthóir is fearr**, a dtabharfar cuireadh dóibh chuig an triail scríofa.

Agus measúnú á dhéanamh ag an gcoiste roghnúcháin ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí, tabharfaidh sé aird ar leith ar na nithe seo a leanas:

— taithí an iarrthóra i mbainistiú, dreasú, inspreagadh agus comhordú foirne ilchultúrtha;

- taithí an iarrthóra i bhforbairt teagmhálacha le feisirí de náisiúntachtaí éagsúla agus ó fhiní polaitiúla éagsúla agus taithí an iarrthóra i gcomhordú a gcuid gníomhaíochtaí;
- eolas sármhaith ar an gcaoi a bhfeidhmíonn na grúpaí polaitiúla i bParlaimint na hEorpa, ar an gcaoi a mbíonn siad ag idirghníomhú ar gach leibhéal le riaracháin na hinstiúide agus ar an gcaidreamh atá acu le hardrúnaí Pharlaimint na hEorpa;
- taithí an iarrthóra in acmhainní buiséadacha agus airgeadais a bhainistiú;
- taithí an iarrthóra a bheith ag obair i dtimpeallacht ilchultúrtha.

Marcanna: ó 0 go 20 pointe.

3. Trialacha

Triail scríofa

- (a) Triail cheapadóireachta i dTeanga 2 (Béarla, Fraincis nó Gearmáinis), bunaithe ar chomhad, chun measúnú a dhéanamh ar inniúlacht na n-iarrthóirí na feidhmeanna a dtugtar tuairisc orthu faoi Roinn A.2 a fheidhmiú chomh maith le measúnú a dhéanamh ar a gcumas dréachtú agus achoimre a dhéanamh ar shonraí digiteacha.

Fad ama na trialach: 3 huaire an chloig.

Marcanna: ó 0 go 40 pointe (pasmharc: 20 pointe).

Iarrfar ar **an 6 iarrthóir** ag a mbeidh na marcanna is airde sa triail scríofa freastal ar na trialacha cainte, ar choinníoll go mbeidh an pasmharc faighte acu i ngach aon ceann de na trialacha.

Triailacha cainte

- (b) Agallamh leis an gcoiste roghnúcháin i dTeanga 2 (Béarla, Fraincis nó Gearmáinis) ina ndéanfar measúnú, i bhfianaise na faisnéise uile sa chomhad iarratais, ar chumas na n-iarrthóirí na cúraimí a bhfuil tuairisc orthu i Roinn A.2 a fheidhmiú. Féadfaidh an coiste roghnúcháin a chinneadh tástáil a dhéanamh ar eolas na n-iarrthóirí ar theangacha a bheidh sonraithe ina n-iarratas acu.

Uasfhad ama na trialach: 45 nóiméad.

Marcanna: ó 0 go 40 pointe (pasmharc: 20 pointe).

- (c) Triail ghrúpdhíospóireachta i dTeanga 2 (Béarla, Fraincis nó Gearmáinis) ionas go mbeidh an coiste roghnúcháin in ann measúnú a dhéanamh ar inoiriúnaitheacht, ar chumas caibidlíochta, ar chumas cinnteoireachta agus ar iompar na n-iarrthóirí laistigh de ghrúpa.

Déanfaidh an coiste roghnúcháin fad na trialach sin a shainiú de réir chomhdhéanamh críochnaitheach na ngrúpaí.

Marcanna: ó 0 go 20 pointe (pasmharc: 10 bpointe).

4. Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha

Beidh ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, de réir ord tuillteanais, an **3 iarrthóir** ag a mbeidh na marcanna is airde san iomlán sa nós imeachta (an measúnú ar cháilíochtaí agus na trialacha) agus ar éirigh leo an pasmharc a bhaint amach i ngach aon cheann de na trialacha sin.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas go díreach faoina thorthaí agus fógrófar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha in Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh agus ar na cláir fógraí i bhfoirgnimh Pharlaimint na hEorpa.

Na hiarrthóirí a bheidh ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, tabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh a réachtálfar mar chuid den ghnáthnós imeachta chun post mar cheann aonaid a líonadh. Beidh an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha bailí go dtí go mbeidh an post líonta go cinntitheach agus déanfar an t-earcú ar ghrád AD 14.

C. IARRATAIS A CHUR ISTEACH

Ní foláir go gcomhlánóidh na hiarrthóirí an fhoirm iarratais oifigiúil (an fhoirm bhunaidh nó cóip de), ar foirm í a ghabhann leis an bhfógra folúntais seo agus atá foilsithe san Iris Oifigiúil seo ag Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh.

Iarrtar ar na hiarrthóirí an Treoir d'Iarrthóirí a léamh go cúramach sula gcomhlánóidh siad an fhoirm iarratais.

Dáta deiridh chun iarratas a chur isteach

Ní foláir an fhoirm iarratais agus fótachóipeanna de na doiciméid a sheoladh **leis an bpost cláraithe** ⁽¹⁾ tráth nach déanaí ná **an 27 Meán Fómhair 2016** (arna fhianú leis an bpostmharc) chuig an seoladh seo a leanas:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours – MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/195/S
(ní foláir uimhir thagartha an nós imeachta roghnúcháin seo a chur in iúl)
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles
Belgique

Ní chuirfear san áireamh na hiarratais a bheidh seolta tríd an bpost neamhchláraithe nó tríd an bpost inmheánach. Ní ghlacfaidh an tAonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúchán le hiarratais a chur isteach trí lámhsheachadadh.

Ní sheolfar aon admháil go bhfuarthas na comhaid iarratais ach amháin má tá admháil fála ag gabháil leis an bpost cláraithe.

Iarrtar ar na hiarrthóirí GAN GLAO TEILEAFÓIN a dhéanamh chun eolas a fháil faoi sceideal an nós imeachta.

Is ar na hiarrthóirí féin atá an mhorthabháil ríomhphost (PE-195-S@ep.europa.eu) nó litir a sheoladh chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin mura mbeidh ríomhphost maidir lena n-iarratas faighte acu faoin **15 Samhain 2016**.

⁽¹⁾ Measfar gurb ionann an comhad a sheoladh le seirbhís phríobháideach chúiréireachta agus é a sheoladh leis an bpost cláraithe. Sa chás go ndéanfar an seoladh le cuideachta phríobháideach chúiréireachta, glacfar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tsolta.

IARSCRÍBHINN

Treoir d'iarrthóirí i nósanna imeachta roghnúcháin a eagraíonn Parlaimint na hEorpa*Leathanach*

1.	RÉAMHRÁ	8
	Cén leagan amach a bhíonn ar nós imeachta roghnúcháin?	8
2.	NA CÉIMEANNA SA NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN	8
	Glacadh le comhaid iarratais	8
	Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta	9
	Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha	9
	Measúnú ar cháilíochtaí	9
	Trialacha	10
	Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha	10
3.	CONAS IARRATAS A DHÉANAMH?	10
	Faisnéis Ghinearálta	10
	Conas comhad iarratais comhlánaithe a chur isteach?	10
	Cad iad na doiciméid tacaíochta nach mór a iniamh leis an gcomhad iarratais?	10
	Faisnéis Ghinearálta	10
	Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha ginearálta á gcomhlíonadh	11
	Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha sonracha á gcomhlíonadh agus le haghaidh cáilíochtaí a mheasúnú	11
4.	CUMARSÁID	12
5.	FAISNÉIS GHINEARÁLTA	13
	Comhionannas Deiseanna	13
	Iarrataí ó iarrthóirí ar fhaisnéis a bhaineann leo a rochtain	13
	Cosaint sonraí pearsanta	13
	Speansais taistil agus cothaithe	13
	IARSCRÍBHINN I	14
	IARSCRÍBHINN II	17

1. RÉAMHRÁ

Cén leagan amach a bhíonn ar nós imeachta roghnúcháin?

Sraith céimeanna atá sa nós imeachta roghnúcháin ina dtéann na hiarrthóirí in iomaíocht lena chéile. Tá an nós imeachta ar oscailt do gach saoránach den Aontas Eorpach a chomhlíonann na critéir riachtanacha faoin dáta deiridh atá socraithe chun na hiarratais a chur isteach, ar nós imeachta é a thugann deis chothrom do na hiarrthóirí go léir a scileanna a léiriú agus a thugann an deis roghnú a dhéanamh bunaithe ar thuilleanas, agus ag an am céanna prionsabal na córa comhionainne á urramú.

Déantar na hiarrthóirí a n-éiríonn leo sa nós imeachta roghnúcháin a chur ar liosta d'iarrthóirí oiriúnacha as a roghnaíonn Parlaimint na hEorpa duine don phost a luaitear san fhógra folúntais.

I gcás gach nós imeachta roghnúcháin, déantar coiste roghnúcháin a cheapadh atá comhdhéanta de chomhaltaí atá ina n-ionadaithe ar an Riarachán agus ar an gCoiste Foirne. Is ar mhodh rúin a dhéantar obair an choiste roghnúcháin agus cuirtear an obair sin i gcrích i gcomhréir le hlarscríbhinn III de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ⁽¹⁾.

Tá toirmeasc ar na hiarrthóirí aon teagmháil a dhéanamh, go díreach nó go hindíreach, leis an gcoiste roghnúcháin. Forchoimeádann an t-údarás ceapacháin an ceart gach iarrthóir a sháraíonn an treoir sin a eisiamh as an gcomórtas.

Déanann an coiste roghnúcháin na critéir incháilitheachta, arna leagan síos san fhógra folúntais, a chur i bhfeidhm go diongbháilte le linn dóibh cinneadh a dhéanamh maidir le gach iarrthóir i dtaobh an nglacfaidh siad lena iarratas nó nach nglacfaidh. Má glacadh le hiarrthóir i gcomórtas nó i nós imeachta roghnúcháin roimhe seo, ní hionann sin agus a rá go bhfuil siad incháilithe go huathoibríoch don nós imeachta seo.

Chun go ndéanfar na hiarrthóirí is fearr a roghnú, déanfaidh an coiste roghnúcháin comparáid idir feidhmíocht na n-iarrthóirí chun breithniú a dhéanamh ar a gcumas na cúraimí a bhfuil tuairisc orthu san fhógra a chomhall. Dá bhrí sin, ní hamháin go bhfuil ar an gcoiste an leibhéal eolais a mheas ach ní foláir dó freisin na daoine is fearr atá cáilithe don phost a aithint, bunaithe ar thuilleanas na n-iarrthóirí.

Tabhair do d'aire, le do thoil, go dtógann sé idir 6 agus 9 mí nós imeachta roghnúcháin a thabhairt chun críche, ag brath ar an líon iarrthóirí.

2. NA CÉIMEANNA SA NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Tá na céimeanna seo a leanas sa nós imeachta roghnúcháin:

- glacadh le comhaid iarratais;
- scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta;
- scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha;
- measúnú ar cháilíochtaí;
- trialacha;
- liosta d'iarrthóirí oiriúnacha.

Glacadh le comhaid iarratais

Ní foláir do na hiarrthóirí a shocraíonn iarratas a dhéanamh comhad iarratais iomlán a chur isteach ina mbeidh an fhoirm iarratais a ghabhann leis an bhfógra folúntais, í comhlánaithe agus sínithe, agus a mbeidh gach doiciméad tacaíochta a éilítear chun a léiriú go gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta agus na coinníollacha sonracha a leagtar amach san fhógra folúntais ag gabháil léi, nó mura ndéanfaidh siad an méid sin déanfar iad a eisiamh as an nós imeachta. Ní foláir an comhad sin a **sheoladh leis an bpost cláraithe** faoin dáta atá leagtha síos san fhógra earcaíochta (*measfar gurb ionann an comhad a sheoladh trí chuideachta phríobháideach chúiréireachta agus an comhad a sheoladh leis an bpost cláraithe. Sa chás go ndéantar an seoladh le cuideachta phríobháideach chúiréireachta, glacfar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tseolta.*) Féach Roinn C den fhógra folúntais, mar a bhfuil an seoladh agus an dáta deiridh chun iarratas a chur isteach.

⁽¹⁾ Rialachán (CEE, Euratom, CEEG) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 723/2004 (IO L 124, 27.4.2004, lch. 1) agus arna leasú go deireanach le Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Parlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 22 Deireadh Fómhair 2013 lena leasaítear Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh (IO L 287, 29.10.2013, lch. 15).

Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta

Scrúdóidh an tAonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin an féidir glacadh leis na hiarratais, is é sin le rá, an ndearnadh na hiarratais a chur isteach ar an modh iomchuí agus faoin dáta deiridh a shonraítear san fhógra folúntais agus an gcomhlíonann na hiarrthóirí na coinníollacha ginearálta incháilitheachta.

Dá réir sin, déanfar iarrthóirí **a eisiamh go huathoibríoch** más rud é:

- go seoltar an comhad iarratais tar éis an dáta deiridh, arna fhianú ag an bpostmharc nó le foirm seachadta na cuideachta príobháidí cúiréireachta, nó
- nach seoltar an comhad iarratais leis an bpost cláraithe ná le cuideachta phríobháideach chúiréireachta, nó
- nach mbaintear leas as an bhfoirm iarratais a ghabhann leis an bhfógra folúntais, nó
- nach bhfuil an fhoirm iarratais a ghabhann leis an bhfógra folúntais comhlánaithe go cuí, nó
- nach bhfuil an fhoirm iarratais sínithe, nó
- nach gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta incháilitheachta.

Cuirfear in iúl go díreach do na hiarrthóirí má diúltaíodh dá n-iarratas agus déanfar é sin **tar éis an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach**.

Déanfaidh an t-údarás ceapacháin liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha ginearálta a shonraítear san fhógra folúntais a tharraingt suas agus cuirfidh sé an liosta sin ar aghaidh chuig an gcoiste roghnúcháin.

Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha

Déanfaidh an coiste roghnúcháin na comhaid iarratais a scrúdú agus tarraingeoidh sé suas liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha sonracha a leagtar amach san fhógra folúntais. Bunóidh an coiste a chinntí **go huile agus go hiomlán** ar an bhfaisnéis atá tugtha san fhoirm iarratais **agus a dtugann na doiciméid tacaíochta bonn cirt dóibh**.

Ní foláir mionsonraí iomlána maidir le cúrsaí léinn, le hoiliúint, le heolas ar theangacha agus, más gá, le taithí ghairmiúil a bheith tugtha san fhoirm iarratais, eadhon:

- i gcás cúrsaí léinn: an dáta tosaigh agus an dáta críochnaithe do gach cúrsa, mar aon leis an gcineál dioplóma nó dioplómaí, lena n-áirítear na hábhair a ndearnadh staidéar orthu;
- i gcás na taithí gairmiúla a d'fhéadfadh a bheith i gceist: an dáta tosaigh agus an dáta críochnaithe do gach tréimhse iomchuí agus tuairisc bheacht ar an gcineál cúraimí a bhí le comhall.

Maidir le hiarrthóirí a bhfuil saothair léinn, ailt nó téacsanna eile foilsithe acu, agus atá ábhartha do chúraimí an phoist, ba cheart dóibh iad sin a lua san fhoirm iarratais.

Déanfar na hiarrthóirí nach gcomhlíonann na coinníollacha sonracha incháilitheachta, arna leagan síos san fhógra folúntais, a eisiamh ag an gcéim seo.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas i litir i dtaobh chinneadh an choiste roghnúcháin i leith glacadh nó gan glacadh lena iarratas sa nós imeachta.

Measúnú ar cháilíochtaí

Chun iarrthóirí a roghnú a dtabharfar cuireadh chuig na trialacha dóibh, déanfaidh an coiste roghnúcháin meastóireacht ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí a mbeidh glactha leo chuig an gcéim seo den nós imeachta. Bunóidh an coiste a chinntí **go huile agus go hiomlán** ar an bhfaisnéis atá tugtha sna foirmeacha iarratais agus **a dtugann na doiciméid tacaíochta bonn cirt dóibh** (féach Pointe 3 thíos). Bunóidh an coiste roghnúcháin a chuid oibre ar na critéir a bheidh socraithe roimh ré agus aird á tabhairt aige go háirithe ar na cáilíochtaí a shonraítear i Roinn B.2 den fhógra folúntais.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas i litir i dtaobh chinneadh an choiste roghnúcháin i leith glacadh nó gan glacadh leis ag céim na dtrialacha.

Trialacha

Tá na trialacha go léir éigeantach agus tá feidhm díbeartha ag roinnt leo. Tá an líon uasta d'iarrthóirí a nglacfar leo i gcomhair na dtrialacha leagtha síos i Roinn B.2 den fhógra folúntais.

Ar chúiseanna eagraíochtúla, d'fhéadfaí a iarraidh ar na hiarrthóirí na trialacha scríofa agus cainte uile a dhéanamh ag an am céanna. Mar sin féin, déanfar na trialacha sin a cheartú san ord ina bhfuil siad san fhógra folúntais. Dá réir sin, mura mbainfidh iarrthóir amach an pasmharc atá riachtanach i gceann de na trialacha, ní mharcálfadh an coiste roghnúcháin na trialacha a leanann.

Más rud é nach ndéanfaidh iarrthóir na trialacha go léir, ní mharcálfar ceachtar acu.

Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha

Ní dhéanfar ach an líon uasta iarrthóirí, mar a leagtar síos i Roinn B.4 den fhógra folúntais, a chur ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha.

Is ionann ainm iarrthóra a bheith ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha agus go bhféadfaidh ceann de sheirbhísí na hinstiúide cuireadh chun agallaimh a thabhairt don duine sin, ach ní hionann é sin agus ceart ná ráthaíocht go ndéanfaidh an instiúid é a earcú.

3. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH?

Faisnéis Ghinearálta

Sula ndéanfar iarratas, ba cheart do na hiarrthóirí a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann siad na coinníollacha iontrála go léir, idir choinníollacha ginearálta agus choinníollacha sonracha, rud a chiallaíonn gur cheart dóibh ar dtús an fógra folúntais agus an treoir seo a léamh go cúramach agus aird chuí a thabhairt ar na coinníollacha a leagtar amach iontu.

Bíodh is nach bhfuil aon teorainn aoise leagtha síos sna fógraí folúntais, tugtar ar aire go bhfuil an aois scoir don fhoireann leagtha síos i Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

Ní foláir do na hiarrthóirí úsáid a bhaint as an bhfoirm iarratais (an leagan bunaidh nó cóip de) atá ag gabháil leis an bhfógra folúntais agus atá foilsithe san Iris Oifigiúil seo ag Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh.

Ní chuirfear san áireamh doiciméid a sheoltar i ndiaidh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh.

Maidir le hiarrthóirí faoi mhíchumas nó iarrthóirí atá i gcúinsí ar leith a d'fhágfadh go bhféadfadh deacrachtaí a bheith acu le linn na dtrialacha (e.g. iad a bheith torrach nó leanbh acu atá fós á chothú ar an gcíoch, nó mar gheall go bhfuil fadhbanna sláinte acu nó go bhfuil siad faoi chóir dochtúra), ní foláir dóibh an méid sin a thabhairt le fios ar an bhfoirm iarratais agus aon fhaisnéis ábhartha a sholáthar ionas go mbeidh an riarachán in ann, más féidir, bearta iomchuí a ghlacadh. Más iomchuí, ba cheart go leagfadh siad amach ina bhfoirm iarratais, ar bhileog ar leithligh, aon socrúithe speisialta a mheasann siad a bheith riachtanach chun a rannpháirtíocht sna trialacha a éascú.

Conas comhad iarratais comhlánaithe a chur isteach?

1. Comhlánaigh agus sínigh an fhoirm iarratais atá ag gabháil leis an bhfógra folúntais.
2. Cuir faoi iamh liosta de na doiciméid tacaíochta go léir atá i gceangal leis an gcomhad, á léiriú duit cén uimhir atá tugtha do gach ceann agat.
3. Cuir faoi iamh na doiciméid tacaíochta riachtanacha go léir, agus bíodh siad uimhrithe ar dtús agat.
4. Cuir isteach an comhad iarratais de réir an mhodha a shonraítear san fhógra folúntais agus faoin dáta deiridh a leagtar síos san fhógra folúntais.

Cad iad na doiciméid tacaíochta nach mór a iniamh leis an gcomhad iarratais?

Faisnéis Ghinearálta

Níor cheart leagan bunaidh de na doiciméid a chur isteach; níor cheart ach fótachóipeanna nach bhfuil fiordheimhnithe a chur faoi iamh. Ní fhéadfar tagairtí do láithreáin gréasáin a mheas mar dhoiciméid tacaíochta chun na críche sin. Ní mheastar gur deimhniúcháin iad asphriontaí de leathanaigh as suíomh gréasáin, ach féadfar iad a chur faoi iamh mar fhaisnéis bhreise agus chuige sin amháin.

Tarraingítear aird na n-iarrrthóirí ar an bhfóras go mbeidh ar iarrrthóirí a bheidh ar an liosta d'iarrrthóirí oiriúnacha agus a ndéanfar post a thairiscint dóibh na leaganacha bunaidh de gach doiciméad riachtanach a thabhairt ar aird sula bhféadfar na hiarrthóirí sin a earcú.

Ní mheastar gur doiciméad tacaíochta atá in curriculum vitae.

Ní fhéadfaidh na hiarrthóirí tagairt a dhéanamh d'fhoirmeacha iarratais ná do dhoiciméid eile a cuireadh isteach mar chuid d'iarratas a rinneadh roimhe sin ⁽¹⁾.

Ní sheolfar aon cheann de na doiciméid atá sa chomhad ar ais chuig na hiarrthóirí.

Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha ginearálta á gcomhlíonadh

Ní iarrtar doiciméad ar bith ag an bpointe seo chun a chruthú:

- gur náisiúnach de cheann de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh iad na hiarrthóirí;
- go bhfuil a lánchearta mar shaoránach á dteachtadh ag na hiarrthóirí;
- go bhfuil a ndualgais comhlíonta ag na hiarrthóirí i ndáil leis na hoibleagáidí míleata is infheidhme de réir dlí;
- go bhfuil na teistiméireachtaí carachtair ag na hiarrthóirí is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

Ní mór do na hiarrthóirí an fhoirm iarratais a shíniú. Is leis an síniú sin a dhearbhaíonn na hiarrthóirí ar a n-onóir go bhfuil na coinníollacha sin á gcomhlíonadh acu agus go bhfuil an fhaisnéis a thugann siad fíor agus iomlán.

Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha sonracha á gcomhlíonadh agus le haghaidh cáilíochtaí a mheasúnú

Tá ar na hiarrthóirí an fhaisnéis go léir agus na doiciméid uile a sholáthar don choiste roghnúcháin a chuirfidh ar chumas an choiste sin beachtas na faisnéise atá tugtha san fhoirm iarratais a fhíordheimhniú.

Dioplómaí agus/nó teastais lena ndeimhnítear gur bhain na hiarrthóirí cáilíocht amach i gcúrsa léinn

Ní foláir do na hiarrthóirí fótachóip a sholáthar de na dioplómaí nó teastais atá acu lena ndeimhnítear gur bhain siad cáilíocht amach i gcúrsa léinn ar an leibhéal a éilítear san fhógra folúntais.

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar chórais dhifriúla oideachais Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.

Maidir le dioplómaí tríú leibhéal, ní foláir an fhaisnéis is mionsonraithe agus is féidir a chur ar fáil, go háirithe maidir leis na hábhair a ndearnadh staidéar orthu agus an tréimhse a mhair na cúrsaí, ionas go mbeidh ar chumas an choiste roghnúcháin a mheas cé chomh hábhartha do chúraimí an phoist atá na dioplómaí sin.

Maidir le hoiliúint theicniúil nó ghairmiúil, nó le cúrsaí breisoideachais nó speisialtóireachta, ní foláir do na hiarrthóirí a chur in iúl an cúrsaí lánaimseartha, cúrsaí páirtaimseartha nó ranganna oíche a bhí i gceist leo, agus na hábhair a rinneadh mar aon le fad oifigiúil na gcúrsaí a chur in iúl chomh maith.

Taithí ghairmiúil

Más rud é go n-éilítear taithí ghairmiúil san fhógra folúntais, ní chuirfear san áireamh ach amháin an taithí ghairmiúil a bheidh faighte ag an iarrrthóir i ndiaidh dó an dioplóma nó an cháilíocht léinn is gá a bhaint amach. Ní foláir cruthúnas a bheith sna doiciméid tacaíochta de **thréimhse agus leibhéal** na taithí gairmiúla agus ní mór an cineál cúraimí a cuireadh i gcrích a thabhairt chomh mionsonraithe agus is féidir ionas go mbeidh ar chumas an choiste roghnúcháin a mheas cé chomh hábhartha do chúraimí an phoist atá an taithí ghairmiúil sin.

Ní foláir go mbeidh doiciméad tacaíochta ann le haghaidh gach tréimhse den obair ghairmiúil lena mbaineann, mar shampla:

- deimhniúcháin ó iarfhostóirí agus ón bhfostóir reatha lena ndeimhnítear an taithí ghairmiúil a éilítear chun cur isteach ar an nós imeachta roghnúcháin;

⁽¹⁾ Tá feidhm ag na coinníollacha seo maidir leis na hiarrthóirí go léir, lena n-áirítear oifigigh agus seirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh.

- más rud é, ar chúiseanna rúndachta, nach féidir leis na hiarrthóirí na deimhniúcháin sin a chur faoi iamh, tá sé rithabhachtach, ina n-ionad sin, go ndéantar fótachóip den chonradh oibre nó den litir earcaíochta agus/nó den chéad duillín pá agus den duillín pá deiridh agus go ndéantar an fhótachóip a chur faoi iamh;
- i gcás nach thar ceann fostóra a rinneadh an obair ghairmiúil (duine féinfhostaithe, duine a ghabhann le saorghairmeacha etc.), glactar mar chruthúnas le sonraisc ina dtugtar mionsonraí faoi na seirbhísí a soláthraíodh nó le haon doiciméad tacaíochta oifigiúil eile atá ábhartha.

Eolas ar theangacha

Ní foláir an t-eolas ar na teangacha a éilítear don phost a bheith deimhnithe le dioplóma, le teastas nó le dearbhú ar onóir an iarrthóra, é sin á chur ar fáil ar bhileog ar leithligh, lena mínítear an chaoi ar baineadh amach an t-eolas ar na teangacha i dtácht.

Más rud é, ag céim ar bith den nós imeachta, go ndéantar a shuíomh go bhfuil an fhaisnéis a thugtar san fhoirm iarratais mícheart nó nach bhfuil an fhaisnéis sin ag luí leis na doiciméid a éilítear chun an fhoirm iarratais a mheas nó nach bhfuil na coinníollacha uile a leagtar amach san fhógra folúntais á gcomhlíonadh, déanfar an t-iarrthóir a eisiamh as an nós imeachta.

4. CUMARSÁID

Is ar na hiarrthóirí féin atá an mhorthabáil a áirithiú go ndéantar an fhoirm iarratais (an leagan bunaidh nó cóip de), í comhlánaithe agus sínithe go cuí, mar aon leis na doiciméid tacaíochta a sheoladh leis an bpost cláraithe ⁽¹⁾ faoin dáta deiridh chun iarratais a dhéanamh, arna fhianú ag an bpostmharc.

Ní chuirfear san áireamh na hiarratais a bheidh seolta tríd an bpost neamhchláraithe nó tríd an bpost inmheánach. Ní ghlacfaidh an tAonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin le hiarratais a chur isteach trí lámhsheachadadh.

Ní sheolfar aon admháil go bhfuarthas na comhaid iarratais ach amháin má tá admháil fála ag gabháil leis an bpost cláraithe.

Is faoi na hiarrthóirí féin atá sé litir nó teachtaireacht ríomhphoist ⁽²⁾ a sheoladh chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin más rud é, faoin dáta atá luaite sa mhír dheiridh den fhógra folúntais, nach mbeidh ríomhphost faighte acu maidir lena n-iarratas.

I ngach comhfhreagras a sheolann an t-iarrthóir maidir le hiarratas a cuireadh isteach, ní foláir go luafar an t-ainm a tugadh san fhoirm iarratais agus uimhir an nós imeachta roghnúcháin.

Déanfar an comhfhreagras go léir a sheolann Parlaimint na hEorpa maidir le nós imeachta roghnúcháin, lena n-áirítear cuireadh chuig trialacha, a sheoladh le ríomhphost chuig an seoladh a thugann an t-iarrthóir san fhoirm iarratais. Is ar an iarrthóir féin atá an mhorthabáil a chuntas ríomhphoist a sheiceáil go tráthrialta (**faoi dhó sa tseachtain ar a laghad**) agus aon athrú ar a chuid sonraí pearsanta a chur in iúl don Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin.

Ba cheart gach cumarsáid a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin a sheoladh mar theachtireacht ríomhphoist chuig an mbosca poist feidhme:

PE-195-S@ep.europa.eu

Sa chás nach mbeidh ar chumas na n-iarrthóirí a gcuntas ríomhphoist a sheiceáil, **is orthu féin atá an mhorthabáil é sin a chur in iúl láithreach** don Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin agus seoladh ríomhphoist nua a sholáthar don Aonad.

Chun a áirithiú go mbeidh an coiste roghnúcháin neamhspleách, tá toirmeasc ar na hiarrthóirí i gcúinse ar bith aon teagmháil a dhéanamh, go díreach nó go hindíreach, leis an gcoiste roghnúcháin agus má dhéanann siad é sin d'fhéadfaí iad a eisiamh as an nós imeachta roghnúcháin.

Ní foláir gur chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin ⁽²⁾, ar a bhfuil an cúram déileáil le gach cumarsáid leis na hiarrthóirí nó go dtabharfar an nós imeachta roghnúcháin chun críche, a dhírítear gach comhfhreagras leis an gcoiste roghnúcháin agus aon iarraidh ar fhaisnéis nó aon chomhfhreagras eile a bhaineann leis an nós imeachta.

⁽¹⁾ Measfar gurb ionann an comhad a sheoladh le seirbhís phríobháideach chúireachta agus é a sheoladh leis an bpost cláraithe. Sa chás go ndéantar an seoladh le cuideachta phríobháideach chúireachta, glactar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tseolta.

⁽²⁾ Seoladh: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité concours – MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/195/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles, Belgique.
Seoladh ríomhphoist: PE-195-S@ep.europa.eu

5. FAISNÉIS GHINEARÁLTA

Comhionannas Deiseanna

Glacann Parlaimint na hEorpa fíorchúram chun gach cineál d'idirhealú a sheachaint.

Is fostóir comhionannais deiseanna í agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, a bheith i do dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas pósta nó stádas teaghlaigh.

Iarrataí ó iarrthóirí ar fhaisnéis a bhaineann leo a rochtain

Tá ceart sonrach ag na hiarrthóirí i nósanna imeachta roghnúcháin faisnéis áirithe a bhaineann leo go díreach agus go leithleach a rochtain, faoi réir na gcoinníollacha a dtugtar tuairisc anseo thíos orthu. De bhua an chirt sin, féadfaidh Parlaimint na hEorpa an fhaisnéis bhreise seo a leanas a sholáthar d'iarrthóirí arna iarraidh sin dó:

- (a) féadfaidh na hiarrthóirí sin nach bhfaigheann pas i dtrialacha scríofa agus/nó nach bhfuil i measc na n-iarrthóirí a dtugtar cuireadh chuig triail chainte dóibh, arna iarraidh sin dóibh, cóip a fháil de na páipéir a scríobh siad don triail mar aon le cóip den bhileog meastóireachta pearsanta ina bhfuil trácht an choiste roghnúcháin i dtaobh chomh maith agus a d'éirigh leo. Ní foláir an iarraidh ar chóipeanna a dhéanamh laistigh de mhí amháin ón dáta ar seoladh an litir ag tabhairt fógra don iarrthóir den chinneadh gur cuireadh deireadh lena rannpháirtíocht sa nós imeachta roghnúcháin.
- (b) maidir leis na hiarrthóirí ar tugadh cuireadh chuig na trialacha cainte dóibh agus nach bhfuil a n-ainm ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, ní chuirfear na marcanna a fuair siad sna trialacha éagsúla in iúl dóibh go dtí go mbeidh an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha tarraingthe suas ag an gcoiste roghnúcháin. Féadfaidh na hiarrthóirí sin freisin cóip dá dtrialacha scríofa a fháil ar an gcaoi chéanna a leagtar amach i bpointe (a).
- (c) maidir leis na hiarrthóirí a bheidh ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, is é a ndéanfar a chur in iúl dóibh gur iarrthóirí iad ar éirigh leo sa nós imeachta roghnúcháin.

Déileálfar le hiarrataí i gcomhréir leis an gceanglas go ndéantar obair an choiste roghnúcháin ar mhodh rúin, amhail a leagtar síos i Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh (Airteagal 6 d'Iarscríbhinn III) agus i gcomhlíonadh na rialacha maidir le cosaint daoine aonair a mhéid a bhaineann le sonraí pearsanta a phróiseáil.

Cosaint sonraí pearsanta

Déanann Parlaimint na hEorpa, ina cáil mar an comhlacht atá freagrach as nósanna imeachta roghnúcháin a eagrú, a áirithiú go bpróiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarrthóirí i ndlúthchomhlíonadh Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí agus ag comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht na sonraí sin ⁽¹⁾, go sonrach a mhéid a bhaineann le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

Speansais taistil agus cothaithe

Déanfar ranníocaíocht i dtreo speansais taistil agus cothaithe na n-iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chuig trialacha dóibh. Déanfar mionsonraí faoin nós imeachta agus na rátaí is infheidhme a thabhairt sa litir lena dtugtar cuireadh don iarrthóir chuig na trialacha.

Glacfar leis gurb é an seoladh a thabharfaidh an t-iarrthóir san fhoirm iarratais an áit óna bhfágfaidh an t-iarrthóir le dul chuig an áit ina n-iarrfar air na trialacha a dhéanamh. Maidir leis sin, ní fhéadfar aird a thabhairt ar athrú ar an seoladh a chuirfidh an t-iarrthóir in iúl tar éis do Pharlaimint na hEorpa cuirí chuig trialacha a sheoladh, ach amháin sa chás go measann an Pharlaimint go bhfuil *force majeure* i gceist nó gur cás é atá go hiomlán eisceachtúil.

⁽¹⁾ IO L 8, 12.1.2001, lch. 1.

IARSCRÍBHINN I

Treoir **tháscach** de na cáilíochtaí is iomchuí chun cur isteach ar nósanna imeachta roghnúcháin don ghrúpa feidhme AD ⁽¹⁾ (arna mheas ar bhonn cás ar chás)

TÍR	Cúrsa ollscoile a mhaireann ceithre bliana ar a laghad	Cúrsa ollscoile a mhaireann trí bliana ar a laghad
Belgique — België — Belgien	Licence/Licentiaat/Diplôme d'études approfondies (DEA)/Diplôme d'études spécialisées (DES)/Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)/Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)/Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)/Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS)/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur/Master — 60/120 ECTS/Master complémentaire — 60 ECTS ou plus Agrégation de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) — 30 ECTS Doctorat/Doctoraal diploma	Bachelor académique (dit “de transition”) — 180 ECTS Academisch gerichte bachelor — 180 ECTS
България	Диплома за висше образование Бакалавър — 240 ECTS/Магистър — 300 ECTS/Доктор Магистър след Бакалавър — 60 ECTS/Магистър след Професионален бакалавър по ... — 120 ECTS	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr/Doktor	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)
Danmark	Kandidatgrad/Candidatus/Master/Magistergrad (Mag.Art)/Licentiatgrad/Ph.d.-grad	Bachelorgrad (B.A or B. Sc)/Professionalsbachelorgrad/Diplomingeniør
Deutschland	Master (alle Hochschulen)/Diplom (Univ.)/Magister/Staatsexamen/Doktorgrad	Bachelor/Fachhochschulabschluss (FH) Staatsexamen (Regelstudienzeit 3 Jahre)
Eesti	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad/Arstikraad/Hambaarstikraad/Loomaarstikraad/Filosoofiadoktor/Doktorikraad (120–160 ainepunkti)	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti)/Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Onórach Bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS) <i>Honours Bachelor Degree</i> (4 years/240 ECTS)/Céim Ollscoile <i>University Degree</i> /Céim Mháistir (60-120 ECTS) <i>Master's Degree</i> (60-120 ECTS)/Céim Dochtúra <i>Doctorate</i>	Céim Onórach Bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng) <i>Honours Bachelor Degree</i> (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B. Eng)
Ελλάδα	Πτυχίο [ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου), ΤΕΙ υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης] 4 χρόνια (1ος κύκλος) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)	
España	Licenciado/Ingeniero/Arquitecto/Graduado/Máster Universitario/Doctor	Diplomado/Ingeniero técnico Arquitecto técnico/Maestro

⁽¹⁾ Déanfar daoine a fhostú ar ghráid 7 go 16 de ghrúpa feidhme AD faoin gcoinníoll breise go mbeidh taithí ghairmiúil iomchuí de bhliain amháin ar a laghad acu.

TÍR	Cúrsa ollscoile a mhaireann ceithre bliana ar a laghad	Cúrsa ollscoile a mhaireann trí bliana ar a laghad
France	Maîtrise/MST (maîtrise des sciences et techniques)/MSG (maîtrise des sciences de gestion) DEST (diplôme d'études supérieures techniques)/DRT (diplôme de recherche technologique) DESS (diplôme d'études supérieures spécialisées)/DEA (diplôme d'études approfondies) Master 1/Master 2 professionnel/Master 2 recherche Diplôme des grandes écoles/Diplôme d'ingénieur/Doctorat	Licence
Italia	Diploma di Laurea (DL) — da 4 a 6 anni/Laurea specialistica (LS)/Laurea magistrale (LM)/Master universitario di primo livello/Master universitario di secondo livello/Diploma di Specializzazione (DS)/Dottorato di ricerca (DR)	Diploma universitario (3 anni)/Diploma di Scuola diretta a fini speciali (3 anni)/Laurea — L180 crediti
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master/Doctorat	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti)/Profesionālā bakalaura diploms/Maģistra diploms/Profesionālā maģistra diploms/Doktora grāds	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunkti)
Lietuva	Aukštojo mokslo diplomas/Bakalauro diplomas/Magistro diplomas/Daktaro diplomas/Meno licenciato diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas
Luxembourg	Master/Diplôme d'ingénieur industriel/DESS en droit européen	Bachelor/Diplôme d'ingénieur technicien
Magyarország	Egyetemi oklevél/Alapfokozat — 240 kredit/Mesterfokozat/Doktori fokozat	Főiskolai oklevél/Alapfokozat — 180 kredit vagy annál több
Malta	Bachelor's degree/Master of Arts/Doctorate	Bachelor's degree
Nederland	HBO Bachelor degree HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat	Bachelor (WO)
Österreich	Master Magister/Magistra Magister/Magistra (FH) Diplom-Ingenieur/in Diplom-Ingenieur/in (FH) Doktor/in PhD	Bachelor Bakkalaureus/Bakkalaurea Bakkalaureus/Bakkalaurea (FH)
Polska	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciado/Mestre/Doutor	Bacharel/Licenciado
Republika Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Master degree (magistar struke) 300 kredit min. Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing.) Doktor struke/Doktor umjetnosti	Baccalaureus/Baccalaurea (Sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)

Tír	Cúrsa ollscoile a mhaireann ceithre bliana ar a laghad	Cúrsa ollscoile a mhaireann trí bliana ar a laghad
România	Diplomă de licență/Diplomă de inginer/Diplomă de urbanist/Diplomă de master/Diplomă de studii aprofundate/Certificat de atestare (studii academice postuniversitare)/Diplomă de doctor	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma/Magisterij/Specializacija/Doktorat	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi
Slovensko	diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/bakalár (Bc.)/magister magister/inžinier/ArtD	diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (bakalár)
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magister-examen Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa — studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen — antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen/Lisensiaatti/Licentiat	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa — studieveckor)
Sverige	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)/Licentiatexamen/Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng/Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng/Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)
United Kingdom	Honours Bachelor degree/Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc)/Doctorate	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland

IARSCRÍBHINN II

IARRATAÍ AR ATHBHREITHNIÚ — ACHOMHAIRC — GEARÁIN CHUIG AN OMBUDSMAN EORPACH

Maidir le hiarrthóirí a mheasann go ndearnadh cinneadh díobhálach ina n-aghaidh, féadfaidh siad a iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar an gcinneadh sin, féadfaidh siad nós imeachta achomhairc a thionscnamh nó féadfaidh siad gearán a thaisceadh leis an Ombudsman Eorpach ⁽¹⁾.

— Iarrataí ar athbhreithniú

Is féidir iarraidh ar athbhreithniú, agus na cúiseanna leis sin á lua, a sheoladh i bhfoirm ríomhphoist chuig bosca poist feidhme an nós imeachta:

PE-195-S@ep.europa.eu

laistigh de **10 lá féilire** ón dáta a seolann an tAonad um Chomórtas agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin an teachtaireacht ríomhphoist chugat a chuireann an cinneadh sin in iúl duit.

Seolfar freagra chugat a luaithe agus is féidir.

Níl an rogha seo ar fáil ach amháin i gcomhair na gcéimeanna ag a nglactar cinneadh maidir le glacadh isteach chuig an gcomórtas agus le glacadh isteach chuig na trialacha scríofa agus cainte.

— Achomhairc

— Féadfaidh tú gearán bunaithe ar Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ⁽²⁾ a dhíriú chuig:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tá an rogha seo ar fáil ag gach céim den nós imeachta roghnúcháin.

Tarraingítear d'aird ar an bhfóras go bhfuil cumhacht fhorleathan ag coistí roghnúcháin a mbreithiúnas féin a thabhairt, agus gur go neamhspleách a dhéanann siad a gcinntí agus nach féidir leis an údarás ceapacháin na cinntí sin a athrú. Ní féidir srian a chur leis an gcumhacht leathan breithiúnais sin ach amháin sa chás inar léir go ndearnadh sárú soiléir ar na rialacha a rialaíonn a gcuid oibre. Féadfar, dá bhrí sin, cinneadh a dhéanann coiste roghnúcháin a agóid go díreach os comhair Bhinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh fiú amháin mura mbíonn gearán taiscthe cheana féin faoi Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

— Féadfaidh tú achomharc a dhéanamh chuig:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG,

bunaithe ar Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus ar Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

Níl an rogha seo ar fáil ach amháin maidir le cinntí a ghlacfaidh an coiste roghnúcháin.

Ní fhéadfar achomharc a dhéanamh chuig Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh i gcoinne cinntí riaracháin lena ndíoltaítear glacadh le hiarrthóir i nós imeachta roghnúcháin ar fhorais nach bhfuil an t-iaratas ag comhlíonadh na gcoinníollacha incháilitheachta a leagtar amach i Roinn B.1 den fhógra folúntais ach amháin sa chás go mbíonn gearán taiscthe ar dtús, de réir mar atá sonraithe thuas.

⁽¹⁾ Ní dhéanfaidh athbhreithnithe, achomhairc ná gearáin chuig an Ombudsman Eorpach aon chur isteach ar obair an choiste roghnúcháin.

⁽²⁾ Rialachán (CEE, Euratom, CEEG) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1), arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 723/2004 (IO L 124, 27.4.2004, lch. 1) agus arna leasú go deireanach le Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 1023/2013 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 22 Deireadh Fómhair 2013 lena leasaítear Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh (IO L 287, 29.10.2013, lch. 15).

Ní fhéadfar achomharc chuig Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh a dhéanamh ach amháin trí dhlíodóir atá údaraithe chun cleachtadh os comhair cúirte i mBallstát den Aontas Eorpach nó sa Limistéar Eorpach Eacnamaíoch.

Tosaíonn na tréimhsí ama a leagtar síos in Airteagal 90 agus in Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh, a bhfuil feidhm acu maidir leis an dá chineál achomhairc, ón dáta ar tugadh fógra den chinneadh bunaidh a bhfuil éifeacht dhíobhálach aige ort nó, sa chás amháin gur iarraidh ar athbhreithniú atá i gceist, ón dáta ar tugadh fógra duit i dtaobh fhreagra bunaidh an choiste roghnúcháin ar an iarraidh sin.

— Gearáin chuig an Ombudsman Eorpach

Is féidir le hiarrthóir, faoi mar is féidir le gach saoránach den Aontas Eorpach, gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach:

Médiateur européen

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403

67001 STRASBOURG CEDEX

FRANCE,

faoi Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir leis na coinníollacha a leagtar síos i gCinneadh 94/262/CEGC, CE, Euratom ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir le rialacháin agus coinníollacha ginearálta d'fheidhmiú fheidhmeanna an Ombudsman ⁽¹⁾.

Ba cheart do na hiarrthóirí a thabhairt dá n-aire nach bhfuil aon éifeacht fhionraitheach ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse ama a leagtar síos in Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh maidir le hachomhairc a thaisceadh le Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh.

⁽¹⁾ IO L 113, 4.5.1994, lch. 15.

AUSWAHLVERFAHREN PE/195/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN

1. NAME

VORNAME

.....

2. ANSCHRIFT:

(Der gesamte Schriftverkehr wird an diese Anschrift gerichtet. Teilen Sie uns bitte unverzüglich jede Änderung der Anschrift mit.)

Straße: Nr.:

Postleitzahl: Ort: Land:

Telefonnummer: Privat: Arbeitsplatz:

Elektronische Adresse:@.....

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: männlich ☐ weiblich ☐

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):

.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EU (*):

Sprache 1

Sprache 2 [obligatorische Sprache (X) für die Prüfungen B.3.a), b), und c)] (NUR EINE SPRACHE):		
DE : ()	EN : ()	FR : ()

Weitere Sprachen:		

(*) Bulgarisch = BG / Dänisch = DA / Deutsch = DE / Englisch = EN / Estnisch = ET / Finnisch = FI / Französisch = FR / Griechisch = EL / Irisch = GA / Italienisch = IT / Kroatisch = HR / Lettisch = LV / Litauisch = LT / Maltesisch = MT / Niederländisch = NL / Polnisch = PL / Portugiesisch = PT / Rumänisch = RO / Schwedisch = SV / Slowakisch = SK / Slowenisch = SL / Spanisch = ES / Tschechisch = CS / Ungarisch = HU.

7. AUSBILDUNG

[illegible]

(*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Monat und Jahr.

8. BERUFSERFAHRUNG. Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	Von T T / M M / J J Tag, Monat, Jahr	Bis T T / M M / J J Tag, Monat, Jahr	DAUER J J / M M / T T Jahr, Monat, Tag
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /

SUMME Berufserfahrung:

/ /
J J M M T T

SUMME Berufserfahrung ausschließlich in Führungspositionen:

/ /
J J M M T T

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme, usw.), die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?

Ja ☐ Nein ☐

Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen, wenn möglich). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Bekanntmachung des Stellenausschreibung).
4. Ich weiß, dass der Prüfungsausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
5. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift:

Anlagen: Insgesamt 

BITTE VERGESSEN SIE NICHT, ZU UNTERSCHREIBEN!



Directorate-General for Personnel
Directorate for Human Resources Development
Competitions and Selection Procedures Unit

RECRUITMENT NOTICE PE/195/S

APPLICATION FORM

(to be filled in block letters using black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME

FORENAMES

.....

2. ADDRESS

(All correspondence will be sent to this address. Please inform us immediately of any change of address.)

Street: No:

Postcode: Town: Country:

Telephone number: Home: Work:

E-mail:@.....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH:

4. SEX: Male ☐ Female ☐

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):

.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EU LANGUAGES (*):

Language 1	Language 2 [compulsory language (X) for the tests B.3(a), (b) and (c)] (ONE LANGUAGE ONLY):			Other languages :		
	DE : ()	EN : ()	FR : ()			

(*) BG = Bulgarian / HR = Croatian / CS = Czech / DA = Danish / NL = Dutch / EN = English / ET = Estonian / FI = Finnish / FR = French / DE = German / EL = Greek / HU = Hungarian / GA = Irish / IT = Italian / LV = Latvian / LT = Lithuanian / MT = Maltese / PL = Polish / PT = Portuguese / RO = Romanian / SK = Slovak / SL = Slovene / ES = Spanish / SV = Swedish

7. EDUCATION

[illegible]

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE. Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from D D / M M / Y Y Day, month, year	to D D / M M / Y Y Day, month, year	DURATION Y Y / M M / D D Year, month, day
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /

TOTAL professional experience:

Y Y / M M / D D

TOTAL professional experience in managerial positions only:

Y Y / M M / D D

9. Do you have a physical disability or are you in specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) which might create problems in connection with the organisation of tests?

☐ Yes ☐ No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, if possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Name, address and telephone number of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my word of honour that the information provided in this application form and in the enclosures thereto is true and complete.
2. I further declare on my word of honour that:
 - (a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - (b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - (c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see point A.3 of the notice of competition).
4. I understand that the decisions of the selection board are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application form and that no references to personal files will be accepted.
5. I hereby authorise / do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted up on the notice boards in the European Parliament's buildings.

Date and signature:

Number of annexes: 

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!



Direction générale du Personnel
Direction «Développement des ressources humaines»
Unité «Concours et procédures de sélection»

AVIS DE RECRUTEMENT PE/195/S

ACTE DE CANDIDATURE

(remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS

1. NOM PRÉNOM(S)
2. ADRESSE
(Toute correspondance vous sera expédiée à cette adresse. Veuillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.)
- Rue: N°:
- Code postal: Localité: Pays:
- Numéro de téléphone: privé: bureau:
- Adresse électronique:@.....
3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE:
4. SEXE: Masculin ☐ Féminin ☐
5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):
.....
6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UE (*):

Langue 1

Langue 2 [langue obligatoire choisie (X) pour les épreuves B.3. a), b) et c)] (UNE SEULE LANGUE):		
DE : ()	EN : ()	FR : ()

Autres langues :		

(*) BG = bulgare / CS = tchèque / DA = danois / DE = allemand / EL = grec / EN = anglais / ES = espagnol / ET = estonien / FI = finnois / FR = français / GA = irlandais / HR = croate / HU = hongrois / IT = italien / LT = lituanien / LV = letton / MT = maltais / NL = néerlandais / PL = polonais / PT = portugais / RO = roumain / SK = slovaque / SL = slovène / SV = suédois

7. ÉTUDES

A. Études primaires, secondaires, moyennes ou techniques			
Nom et adresse de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Certificats ou diplômes obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
B. Études supérieures ou universitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'établissement (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus. Indiquez la durée officielle du cycle et les matières principales
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
C. Études postuniversitaires			
Nom et adresse de l'université ou de l'institut (ville, pays)	Périodes d'études		Diplômes ou titres obtenus
	de	à (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) Précisez la date (mois, année) de fin d'études et/ou d'obtention du diplôme ou du certificat.

8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE. Employez des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	De J J / M M / A A (Jour, mois, année)	À J J / M M / A A (Jour, mois, année)	Durée A A / M M / J J (Année, mois, jour)
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /
		/ /	/ /	/ /

TOTAL expérience professionnelle:

/ /
AA MM JJ

/ /
AA MM JJ

TOTAL expérience professionnelle dans des fonctions d'encadrement uniquement

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires).
Employez des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....
.....

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
 - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
 - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
 - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires à prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de concours).
4. Je suis conscient(e) que le jury se base exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/J'e n'autorise pas (biffez la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature:

Annexes: nombre 

NE PAS OUBLIER DE SIGNER!