

## ALLGEMEINE STELLENAUSSCHREIBUNG RAT/LA/335

(92/C 248 A/02)

Das Generalsekretariat des Rates der Europäischen Gemeinschaften führt dieses Auswahlverfahren zur Bildung einer Einstellungsreserve für

**ÜBERSETZER(-INNEN)**  
(deutscher Sprache)

durch. Diese Reserveliste gilt bis zum 1. Januar 1995; ihre Geltungsdauer kann verlängert werden.

*Dienstort:* Brüssel.

### I. EINSTELLUNG UND DIENSTBEZÜGE

Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe LA 7.

Das Grundgehalt beträgt monatlich 148 550 bfrs (Besoldungsgruppe LA 7, Dienstaltersstufe 1).

### II. ART DER TÄTIGKEIT

Nach der amtlichen Tätigkeitsbeschreibung sind folgende Aufgaben zu erfüllen: Übersetzungen, Terminologie- oder Dokumentationsarbeiten oder Arbeiten, die andere sprachliche Bereiche, insbesondere Rechtstexte, betreffen.

In der Praxis bestehen sie im wesentlichen in der Übersetzung von die Tätigkeit der Gemeinschaften betreffenden Texten aus dem Französischen und aus einer oder mehreren der folgenden Sprachen ins Deutsche: Dänisch, Englisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch oder Spanisch.

Bewerbungen von Übersetzern/Übersetzerinnen mit juristischer, wirtschaftlicher oder wissenschaftlicher Ausbildung sind besonders erwünscht.

### III. MODALITÄTEN DES AUSWAHLVERFAHRENS UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Das Auswahlverfahren wird aufgrund von Befähigungs-nachweisen und Prüfungen durchgeführt:

#### A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULAS-SUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

Diese Bedingungen sind in Abschnitt I Nummern 1, 2 und 3 der dieser Stellenausschreibung vorangegange-nen Mitteilung aufgeführt.

#### B. BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

a) Abschluß eines vollständigen Hochschulstudien-gangs, nachgewiesen durch ein Abschlußdiplom, oder gleichwertige Berufserfahrung. *Die Bewerber müssen durch geeignete Unterlagen nachweisen*, daß sie diese Bedingung für die Zulassung zum Aus-wahlverfahren erfüllen (Abschrift von Diplomen oder Zeugnissen (Gebührenquittungen oder -be-scheinigungen reichen als Nachweis nicht aus) bzw. — in Ermangelung eines abgeschlossenen Hochschulstudiengangs — beweiskräftige Belege, aus denen Art und Dauer der gleichwertigen Be-rufserfahrung hervorgehen, wie Gehaltsabrechnun-gen mit Angabe des Zeitpunkts der Aufnahme und gegebenenfalls der Beendigung der beruflichen Tä-tigkeit, Arbeitsbescheinigungen mit genauer Be-schreibung der Tätigkeit, mit Arbeitsvertrag oder Einstellungsschreiben usw.).

b) Vollkommene Beherrschung der deutschen Spra-chen und gründliche Kenntnisse in der französi-schen Sprache sowie gute Kenntnisse in einer oder mehreren anderen Amtssprachen der Gemeinschaf-ten: Dänisch, Englisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch oder Spanisch.

*Die Bewerber müssen ebenfalls durch geeignete Unterlagen (Diplome, Befähigungsnachweise, ge-gebenenfalls Bescheinigungen von Arbeitgebern usw.) nachweisen*, daß sie diese Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen; hinsichtlich der Kenntnisse in der französischen Sprache müssen die Unterlagen ausführliche Anga-ben über Niveau und Dauer der Studiengänge oder der Berufserfahrung enthalten.

c) Geburtsdatum nach dem 31. Dezember 1942.

Die Altersgrenze gilt nicht für Bewerber, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Stellenaus-schreibung seit mindestens einem Jahr ohne Unter-brechung Beamte oder sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften sind. Um in den Genuß dieser Befreiung zu kommen, müssen diese Bewerber eine vor kurzem ausgestellte Bescheinigung ihrer Institution vorlegen, aus der ihre Dienststel-lung und das Datum ihres Dienstantritts hervorge-hen.

#### *Berufserfahrung*

d) Zusätzlich ist eine Berufserfahrung im sprachlichen Bereich nachzuweisen, die insgesamt mindestens

einem Jahr Vollzeitbeschäftigung entspricht (zum Beispiel als Übersetzer/in oder Lehrkraft).

Die Bewerber werden gebeten, Art und Dauer ihrer Berufserfahrung *durch geeignete Unterlagen* wie z. B. Arbeitsbescheinigungen oder Bescheinigungen über Praktika, Kopien von Einstellungsschreiben bzw. Arbeitsverträgen (Kopie entsprechender Gehaltsabrechnungen) oder durch sonstige zweckdienliche Unterlagen nachzuweisen.

Damit der Prüfungsausschuß die Berufserfahrung der Bewerber beurteilen kann, werden diese gebeten, die Art ihrer früheren und/oder derzeitigen Tätigkeit ausführlich zu beschreiben und im einzelnen darzulegen, welche Aufgaben sie zu erfüllen haben bzw. hatten (vgl. Nummer 13 des Bewerbungsfragebogens; bei Platzmangel sind zusätzlich Blätter beizufügen).

#### C. ZULASSUNG ZU DEN PRÜFUNGEN

Der Prüfungsausschuß stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die allgemeinen und besonderen Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen, und bestimmt, welche der in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen werden.

Die Bewerber werden durch Schreiben persönlich darüber unterrichtet, wie über ihre Bewerbung entschieden worden ist.

#### IV. ART UND BEWERTUNG DER PRÜFUNGEN

Bei den Prüfungen dürfen *keine* Wörterbücher verwendet werden.

a) *Schriftliche Pflichtprüfungen* (bei jeder einzelnen Prüfung muß die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht werden):

1. Übersetzung eines allgemeinen Textes aus dem Französischen ins Deutsche

(etwa 50 Zeilen — 2 Stunden)

Bewertung: 0 bis 80 Punkte.

2. Übersetzung eines juristischen oder wirtschaftlichen Textes — vor Beginn der Prüfung vom Bewerber zu wählen — aus dem Französischen ins Deutsche

(etwa 25 Zeilen — 1 Stunde)

Bewertung: 0 bis 40 Punkte.

3. Übersetzung eines allgemeinen Textes — vor Beginn der Prüfung vom Bewerber zu wählen — aus dem Dänischen, dem Englischen, dem Griechischen, dem Italienischen, dem Niederländischen, dem Portugiesischen oder dem Spanischen ins Deutsche

(etwa 25 Zeilen — 1 Stunde)

Bewertung: 0 bis 40 Punkte.

b) *Freiwillige schriftliche Prüfung(en):*

Übersetzung eines oder zweier allgemeiner Texte — vor Beginn der Prüfung vom Bewerber zu wählen — aus einer der folgenden Sprachen mit Ausnahme derjenigen Sprache, die vom Bewerber bereits für die vorangegangen Prüfungen gewählt wurde, ins Deutsche: Dänisch, Englisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch oder Spanisch

(etwa 25 Zeilen je Text — 1 Stunde je Text)

Bewertung: 0 bis 20 Punkte je Text.

c) Zu den mündlichen Prüfungen werden die Bewerber zugelassen, die folgende Punktzahl erreicht haben:

— mindestens 48 von 80 Punkten in der ersten schriftlichen Pflichtprüfung,

— mindestens 20 von 40 Punkten in der zweiten und der dritten schriftlichen Pflichtprüfung,

— mindestens 108 Punkte in der Gesamtbewertung der schriftlichen Pflichtprüfungen.

d) *Mündliche Pflichtprüfungen:*

1. Gespräch zur Beurteilung der Allgemeinbildung des Bewerbers

Bewertung: 0 bis 30 Punkte.

2. Gespräch zur Beurteilung der fachlichen Kenntnisse des Bewerbers sowie seiner Fremdsprachenkenntnisse

Bewertung: 0 bis 10 Punkte.

#### V. AUFSTELLUNG DES VERZEICHNISSES DER GEEIGNETEN BEWERBER

In das Verzeichnis der geeigneten Bewerber werden die Bewerber aufgenommen, die in der ersten mündlichen Pflichtprüfung mindestens 18 von 30 Punkten und in der zweiten mündlichen Pflichtprüfung mindestens 6 von 10 Punkten erreicht haben.

**RAT DER  
EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN**

Generalsekretariat

B-1048 BRÜSSEL  
Rue de la Loi 170

**OBLIGATORISCH**

Lichtbild  
(aus letzter Zeit)

Maximale Größe  
5 x 5 cm

**BEWERBUNGSFRAGEBOGEN**

**Nummer des Auswahlverfahrens:** Rat/LA/335

In Frage kommende Stelle: .....

Jede Frage ist zu beantworten. Gegebenenfalls ist „entfällt“ einzusetzen. Keine Spalten frei lassen und keine Striche setzen. Mit Schreibmaschine oder in Druckbuchstaben mit schwarzer Tinte ausfüllen. Bitte Lichtbild und Unterschrift nicht vergessen.

1. Name (diese Bewerbung ist unter diesem Namen registriert worden, der deshalb auch bei jedem späteren Schriftwechsel anzugeben ist):  
.....

2. Vornamen:  
.....  
(Rufname unterstreichen)

3. Anschrift: ..... Telefon-Nr.: .....  
.....  
(Jede Änderung der Anschrift ist mitzuteilen)

4. Staatsangehörigkeit bei der Geburt: ..... jetzige: .....  
.....

5. Geburtsdatum und Geburtsort (Ort, Kreis oder Provinz, Land):  
.....

6. Familienstand: ledig — verheiratet — verwitwet — geschieden — getrennt  
(Nichtzutreffendes streichen)

Kinder:

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

(Geburtsdatum der Kinder angeben)

Sonstige unterhaltsberechtigte Personen: .....

7. Anschrift der Eltern: .....

8. Bei Unfall zu benachrichtigende Person: .....

**9. AUSBILDUNG: (Fügen Sie Fotokopien Ihrer Zeugnisse/Diplome bei)**

## 10. Veröffentlichte Schriften:

(es interessieren insbesondere Schriften, die im Zusammenhang mit der Stelle stehen, um die sich der Antragsteller bewirbt; ggf. kann ein weiteres Blatt verwendet werden)

.....

## 11. SPRACHKENNTNISSE:

**Muttersprache:** .....

Fremdsprachen: .....

(Fügen Sie ggf. Kopien Ihrer Zeugnisse/Diplome bei)

Diplome oder Zeugnisse: .....

**RAT DER  
EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN**

Verwaltung

Vom Kandidaten in Großbuchstaben auszufüllen

(Name)
(Straße/Hausnr.)
(Plz/Ort)
(Land)

**Empfangsbestätigung**

Ihre Bewerbung zum Auswahlverfahren Rat/LA/335 ist fristgerecht bei uns eingegangen.

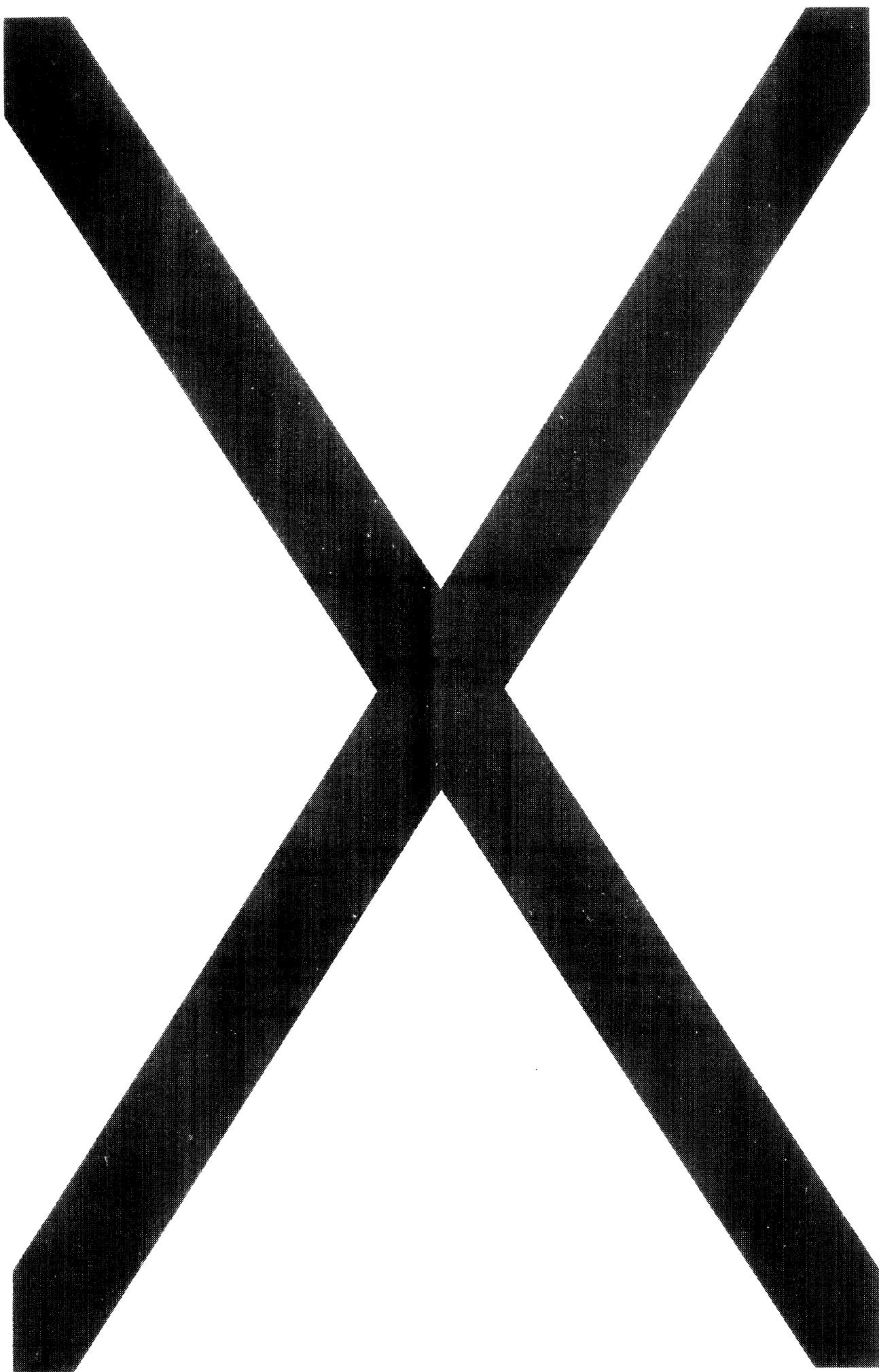
**NB:** Nur die Belege über Diplome oder Zeugnisse und Nachweise über Berufserfahrung, die innerhalb der in der Stellenausschreibung festgelegten Bewerbungsfrist eingegangen sind, werden in Betracht gezogen.

**Anmerkung**

Die Prüfung der eingegangenen Bewerbungen im Hinblick auf die Aufstellung des Verzeichnisses der zu den schriftlichen Prüfungen zuzulassenden Bewerber kann sich einige Monate hinziehen.

Die Bewerber werden gebeten, sich **nicht fernmündlich** oder schriftlich danach zu erkundigen, ob ihre Bewerbung berücksichtigt worden ist. Sobald der Prüfungsausschuß die Arbeiten zur Auswahl der Bewerber abgeschlossen hat, werden Sie davon unterrichtet, ob Sie zu den schriftlichen Prüfungen zugelassen worden sind oder nicht.

Bitte teilen Sie Änderungen Ihrer Anschrift oder Ihres Aufenthaltes schriftlich unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens mit.



12. Geschwindigkeit in Stenographie und Maschinenschreiben (bitte angeben, ob es sich um Worte, Silben oder Anschläge pro Minute handelt)

Gewöhnlich benutzte Tastatur (AZERTY, QWERTZ, QWERTY usw.): .....

- ### 13. BERUFSERFAHRUNG:

Geben Sie bitte die bisher gegebenenfalls innegehabten Stellen sowie jede anderweitig erworbene Berufserfahrung an. (Fügen Sie Kopien Ihrer Zeugnisse oder sonstigen Nachweise bei)

BERUFSERFAHRUNG (Fortsetzung)

	von	bis
3.		
4.		

14. Kündigungsfrist (Wochen oder Monate): .....

15. Militärdienst:

Müssen Sie noch Ihren Militärdienst ableisten? (Nichtzutreffendes streichen)

Ja

Nein

Etwasige weitere Verpflichtungen: .....

16. Gerichtliche Strafen — Disziplinarstrafen (''): .....

17. Auf welchem Wege haben Sie von der Stellenausschreibung Kenntnis erhalten?

— durch die Presse (?): .....

— durch das Amtsblatt: .....

— auf andere Weise: .....

ERKLÄRUNG:

Ich, der (die) Unterzeichnete ..... , erkläre hiermit ehrenwörtlich, daß die obigen Angaben richtig und vollständig sind.

\* \* \*

Ich erkläre ferner ehrenwörtlich, daß ich

- a) Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats und im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte bin,
- b) die Vorschriften der für mich geltenden Wehrgesetze erfüllt habe,
- c) den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genüge.

Ich verpflichte mich, auf Verlangen die Nachweise für die obengenannten drei Punkte (a), b) und c)) zu erbringen, und erkenne an, daß meine Bewerbung als ungültig betrachtet werden kann, wenn diese Unterlagen nicht vorgelegt werden.

Ich bin bereit, mich der vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung zu unterziehen, die der Feststellung der für die Ausübung des betreffenden Amtes erforderlichen körperlichen Eignung dient.

UNTERSCHRIFT BITTE NICHT VERGESSEN

.....  
(Datum und Unterschrift)

(<sup>1</sup>) Ausfüllen.

(<sup>2</sup>) Bitte die Zeitung angeben.

Die in der (den) freiwilligen schriftlichen Prüfung(en) über 8 hinaus erzielten Punkte werden zu den in den (schriftlichen und mündlichen) Pflichtprüfungen insgesamt erzielten Punkten hinzugezählt. Die Rangfolge der Bewerber im Verzeichnis der geeigneten Bewerber bestimmt sich nach der Gesamtzahl der erzielten Punkte.

#### VI. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die Bewerber werden gebeten, für ihre Bewerbung den in diesem Amtsblatt enthaltenen Bewerbungsfragebogen zu benutzen. Die Bewerbung ist — möglichst mit eingeschriebenem Brief — bis zum *10. November 1992, 24.00 Uhr*, an den Generaldirektor der Verwaltung des Gene-

ralsekretariats des Rates, Rue de la Loi 170, B-1048 Brüssel, zu senden (als Einsendetag gilt das Datum des Poststempels).

Die Bewerber werden darauf aufmerksam gemacht, daß sie ihre Zeugnisse und/oder ihre Belege über ihre Berufserfahrung sowie über ihre Sprachkenntnisse ebenfalls bis zu diesem Zeitpunkt *einreichen müssen, jedoch lediglich in Form einer Abschrift oder Photokopie*, da Belege nicht zurückgeschickt werden. Ferner müssen sie ein Verzeichnis sämtlicher eingereichter Unterlagen aufstellen und es dem Bewerbungsfragebogen beifügen.

*Bewerber, die ihren Bewerbungsfragebogen nicht unterzeichnet oder die für ihre Zulassung zum Auswahlverfahren erforderlichen Unterlagen nicht fristgemäß eingereicht haben, werden vom Prüfungsausschuß ausgeschlossen.*

---