

III

(Oplysninger)

KOMMISSIONEN

MEDDELELSE

(87/C 34/14)

I overensstemmelse med bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd i Fællesskaberne og i dens bilag skal der forud for de almindelige udvælgelsesprøver ske offentlig indkaldelse af ansøgninger i *De Europæiske Fællesskabers Tidende*.

Kun ansøgninger, der indgives efter en offentlig indkaldelse af ansøgninger til en bestemt udvælgelsesprøve, kan modtages. Ansøgninger, der er indgivet før denne indkaldelse, tages ikke i betragtning.

Ansøgningskemaet skal udfyldes på maskine eller, såfremt det udfyldes i hånden, med blok-bogstaver. Anvisningerne skal nøje følges. I den dertil indrettede rubrik skal der henvises til udvælgelsesprøvens nummer.

FÆLLES BESTEMMELSER OM ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER, DER AF FÆLLESKABERNES INSTITUTIONER BEKENDTGØRES I »DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS TIDENDE«

I. Almindelige betingelser

Ansøgeren skal for at kunne udnævnes til en stilling i en af De europæiske Fællesskabers institutioner, i overensstemmelse med vedtægten for tjenestemænd i De europæiske Fællesskaber, opfylde følgende betingelser:

1. være statsborger i en af Fællesskabets medlemsstater (⁽¹⁾), medmindre ansættelsesmyndigheden bestemmer andet, og ikke have mistet sine borgerlige rettigheder;
2. have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de for ham gældende love om værnepligt;
3. opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv; kontrollen med disse krav udføres i overensstemmelse med hver medlemsstats egne betingelser;
4. have bestået en udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationsbeviser, prøver eller kvalifikationsbeviser og prøver;
5. opfylde de for hans hverv nødvendige fysiske krav;

(¹) Medlemsstaterne er: Belgien, Danmark, Det forenede Kongerige, Frankrig, Grækenland, Irland, Italien, Luxembourg, Nederlandene, Portugal, Spanien og Forbundsrepublikken Tyskland.

6. have indgående kendskab til et af Fællesskabernes officielle sprog og tilfredsstillende kendskab til et andet af Fællesskabernes officielle sprog ⁽¹⁾ i det omfang, dette er nødvendigt for hans hverv.

II. Fremgangsmåde

I overensstemmelse med bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd afvikles ansættelsesprøven som følger:

1. ansøgerne skal udfylde det officielle ansøgningsskema, som er udarbejdet af ansættelsesmyndigheden; de kan i givet fald blive anmodet om at fremlægge yderligere dokumenter eller supplerende oplysninger;
2. for hver prøve nedsættes der en udvælgelseskomité, der består af medlemmer, der er udpeget af ansættelsesmyndigheden og af personaleudvalget;
3. ansættelsesmyndigheden udarbejder listen over ansøgere, som opfylder de betingelser, der er nævnt under afdeling I »Almindelige betingelser«, stk. 1, 2 og 3 ovenfor, og sender den til udvælgelseskomiteen sammen med ansøgningsskemaerne;
4. listen over ansøgere, som opfylder de betingelser, der er fastsat i meddelelsen om udvælgelsesprøven, udarbejdes af udvælgelseskomiteen efter gennemgang af papirerne:
 - såfremt der er tale om en udvælgelsesprøve på grundlag af prøver, har alle ansøgere, der er optaget på denne liste, adgang til prøverne,
 - såfremt der er tale om en udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationsbeviser, gennemgår udvælgelseskomiteen efter at have fastlagt de kriterier, efter hvilke den vurderer ansøgernes kvalifikationsbeviser, beviserne for dem, der er optaget på denne liste,
 - såfremt der er tale om en udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationsbeviser og prøver, udvælger komiteen fra denne liste de ansøgere, der har adgang til prøverne;
5. efter at have set resultatet af disse prøver opstiller udvælgelseskomiteen en liste over ansøgere, der anses for egnede til et arbejde, der svarer til de stillinger, der skal besættes; denne liste over egnede ansøgere, der så vidt muligt indeholder et mindst dobbelt så stort antal ansøgere, som der er stillinger at besætte, forelægges ansættelsesmyndigheden, som vælger den (de) ansøger(e) på listen, der udnævnes til den (de) ledige stilling(er);
6. udvælgelseskomiteens arbejde er fortroligt.

Denne fremgangsmåde kan ligeledes anvendes med henblik på oprettelse af en ansættelsesreserve.

III. Ansøgninger

Ansøgerne bedes indsende deres ansøgning på det officielle ansøgningsskema, der er indsat i dette nummer af *De Europæiske Fællesskabers Tidende*, til den i meddelelsen om udvælgelsesprøven angivne adresse. Ansøgere bedes ligeledes vedlægge et *curriculum vitae* eventuelt også indeholdende de i ansøgningsskemaet givne oplysninger.

⁽¹⁾ De europæiske Fællesskabers officielle sprog er: dansk, engelsk, fransk, græsk, italiensk, nederlandsk, portugisisk, spansk og tysk.

Denne ansøgning skal, sammen med kopier af eksamens- eller kvalifikationsbeviser, indsendes helst rekommanderet til den adresse, der er anført i meddelelsen om udvælgelsesprøven.

Ansøgerne kan ikke referere til tidligere indsendte ansøgningsskemaer, bevisdokumenter eller andre oplysninger, der er indsendt ved tidligere indgivet ansøgning.

Ansøgerne får hver især meddelelse om resultatet af udvælgelsesprøven.

IV. Prøvetid

Enhver tjenestemand med undtagelse af tjenestemænd i lønklasse A 1 og A 2 er forpligtet til at gennemgå en prøvetid og kan kun fastansættes, såfremt resultatet af prøvetiden er gunstigt. Denne prøvetid er på ni måneder, dersom han udnævnes til en stilling i kategori A, sprogtjeneren, eller kategori B; prøvetiden er på seks måneder, hvis han udnævnes til en stilling i en anden kategori.

V. Løn, tillæg og ydelser

Vederlaget omfatter:

1. en grundløn;
2. på de i vedtægten for tjenestemænd fastlagte vilkår:
 - a) et udlandstillæg svarende til 16 % af grundlønnen, som i givet fald er forhøjet med familietillæggene; det månedlige udlandstillæg må ikke være mindre end 11 045 bfr. pr. måned;
 - b) dagpenge i et bestemt tidsrum;
3. på de i vedtægten for tjenestemænd fastlagte vilkår, familietillæg; som omfatter:
 - a) et husstandstillæg svarende til 5 % af grundlønnen, og som ikke må være mindre end 4 800 bfr. pr. måned;
 - b) et månedligt tillæg på 6 183 bfr. pr. barn, der forsørges;
 - c) et uddannelsestillæg svarende til de faktiske udgifter til uddannelse op til 5 524 bfr. pr. måned og pr. barn, der forsørges.

Tjenestemændene er pensions-, sygdoms- og ulykkesforsikret. Tjenestemændenes bidrag hertil tilbageholdes i vederlaget ifølge bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd.

Tjenestemandens vederlag skal efter fradrag af de beløb, der tilbageholdes i henhold til denne vedtægt, korrigeres med en koefficient, som kan være mindre end, større end eller lig med 100 % alt efter levevilkårene på de forskellige tjenestesteder.

VI. Skat

Vederlaget er fritaget for skat i hjemlandet, men pålægges skat af Fællesskaberne.

VEJLEDNING FOR DELTAGERE I KOMMISSIONENS ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

LÆS VENLIGST DENNE VEJLEDNING MEGET OMHYGGELIGT, FØR DE UDFYLDER ANSØGNINGSSKEMAET

Nærværende nummer af *De Europæiske Fællesskabers Tidende* indeholder en meddelelse med detaljerede oplysninger om den udvælgelsesprøve, De er interesseret i, samt et ansøgningsskema. De er ansøger til en stilling i en international organisation, og der er derfor en række ting, De især bør være opmærksom på, både for at hjælpe dem, der har med udvælgelsen at gøre, og for at undgå selv at blive skuffet.

1. Meddelelse om almindelig udvælgelsesprøve

Læs venligst denne meddelelse meget omhyggeligt igennem og forvis Dem om, at De efter Deres egen opfattelse opfylder alle basisbetingelserne. Krav som statsborgerskab, alder og uddannelsesmæssige forudsætninger må nødvendigvis håndhæves strengt, og De spilder derfor både Deres egen og Kommissionens tid ved at udfylde ansøgningsskemaet, såfremt De alligevel ikke opfylder disse krav. Endvidere vil ansøgninger ikke blive godtaget, hvis de er poststempleet efter ansøgningsfristens udløb.

2. Stillingskategorier

Alle stillinger ved Kommissionen, såvel faste som midlertidige, er inddelt i følgende kategorier:

Kategori A:

Personale med uddannelse på universitetsniveau, der har administrative og rådgivende opgaver, ofte i forbindelse med fastlæggelsen af Kommissionens politik.

Sprogtjenesten (LA):

Personale med uddannelse på universitetsniveau, der arbejder som oversættere eller tolke: »LA«-strukturen svarer til lønklasse A 3-A 8 i kategori A.

Kategori B:

Personale, der mindst har uddannelse på gymnasieniveau, og som har sagsbehandlende funktioner, svarende til en stilling som assistent eller tilsvarende.

Kategori C:

Personale med uddannelse på realskoleniveau, der udfører arbejde som sekretær, kontormedhjælper eller tilsvarende; indehavere af eksamensbeviser på universitetsniveau kan ikke komme i betragtning til stillinger i kategori C.

Kategori D:

Personale med uddannelse på grundskoleniveau, der udfører manuelle eller andre for kategorien relevante opgaver; indehavere af eksamensbeviser på gymnasieniveau kan ikke komme i betragtning til stillinger i kategori D.

3. Uddannelse

Uddannelsesmæssige kvalifikationer vil om fornødent blive taget i betragtning og vurderet såvel af en person med sagkyndigt kendskab til Deres lands uddannelsessystem som af udvælgelseskomiteen. Det vil imidlertid også være en betydelig hjælp, hvis De anfører nøjagtige tidspunkter og enkeltheder vedrørende de forskellige stadier af Deres uddannelse. Således bør der f.eks. nøje skelnes mellem på den ene side folkeskolens afgangsprøve, den udvidede afgangsprøve, realeksamen og på den anden side studentereksamen eller tilsvarende eksamen. Arten af den pågældende eksamen og studietidens varighed bør angives. For andre uddannelsers vedkommende, f.eks. højere handelseksamen eller højere forberedelseseksamen, bør det tydeligt angives, om der har været tale om heltids- eller deltidsuddannelser, samt hvilke fag de omfatter.

Fotokopier af eksamensbeviser o.lign. skal i videst muligt omfang indsendes sammen med ansøgningsskemaet. Er dette ikke muligt, bør det anføres, når skemaet indsendes, og der bør hurtigt tages skridt til at få sådanne kopier. *Disse indsendes under alle omstændigheder inden ansøgningsfristens udløb.* Danske ansøgere, der har fået deres uddannelse i et land uden for Fællesskabet, f.eks. Norge eller Sverige, bør fremsende så udførlig dokumentation herom som muligt, så der kan foretages en sagkyndig vurdering af de pågældende eksamensbeviser.

4. Erfaring

Denne del af ansøgningsskemaet er en af de vanskeligste at udfylde, og De kan om nødvendigt vedlægge en mere udførlig *levnedsbeskrivelse*, hvori De gør rede for de forskellige former for arbejde, De tidligere har haft. De bør erindre følgende:

a) De bør angive det nøjagtige tidspunkt for tiltrædelse og fratrædelse af en stilling (måned og år),

b) selv om Deres ansøgningsskema vil blive behandlet af en udvælgelseskomité, der tæller et eller flere medlemmer med betydelig indsigt i forholdene i Deres land, bør De gøre Dem stor umage med tydeligt at gøre rede for arten af det arbejde, De har haft. *Det er således utilstrækkeligt blot at anføre »administrationsarbejde« eller »kontorarbejde«, og det kan føre til, at De udelukkes fra udvælgelsesprøven, fordi det ikke kan konstateres, hvorvidt De har den krævede erfaring.*

De bør så vidt muligt medsende en udtalelse fra tidligere arbejdsgivere eller fra Deres nuværende arbejdsgiver, hvori der gøres nøje rede for Deres tidligere eller nuværende arbejde og for det ansvar, arbejdet indebærer. Naturligvis lader det sig ikke altid gøre at få en sådan udtalelse fra ens nuværende arbejdsgiver, selv om arbejdsgivere i almindelighed er langt mere forstående i en sådan situation, end mange ansatte på forhånd tror. Ved at oplyse alle enkeltheder vedrørende Deres erfaring giver De udvælgelseskomiteen de bedst mulige forudsætninger for at afgøre, om De kan få adgang til udvælgelsesprøven.

De bør være opmærksom på, at De på sidste side af ansøgningsskemaet skal *underskrive en erklæring om, at de anførte oplysninger er korrekte og fuldstændige*, og De må derfor forvise Dem om, at dette da også er tilfældet. Dersom De bliver ansat ved Kommissionen, bliver ansøgningsskemaet det første dokument i Deres personlige aktmappe. Det er derfor vigtigt, at intet udelades, eller at der ikke gives en skæv fremstilling.

Undertiden afholdes der udvælgelsesprøver for ansøgere, der taler et bestemt sprog. Det er meget vanskeligt for ansøgere, selv for den, der betragter sig som tosprogede, at bestå en udvælgelsesprøve, der afholdes på et sprog, der ikke er deres modersmål. Sådanne ansøgere rådes til at nå til klarhed over, hvilket sprog der er deres grundprog, og kun indsende ansøgninger til udvælgelsesprøver, der afholdes på dette sprog.

5. Proceduren eller indgivelse af ansøgning

De vil få meddelelse om, at Deres ansøgningsskema er blevet modtaget. Når alle ansøgningsskemaer er blevet behandlet af udvælgelseskomiteen, vil De modtage et brev med oplysning om, at De enten har fået adgang til prøverne, og med nærmere oplysninger om, hvornår og hvor disse afholdes, eller, at De ikke har fået adgang til prøverne, samt om grunden hertil.

6. Almindelig forekommende årsager til misforståelse

Udvælgelseskomiteen bruger megen tid og omhu på fastlæggelsen af klare kriterier for adgang og udelukkelse og på behandlingen af den enkelte ansøgning. Når ansøgere klager over udvælgelseskomiteens afgørelser, viser en fornyet behandling af deres ansøgning almindeligvis, at de har misforstået visse af de grundlæggende betingelser for adgang til udvælgelsesprøven.

— Den faglige erfaring beregnes fra det tidspunkt, hvor ansøgeren havde nået det krævede uddannelsesniveau. Ved udvælgelsesprøver med henblik på ansættelse i kategori A, hvor der kræves uddannelse på universitetsniveau, regnes den faglige erfaring — for så vidt angår institutionerne — således kun fra det tidspunkt, da det pågældende eksamensbevis blev opnået.

— Det uddannelsesniveau, der kræves for at få adgang til udvælgelsesprøverne, er ikke altid identisk med det, der kræves af de offentlige myndigheder i hjemlandet; Kommissionens krav anføres i meddelelsen om udvælgelsesprøve.

— I meddelelsen om udvælgelsesprøve i *De Europæiske Fællesskabers Tidende* henvises der generelt til uddannelsessystemerne i de forskellige medlemsstater, og der kan derfor ikke i denne tages tilstrækkeligt hensyn til alle detaljer i de enkelte nationale systemer. Er De i tvivl om, hvorvidt Deres uddannelseskvalifikationer er tilstrækkelige, anbefales det at læse annoncen i pressen, hvor der sædvanligvis gøres mere udførligt rede for det krævede uddannelsesniveau, eller at rette direkte henvendelse til Kommissionen.

7. Udvalgte prøver på grundlag af kvalifikationsbeviser og prøver — gennemgang af kvalifikationsbeviser

Ansøgerne bør være opmærksomme på betydningen af vendingen »udvælgelsesprøve på grundlag af kvalifikationsbeviser«. Disse »kvalifikationsbeviser« må ikke blandes sammen med basisbetingelserne for adgang til selve udvælgelsesprøven. Ansøgerne skal for at få adgang til udvælgelsesprøven opfylde de betingelser, der er anført i meddelelsen om udvælgelsesprøve. »Kvalifikationsbeviserne« er imidlertid et supplement til disse betingelser, f.eks. eksamensbeviser over det krævede niveau, et bredere spektrum af faglig erfaring eller meget specialiseret erfaring, offentlig

liggjorte værker osv. Alle disse faktorer giver udvælgelseskomiteen mulighed for at foretage en sammenlignende vurdering af, hvad ansøgerne har opnået. Ansøgere, der opfylder basisbetingelserne, vil med andre ord få adgang til udvælgelsesprøven, men kun de, som har det bedste udvalg af supplerende »kvalifikationsbeviser«, indkaldes til prøverne.

8. Skriftlige prøver

De ansøgere, der får adgang til en udvælgelsesprøve, vil normalt blive indkaldt til en skriftlig prøve, enten i deres hjemland, i Bruxelles eller andetsteds inden for Det europæiske Fællesskab, afhængigt af, om der er lokaler til rådighed, og hvor ansøgerne bor. Nærmere oplysninger vil blive tilsendt de ansøgere, der indkaldes til disse prøver. Der vil blive ydet et bidrag til de ansøgers rejseudgifter, hvis rejse den ene vej til det sted, hvor der afholdes eksamen, er længere end 100 km.

De skriftlige prøver finder sted på samme tid for alle ansøgere og på alle sprog. En ansøger har naturligvis ret til at besvare prøven på sit eget modersmål, forudsat at dette er et af de offentlige fællesskabssprog, dvs. dansk, engelsk, fransk, græsk, italiensk, nederlandsk, portugisisk, spansk eller tysk.

Selv om en uddannelse på universitetsniveau i et hvilket som helst fag vil give adgang til udvælgelsesprøver til kategori A, bør ansøgerne være opmærksomme på, at den skriftlige og mundtlige eksamen forudsætter et indgående kendskab til de(t) i meddelelsen om udvælgelsesprøve beskrevne område(r) (punkt I — ARBEJDSOMRÅDE). Den faglige viden, der er nødvendig for at bestå prøverne, bør derfor ikke undervurderes.

9. Rettelse af de skriftlige prøver og indkaldelse til en samtale

Karaktergivningen foretages for nogle prøvers vedkommende ved hjælp af edb, for andres af ældre medarbejdere ved Kommissionen, der har samme modersmål som ansøgeren, eller af udefra kommende eksperter. Karaktergivningen foretages for hver prøves vedkommende med to censorer. Udvalgskomiteen gennemgår karaktererne for de skriftlige opgaver og foretager sin egen vurdering i tilfælde, hvor der er betydelig forskel mellem censorernes karaktergivning. Eksaminandernes besvarelser identificeres kun ved numre, og det er på dette stadium ikke muligt at se, hvem der har løst en bestemt opgave. Når udvælgelseskomiteen har behandlet resultaterne af de skriftlige prøver, indkaldes de beståede ansøgere til en samtale.

10. Mundtlige prøver

Samtalen foregår på eksaminandens modersmål, og ansøgerne får på forhånd tilsendt yderligere oplysninger om den. Opmærksomheden henledes på, at ingen skal afholde sig fra at ansøge på grund af manglende tillid til egne sprogkundskaber. Selv om udvalgskomiteen i reglen kontrollerer disse i forbindelse med samtalen, vil dette normalt ikke være en hindring for ansøgere, der har et grundlæggende kendskab til et andet fællesskabssprog end deres eget på et niveau, der svarer til realeksamen, og som f.eks. gennem kursus med samtaleøvelser har genopfrisket deres kendskab til det pågældende sprog.

11. Sproglige færdigheder

Mange potentielle ansøgere afskrækkes ved tanken om at skulle arbejde på et fremmedsprog. Meget af Kommissionens daglige arbejde i Bruxelles og Luxembourg foregår ganske vist på fransk og engelsk, men det skal understreges, at nyansatte tjenestemænd kan komme på intensive sprogkurser, og at der sædvanligvis på ganske kort tid kan opnås et rimeligt færdighedsniveau.

12. Lige muligheder

Kommissionen er en arbejdsgiver, som giver mænd og kvinder de samme ansættelsesmuligheder, og den ser især gerne, at kvinder søger stillinger på områder, hvor de for øjeblikket er underrepræsenteret. Der lægges stor vægt på at undgå nogen form for forskelsbehandling, og i udvalgskomiteerne sidder normalt tjenestemænd af begge køn, således som det også er tilfældet i Kommissionens interne fremmelsesudvalg.

13. Forberedelse til almindelige udvælgelsesprøver

Ingen særlig forberedelse skulle være nødvendig for ansøgere, der er velkvalificerede inden for det pågældende område i deres hjemland.

Da medlemsstaterne har forskellige ansættelsesprocedurer, og ansøgerne har deres erfaringer fra forskellige eksamenssystemer, er der vedlagt et uddrag af en tidligere udvælgelsesprøve med henblik på ansættelse i denne lønklasse, for at det tydeligere kan fremgå, hvilken form for prøver Kommissionen anvender.

14. Husk:

Før De indsender ansøgningskemaet, bedes De kontrollere, at:

De har skrevet under på bagsiden af ansøgningskemaet

De har vedlagt fotokopier af eksamensbeviser

De har anført det andet fællesskabsprog, De vælger

De har vedlagt dokumentation til støtte for en eventuel anmodning om fravigelse fra bestemmelserne med hensyn til aldersgrænsen

Deres ansøgning er klar og fuldstændig

Held og lykke!

BILAG

Prøve i fagkundskab:

»a) Et af følgende fire spørgsmål bedes besvaret.

Svaret skal være så kortfattet som muligt.

Prøvens varighed: 3 timer.

1. Er den kritik, der rettes mod den fælles landbrugspolitik, berettiget?
(Gør rede for de væsentligste former for kritik og for Deres mening herom)
 2. Hvilke begrænsninger er der for, at landbrugets produkter (herunder skovbruget) kan afpasses bedre i europæisk sammenhæng?
(De kan frit vælge en af de mange produktsektorer til illustration af Deres argumenter)
 3. Gør rede for de vigtigste særegenskaber ved landbruget dels i de nordlige områder i Fællesskabet og dels i middelhavsområderne samt for de konsekvenser, disse forhold har for udviklingen af den fælles landbrugspolitik.
 4. Gør rede for de fordele, som landbrugsproducenterne og levnedsmiddelforbrugerne har af harmoniseringen af lovgivningerne på det veterinære område, med hensyn til plantesundhedsbeskyttelse osv.«
-