

Ausgabe  
in deutscher Sprache

## Mitteilungen und Bekanntmachungen

---

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	<b>I <i>Mitteilungen</i></b>	
	<b>Kommission</b>	
84/C 346/01	ECU.....	1
84/C 346/02	Durchschnittspreise und Repräsentativpreise für Tafelweinarten auf den verschiedenen Handelsplätzen .....	2
84/C 346/03	Entscheidung „wissenschaftlicher Apparat“ — Bewilligung einer Zollbefreiung .....	3
84/C 346/04	Mitteilungen der Kommission gemäß Artikel 9 Absatz 9 der Verordnung (EWG) Nr. 3420/83 des Rates vom 14. November 1983 .....	3
84/C 346/05	Mitteilung der im Rahmen verschiedener Ausschreibungsverfahren in der Landwirtschaft gefaßten Beschlüsse .....	4
84/C 346/06	Mitteilung betreffend die innergemeinschaftliche Überwachung .....	4
	<b>II <i>Vorbereitende Rechtsakte</i></b>	
	.....	
	<b>III <i>Bekanntmachungen</i></b>	
	<b>Europäisches Parlament</b>	
84/C 346/07	Mitteilung .....	5
84/C 346/08	Allgemeines Auswahlverfahren Nr. PE/29/A (Abteilungsleiter (w/m) — Generaldirektion Wissenschaft und Dokumentation) .....	11

## I

(Mitteilungen)

## KOMMISSION

ECU (\*)

27. Dezember 1984

(84/C 346/01)

Betrag in nationaler Währung für eine Einheit:

Belgischer und Luxemburgischer Franken con.	44,6928	US-Dollar	0,709973
Belgischer und Luxemburgischer Franken fin.	44,8703	Schweizer Franken	1,83989
Deutsche Mark	2,23109	Spanische Peseta	122,896
Holländischer Gulden	2,52040	Schwedische Krone	6,36313
Pfund Sterling	0,608635	Norwegische Krone	6,43945
Dänische Krone	7,99003	Kanadischer Dollar	0,937022
Französischer Franken	6,83278	Portugiesischer Escudo	119,985
Italienische Lira	1375,22	Österreichischer Schilling	15,6620
Irishes Pfund	0,714115	Finnmark	4,63009
Griechische Drachme	91,0327	Japanischer Yen	177,174
		Australischer Dollar	0,855183
		Neuseeländischer Dollar	1,48437

Die Kommission verfügt jetzt über einen Fernschreiber mit Abrufmöglichkeit, der die Umrechnungskurse in den wichtigsten Währungen automatisch mitteilt. Die Kurse sind börsentäglich ab 15.30 Uhr bis 13 Uhr am folgenden Tag abrufbar.

Dabei ist in folgender Weise zu verfahren:

- Fernschreib-Nr. 23789 in Brüssel wählen;
- eigene Fernschreib-Nummer angeben;
- den Code „cccc“ eingeben, der den Abruf der Umrechnungskurse der ECU auslöst;
- den Ablauf der Übertragung nicht unterbrechen; das Ende der Mitteilung wird automatisch durch den Code „ffff“ angezeigt.

**Vermerk:** Die Kommission unterhält ferner einen Fernschreiber mit Antwortgerät (unter der Nummer 21791), bei dem die Tagesdaten für die Berechnung der Währungsausgleichsbeträge im Rahmen der Durchführung der gemeinsamen Agrarpolitik abgerufen werden können.

(\*) Verordnung (EWG) Nr. 3180/78 des Rates vom 18. Dezember 1978 (ABl. Nr. L 379 vom 30. 12. 1978, S. 1), geändert durch die Verordnung (EWG) Nr. 2626/84 (ABl. Nr. L 247 vom 16. 9. 1984, S. 1).

Beschluß 80/1184/EWG des Rates vom 18. Dezember 1980 (Abkommen von Lome) (ABl. Nr. L 349 vom 23. 12. 1980, S. 34).

Entscheidung Nr. 3334/80/EGKS der Kommission vom 19. Dezember 1980 (ABl. Nr. L 349 vom 23. 12. 1980, S. 27).

Haushaltsordnung vom 16. Dezember 1980 betreffend den allgemeinen Haushalt der Europäischen Gemeinschaften (ABl. Nr. L 345 vom 20. 12. 1980, S. 23).

Verordnung (EWG) Nr. 3308/80 des Rates vom 16. Dezember 1980 (ABl. Nr. L 345 vom 20. 12. 1980, S. 1).

Entscheidung des Rates der Gouverneure der Europäischen Investitionsbank vom 13. Mai 1981 (ABl. Nr. L 311 vom 30. 10. 1981, S. 1).

**Durchschnittspreise und Repräsentativpreise für Tafelweinarten auf den verschiedenen Handelsplätzen**

(festgesetzt am 27. Dezember 1984 in Anwendung von Artikel 4 Absatz 1 der Verordnung (EWG) Nr. 337/79)

(84/C 346/02)

Handelsplätze	ECU je % Vol/hl	Handelsplätze	ECU je % Vol/hl
R I		A I	
Bastia	2,337	Bordeaux	2,853
Béziers	2,467	Nantes	2,679
Montpellier	2,463	Bari	1,990
Narbonne	2,435	Cagliari	2,095
Nîmes	2,477	Chieti	keine Notierungen
Perpignan	2,587	Ravenna (Lugo, Faenza)	2,200
Asti	2,821	Trapani (Alcamo)	keine Notierungen
Firenze	2,060	Treviso	keine Notierungen
Lecce	keine Notierungen	Athen	keine Notierungen
Pescara	keine Notierungen	Heraklion	keine Notierungen
Reggio Emilia	keine Notierungen	Patras	keine Notierungen
Treviso	keine Notierungen	Repräsentativpreis	2,388
Verona (für die dort erzeugten Weine)	2,374		<hr/> ECU/hl <hr/>
Heraklion	keine Notierungen	A II	
Patras	keine Notierungen	Rheinpfalz (Oberhaardt)	keine Notierungen (*)
Repräsentativpreis	2,443	Rheinhessen (Hügelland)	keine Notierungen
		Das Weinbaugebiet der luxemburgischen Mosel	keine Notierungen (*)
R II		Repräsentativpreis	—
Bastia	2,269	A III	
Brignoles	keine Notierungen	Mosel-Rheingau	keine Notierungen
Bari	2,165	Das Weinbaugebiet der luxemburgischen Mosel	keine Notierungen (*)
Barletta	keine Notierungen	Repräsentativpreis	—
Cagliari	keine Notierungen		
Lecce	keine Notierungen		
Taranto	keine Notierungen		
Heraklion	keine Notierungen		
Patras	keine Notierungen		
Repräsentativpreis	2,254		
	<hr/> ECU/hl <hr/>		
R III			
Rheinpfalz-Rheinhessen (Hügelland)	keine Notierungen		

(\*) Gemäß Artikel 10 der Verordnung (EWG) Nr. 2682/77 nicht berücksichtigte Notierung.

**Entscheidung „wissenschaftlicher Apparat“****Bewilligung einer Zollbefreiung**

(Rechtsgrundlage: Verordnungen (EWG) Nrn. 918/83 <sup>(1)</sup> und 2290/83 <sup>(2)</sup>)

Vorgang: SUD/B/3-021/84

(84/C 346/03)

Die Kommission hat durch Entscheidung vom 20. Dezember 1984 festgestellt, daß der Apparat „S.S.M. — Automatic Spreading Resistance Probe, model ASR-100B“ unter Befreiung von den Eingangsabgaben eingeführt werden kann.

Dieser Apparat, für den Frankreich am 27. Juni 1984 einen Antrag gestellt hat und der am 15. Januar 1984 bestellt worden ist, ist bestimmt für Profilmessungen von Dotierstoffen auf dünn-schichtigen Siliziumstrukturen mittels der Ausbreitungswiderstandstechnik.

**Begründung:**

- wissenschaftlicher Apparat;
- im Zeitpunkt der Bestellung wurden in der Gemeinschaft keine Apparate von gleichem wissenschaftlichem Wert hergestellt.

---

<sup>(1)</sup> ABl. Nr. L 105 vom 23. 4. 1983, S. 1.

<sup>(2)</sup> ABl. Nr. L 220 vom 11. 8. 1983, S. 20.

---

**Mitteilungen der Kommission gemäß Artikel 9 Absatz 9 der Verordnung (EWG)  
Nr. 3420/83 des Rates vom 14. November 1983**

(84/C 346/04)

Gemäß Artikel 9 Absatz 3 der Verordnung (EWG) Nr. 3420/83 des Rates vom 14. November 1983 über die Einfuhrregelungen für auf Gemeinschaftsebene nicht liberalisierte Waren mit Ursprung in Staatshandelsländern <sup>(1)</sup> hat die Kommission folgende Änderung der in Irland gegenüber Rumänien angewandten Einfuhrregelung mit Wirkung vom 20. Dezember 1984 beschlossen:

1. In den zollrechtlich freien Verkehr überzuführendes Geschirr und Haushaltsgegenstände aus Porzellan oder aus anderen keramischen Stoffen (GZT ex 69.11 und ex 69.12) mit Ursprung in Rumänien, sind in Irland mengenmäßigen Beschränkungen unterworfen.
2. Für die Einfuhr der in Absatz 1 genannten Erzeugnisse in Irland gilt für 1985 ein mengenmäßiges Kontingent von 90 Tonnen.

---

<sup>(1)</sup> ABl. Nr. L 346 vom 8. 12. 1983, S. 6.

Gemäß Artikel 9 Absatz 1 der Verordnung (EWG) Nr. 3420/83 des Rates vom 14. November 1983 über die Einfuhrregelungen für auf Gemeinschaftsebene nicht liberalisierte Waren mit Ursprung in Staatshandelsländern (\*) hat die Kommission folgende Änderungen der in Italien gegenüber der Volksrepublik China angewandten Einfuhrregelung mit Wirkung vom 21. Dezember 1984 beschlossen:

- Einmalige Eröffnung für 1984 von Kontingenten für die Einfuhr von:
  - 7 300 Damen-Nachthemden aus Seidengewebe, handgestickt (Kategorie ex 30 A — NIMEXE-Kennziffer 61.04 ex 18);
  - 2 600 Damen-Schlafanzüge aus Seidengewebe, handgestickt (Kategorie ex 30 A — NIMEXE-Kennziffer 61.04 ex 18).

(\*) ABl. Nr. L 346 vom 8. 12. 1983, S. 6.

### Mitteilung der im Rahmen verschiedener Ausschreibungsverfahren in der Landwirtschaft gefaßten Beschlüsse

(siehe Mitteilung im ABl. Nr. L 360 vom 21. 12. 1982, S. 43)

(84/C 346/05)

Ausschreibung	Aus-schreibung Nr.	Datum des Kommissions-beschlusses	Mindestverkaufspreis
Verordnung (EWG) Nr. 2672/84 der Kommission vom 20. September 1984 zur Eröffnung einer Ausschreibung zum Verkauf für die Ausfuhr von Olivenöl aus Beständen der italienischen Interventionsstelle (ABl. Nr. L 208 vom 3. 8. 1984, S. 1)	3	21. 12. 1984	Naturreines Olivenöl, fein: 181 350 Lit/100 kg Oliventresteröl 10°: 83 620 Lit/100 kg

### Mitteilung betreffend die innergemeinschaftliche Überwachung

(84/C 346/06)

Mit Entscheidung vom 20. Dezember 1984 hat die Kommission die Französische Republik ermächtigt, für Einfuhren von bestimmten elektronischen piezoelektrischen Quarzuhren mit Digitalanzeige, Tarifstelle ex 91.01, mit Ursprung in der Volksrepublik China, Indien, Japan, Macao, Pakistan, den Philippinen, Singapur und Taiwan, die sich in der Gemeinschaft im freien Verkehr befinden und Gegenstand von Schutzmaßnahmen gemäß Artikel 115 des EWG-Vertrags werden könnten, eine gemeinschaftliche Überwachung einzuführen.

Der volle Wortlaut der Entscheidung wird in Kürze veröffentlicht.

## III

(Bekanntmachungen)

## EUROPÄISCHES PARLAMENT

## MITTEILUNG

(84/C 346/07)

## GEMEINSAME BESTIMMUNGEN FÜR DIE ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN

Die allgemeinen Auswahlverfahren für die Einstellung von Beamten der Europäischen Gemeinschaften sind nach den Bestimmungen des Beamtenstatuts öffentlich auszuschreiben. Diese Ausschreibungen sind im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* zu veröffentlichen. Auswahlverfahren können sowohl für die Besetzung einer bestimmten Anzahl freier Planstellen als auch im Hinblick auf die Bildung einer Einstellungsreserve eröffnet werden.

## I. Allgemeine Voraussetzungen

In eine Planstelle bei einem Organ der Europäischen Gemeinschaften kann nur ein Bewerber eingewiesen werden, der die nachstehenden Voraussetzungen des Beamtenstatuts erfüllt:

1. er muß Staatsangehöriger eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaften <sup>(1)</sup> sein und dort die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen; von dem Erfordernis der Staatsangehörigkeit kann die Anstellungsbehörde absehen;
2. er darf sich seinen Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen haben;
3. er muß den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügen;
4. er muß mit Erfolg an einem Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen oder Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen teilgenommen haben;
5. er muß die für die Ausübung seines Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzen;
6. er muß gründliche Kenntnisse in einer Amtssprache der Europäischen Gemeinschaften <sup>(2)</sup> und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem Umfang besitzen, in dem dies für die Ausübung seines Amtes erforderlich ist.

<sup>(1)</sup> Die Mitgliedstaaten der Gemeinschaften sind: Belgien, Dänemark, Bundesrepublik Deutschland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Luxemburg, die Niederlande und das Vereinigte Königreich.

<sup>(2)</sup> Amtssprachen der Gemeinschaften sind: Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch und Niederländisch.

## II. Verfahren

Nach dem Beamtenstatut sind die Auswahlverfahren zur Einstellung von Beamten wie folgt durchzuführen:

1. Die Bewerber haben einen von der Anstellungsbehörde vorgeschriebenen Bewerbungsfragebogen auszufüllen; sie können gegebenenfalls aufgefordert werden, zusätzliche Unterlagen und Auskünfte zu übermitteln.
2. Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuß gebildet, dem Mitglieder angehören, die von der Anstellungsbehörde und vom Personalausschuß bestellt werden.
3. Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter Abschnitt I Ziffern 1, 2 und 3 genannten Voraussetzungen erfüllen, und übermittelt es mit den Bewerbungsunterlagen dem Prüfungsausschuß.
4. Der Prüfungsausschuß stellt nach Prüfung dieser Unterlagen das Verzeichnis der Bewerber auf, die den Bedingungen der Stellenausschreibung entsprechen:
  - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Prüfungen werden sämtliche in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen;
  - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen legt der Prüfungsausschuß die Grundsätze für die Bewertung der Befähigungsnachweise fest und prüft die Befähigungsnachweise der Bewerber, die in dieses Verzeichnis aufgenommen worden sind;
  - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen bestimmt der Prüfungsausschuß, welche der in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen werden.
5. Am Ende seiner Arbeit stellt der Prüfungsausschuß das Verzeichnis der Bewerber auf, die für die Tätigkeit in den ausgeschriebenen Planstellen geeignet sind. Die Zahl der in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber soll nach Möglichkeit mindestens doppelt so hoch sein wie die Zahl der zu besetzenden Planstellen. Das Verzeichnis wird der Anstellungsbehörde zugeleitet, die den (die) Bewerber auswählt, mit dem (denen) sie die freie(n) Planstelle(n) besetzt.
6. Jeder Bewerber wird über die Behandlung seiner Bewerbung unterrichtet.
7. Die Arbeiten des Prüfungsausschusses sind geheim.

## III. Probezeit

Nach ihrem Dienstantritt sind die Bewerber als Beamte auf Probe tätig und — mit Ausnahme der Beamten der Besoldungsgruppen A 1 und A 2 — gehalten, eine Probezeit von neun Monaten (Laufbahngruppen A und B und Sonderlaufbahn Sprachendienst) und von sechs Monaten (Laufbahngruppen C und D) abzuleisten; sie können nur nach erfolgreichem Abschluß der Probezeit zum Beamten auf Lebenszeit ernannt werden.

Generalsekretariat  
Personalabteilung

L-2929 Luxemburg

**BEWERBUNGSFRAGEBOGEN**

Lesen Sie in Ihrem eigenen Interesse die „Hinweise für die Teilnehmer am Auswahlverfahren“ bzw. die „Ausschreibung eines Auswahlverfahrens“ bzw. die „Stellenausschreibung“ noch einmal sehr sorgfältig durch, bevor Sie dieses Formular ausfüllen. Alle Fragen müssen beantwortet werden. Erforderlichenfalls setzen Sie das Wort „keine“ ein. Lassen Sie kein Feld leer und machen Sie keine Gedankenstriche. Das Formular ist mit Schreibmaschine oder in Blockbuchstaben unter Verwendung **schwarzer** Tinte auszufüllen. Bewerber, die die erforderlichen Kopien von Zeugnissen oder anderen Befähigungsnachweisen nicht **bis zum Einsendeschluß für das Auswahlverfahren** eingereicht haben, werden nicht zugelassen. Sie dürfen nicht auf eine frühere Bewerbung Bezug nehmen.

1. Familienname: Vornamen (Rufnamen unterstreichen): Gegebenenfalls Mädchenname:  
.....  
.....

2. Ständiger Wohnsitz: Telefon-Nr.:  
.....

3. Postanschrift (falls anders als 2):  
.....

4. Geburtsort: Geburtsdatum: Staatsangehörigkeit bei der Geburt:  
.....  
Derzeitige Staatsangehörigkeit (bei Besitz von zwei Staatsangehörigkeiten sind beide anzugeben):  
.....

5. Geschlecht (bitte zutreffendes Quadrat ankreuzen): MÄNNLICH  WEIBLICH

6. Familienstand (bitte zutreffendes Quadrat ankreuzen): LEDIG  VERHEIRATET  VERWITWET  GESCHIEDEN  GETRENNT LEBEND

7. Haben Sie unterhaltsberechtigten Personen zu versorgen? JA  NEIN

Wenn ja, sind folgende Angaben zu machen:

Name	Alter	Verwandtschaftsgrad	Name	Alter	Verwandtschaftsgrad

8. Militärverhältnis (Dienstgrad): .....

9. Anschrift der Eltern: .....

10. Berufstätigkeit des Ehegatten: .....

(Mit Schreibmaschine oder in Druckbuchstaben mit **SCHWARZER** Tinte ausfüllen)

Paßbild  
(aus letzter Zeit)  
Maximale Größe  
5 × 5 cm

11. Sind mit Ihnen verwandte oder verschwägerte Personen bei den Europäischen Gemeinschaften beschäftigt?

Ja       Nein

Wenn ja, sind Name, Vorname, Verwandtschaftsgrad und bekleidete Stellung anzugeben:

12. Ausbildungsgang (genaue und vollständige Angabe)

(A) Ausbildung nach dem 14. Lebensjahr (in der Spalte „Fachrichtung“ ist anzugeben z. B.: Höhere Schule, Mittelschule, Realschule, Aufbauschule usw., Lehrlingsausbildung oder gleichwertige Ausbildung):

Name und Ort der Lehranstalt	Fachrichtung	Schul-/Ausbildungsjahre		Erlangte Zeugnisse und Diplome
		von	bis	

(B) Hochschulen (Hochschulstudium oder gleichwertige Ausbildung):

Name und Ort der Lehranstalt	Studienjahre		Erlangte Diplome und akademische Titel	Hauptfächer
	von	bis		

(C) An das Hochschulstudium anschließende Ausbildung:

Universität oder Institut	Studienjahre		Erlangte Diplome und Titel
	von	bis	

13. Veröffentlichung größerer Arbeiten (vor allem sind Arbeiten anzugeben, die sich auf die gewünschte Tätigkeit beziehen; notfalls ist ein Blatt einzufügen):

.....

.....

.....

14. Sprachkenntnisse

	Muttersprache	LESEN			SCHREIBEN			SPRECHEN		
		Sehr gut	Gut	Ausreichend	Sehr gut	Gut	Ausreichend	Sehr gut	Gut	Ausreichend
Dänisch										
Deutsch										
Englisch										
Französisch										
Neugriechisch										
Italienisch										
Niederländisch										
Andere Sprachen										

Pflichtprüfung: ..... / Wahlfach (Wahlfächer): .....

—  
Generalsekretariat  
Personalabteilung

—  
L-2929 Luxemburg

Vom Kandidaten auszufüllen:

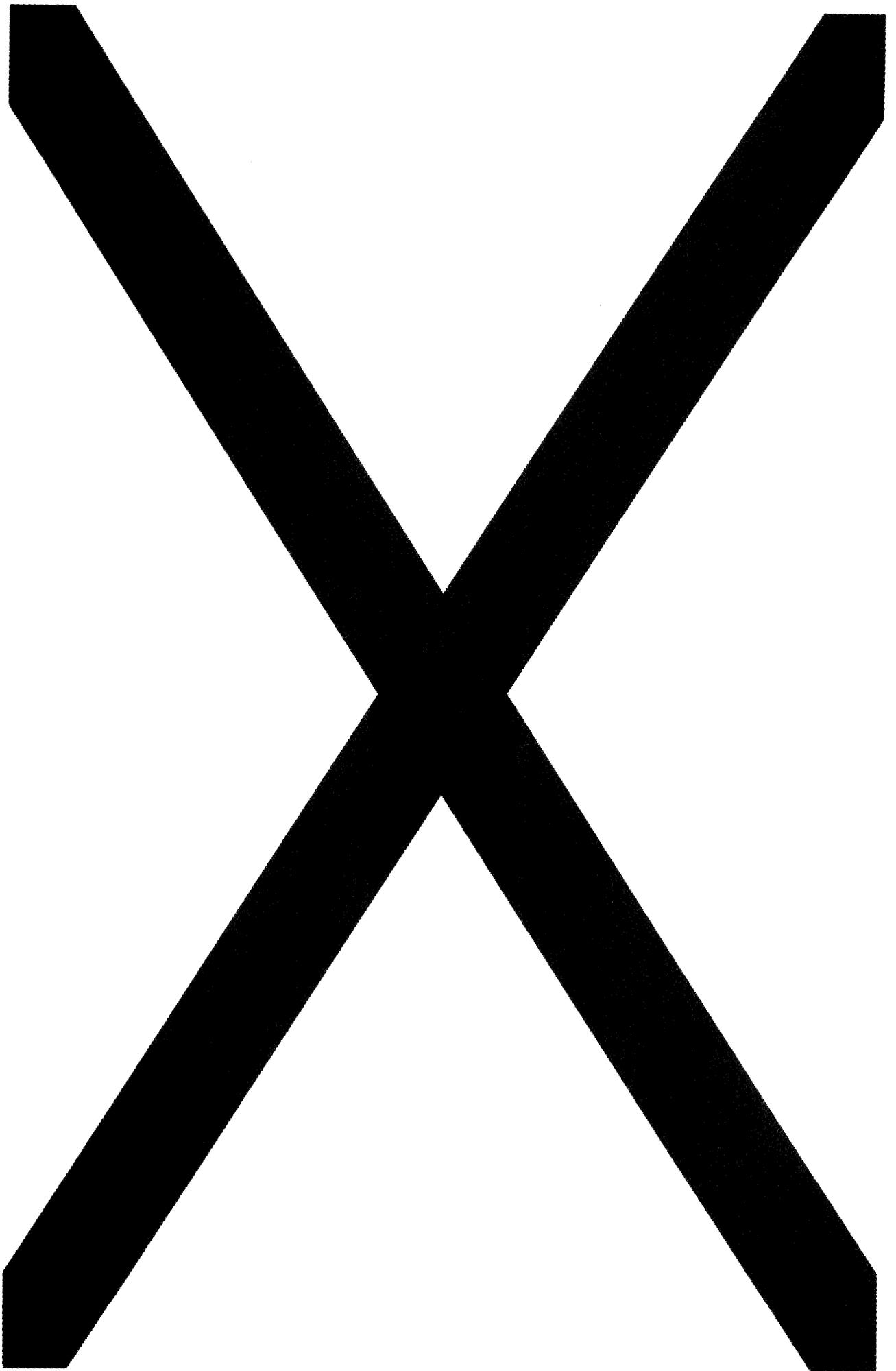
Name:	.....
Adresse:	.....
	.....
	.....

---

**Empfangsbestätigung des Bewerbungsfragebogens  
für die allgemeine Stellenausschreibung Nr. PE/29/A**

---

**HINWEIS:** Sofern uns die Belege über die Diplome bzw. Befähigungsnachweise und die Berufserfahrung noch nicht übermittelt wurden, möchten wir darauf hinweisen, daß diese uns spätestens bis zum *4. März 1985*, wenn möglich per Einschreiben, und unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens zugesandt werden müssen.



(Mit Schreibmaschine oder in Druckbuchstaben mit **SCHWARZER** Tinte ausfüllen)

15. Kenntnisse in Kurzschrift und im Maschinenschreiben (Angabe der Schnelligkeit pro Minute; präzisieren, ob es sich um Wörter, Silben oder Anschläge handelt):

	Deutsch	Dänisch	Englisch	Französisch	Neugriechisch	Italienisch	Niederländisch
Maschinenschreiben							
Kurzschrift							
Stenotypie							

Art der benutzten Schreibmaschine: elektrisch

Art der Tastatur: QWERTZ – AZERTY – QWERTY – QZERTY (Zutreffendes unterstreichen)

16. BISHERIGE TÄTIGKEIT: Beginnend mit Ihrer derzeitigen Stelle, sind in umgekehrter zeitlicher Reihenfolge sämtliche Stellen anzugeben, die Sie in den letzten 10 Jahren ohne Unterbrechung innegehabt haben, ferner sämtliche anderweitig erworbenen Erfahrungen, die Ihres Erachtens für die Beurteilung der betreffenden Tätigkeit wichtig sind. Jede Stelle ist im folgenden gesondert aufzuführen. Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

1 Derzeitige oder letzte Stelle			
Dauer		Nettomonatsgehalt	
von	bis	Anfangsgehalt	letztes Gehalt
Genauere Berufsbezeichnung:			
Name und Anschrift des Arbeitgebers:			
Beschreibung der Tätigkeit			
Kündigungsfrist:			
Können wir bereits bei Ihrem jetzigen Arbeitgeber Referenzen einholen? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>			
Kündigungsgründe:			

2			
Dauer		Nettomonatsgehalt	
von	bis	Anfangsgehalt	letztes Gehalt
Genauere Berufsbezeichnung:			
Name und Anschrift des Arbeitgebers:			
Beschreibung der Tätigkeit			
Kündigungsfrist:			
Kündigungsgründe:			

(Mit Schreibmaschine oder in Druckbuchstaben mit SCHWARZER Tinte ausfüllen)

3	von	bis
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Kündigungsgründe: .....		
4	von	bis
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
	.....	.....
Kündigungsgründe: .....		

17. Längere Auslandsaufenthalte (Dauer, Zeitpunkt, besuchte Länder, Zweck des Aufenthalts):

.....  
 .....

18. Haben Sie schon an Stellenausschreibungen der Europäischen Gemeinschaften teilgenommen? Ja  Nein

19. Soziale und sportliche Tätigkeiten:

.....

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

— durch die Presse: .....

— durch das Amtsblatt: .....

— auf andere Weise: .....

21. Vorstrafen und Disziplinarstrafen:

.....  
 .....

Ich, der (die) Unterzeichnete, erkläre ehrenwörtlich, daß ich die obigen Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und daß sie vollständig sind.

Ich erkläre ehrenwörtlich, daß ich die folgenden Bedingungen erfülle:

1. Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats und im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte bin.
2. Ich bin meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen.

Ich verpflichte mich, auf Verlangen die Nachweise für die obengenannten zwei Punkte zu erbringen.

Ich bin mir bewußt, daß meine Bewerbung für ungültig erklärt werden kann, wenn sie, auch ohne daß dies in meiner Absicht lag, eine falsche oder unvollständige Angabe enthält.

Ich bin bereit, mich vor der Einstellung der vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

**NB:** Nicht unterzeichnete Bewerbungsformulare werden nicht angenommen

.....	.....
(Datum)	(Unterschrift)

#### IV. Besoldung, soziale Sicherheit und Steuerabzug

1. Die Dienstbezüge umfassen:
  - a) ein Grundgehalt;
  - b) unter den im Beamtenstatut vorgesehenen Voraussetzungen:
    - eine Auslandszulage in Höhe von 16 v. H. der Summe des Grundgehalts und der dem Beamten zustehenden Haushaltszulage und der Zulagen für unterhaltsberechtignte Kinder. Die monatliche Auslandszulage beträgt mindestens 9 354 bfrs;
    - für einen bestimmten Zeitraum Tagegelder;
    - eine Haushaltszulage in Höhe von 5 v. H. des Grundgehalts, mindestens jedoch 4 066 bfrs monatlich;
    - eine monatliche Zulage in Höhe von 5 237 bfrs für jedes unterhaltsberechtignte Kind;
    - eine Erziehungszulage in Höhe der tatsächlichen Erziehungskosten von monatlich mindestens 1 685 bfrs bis zu höchstens 9 356 bfrs für jedes unterhaltsberechtignte Kind.
2. Die Europäischen Gemeinschaften haben ein System der sozialen Sicherheit, das den Beamten folgendes garantiert:
  - eine Versorgungsregelung (Altersversorgung, Ruhegeld wegen Dienstunfähigkeit und gegebenenfalls Hinterbliebenenversorgung);
  - Sicherung bei Krankheit und Arbeitsunfällen sowie Unfällen im Privatleben.

Das Ruhegeld beträgt 70 % des Grundgehalts. Die nachgewiesenen Krankheitskosten werden im allgemeinen bis zu 85 % erstattet.

Der Beitrag der Beamten für diese Leistungen wird vom Gehalt abgezogen (Arbeitnehmeranteil: 6,75 % für Altersversorgung, 1,35 % für Krankenkasse, 0,1 % für Unfälle im Privatleben).
3. Auf die Dienstbezüge werden außer einer Steuer zugunsten der Gemeinschaften keinerlei andere Steuern erhoben.
4. Auf die Nettobezüge des Beamten wird ein Berichtigungskoeffizient angewandt (der den Schwankungen der Lebenshaltungskosten entspricht).

#### V. Reisekosten

Den vom Prüfungsausschuß zur Teilnahme an den Prüfungen zugelassenen oder zu einem Gespräch eingeladenen Bewerbern werden die Reisekosten unter den im Einberufungsschreiben genannten Bedingungen erstattet. Desgleichen werden die beim Dienstantritt entstehenden Reisekosten nach den Vorschriften des Beamtenstatuts vergütet.

## HINWEISE FÜR DIE TEILNEHMER AN ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

Da Sie sich um eine Stelle in einer internationalen Organisation bewerben, sollten Sie eine Reihe von Besonderheiten doch weiter kennen. Sie erleichtern dadurch den verantwortlichen Dienststellen die Arbeit und ersparen sich Enttäuschungen.

### 1. Ausschreibung

Bitte lesen Sie die Ausschreibung sehr sorgfältig durch und vergewissern Sie sich, daß Sie Ihres Erachtens die darin genannten Mindestvoraussetzungen voll erfüllen. Die Zulassungsbestimmungen betreffend Staatsangehörigkeit, Alter und Ausbildungsstand sind uneingeschränkt bindend; es bedeutet deshalb für Sie und das Europäische Parlament nur Zeitverschwendung, wenn Sie den Bewerbungsfragebogen ausfüllen, ohne die Voraussetzungen zu erfüllen. Ebenso werden Bewerbungsfragebögen und beigefügte Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigt, wenn sie laut Poststempel nach dem Einsendeschluß abgesandt wurden.

### 2. Ausbildung

Die Zeugnisse und Diplome werden gegebenenfalls von einem Beamten, der sich im Bildungswesen Ihres Heimatlands auskennt, geprüft und beurteilt. Dennoch ist eine genaue Angabe der exakten Daten und des Niveaus Ihres Bildungswegs äußerst hilfreich. Im Fall weiterer Ausbildungslehrgänge ist anzugeben, ob es sich um Vollzeitunterricht handelte und auf welche Bereiche sie sich erstreckten. Photokopien von den Befähigungsnachweisen sind zusammen mit Ihrem Bewerbungsfragebogen einzureichen. Wichtig ist, daß jede Photokopie die *Nummer des Auswahlverfahrens* aufweist. Bitte übermitteln Sie uns nicht die *Originale* der Zeugnisse oder Diplome, denn das Parlament kann nicht für ihre sichere Rücksendung garantieren.

Bewerber müssen bei allgemeinen Auswahlverfahren den folgenden Ausbildungsstand nachweisen:

A- und LA-Laufbahn: abgeschlossenes Universitätsstudium,

C-Laufbahn: abgeschlossene mittlere Schulbildung.

Folgende Richtlinien gelten bei der Beurteilung der Zeugnisse:

a) Als „*abgeschlossenes Universitätsstudium*“ gilt das Studium an einer wissenschaftlichen Hochschule (Universität, Technische Hochschule u. dgl.), abgeschlossen durch eine Staatsprüfung, Diplomprüfung oder Magisterprüfung.

Bei Studiengängen mit erster und zweiter Staatsprüfung (Rechtswissenschaften) ist die erste Staatsprüfung maßgebend.

b) Unter „*abgeschlossene höhere Schulbildung*“ wird die Hochschul- oder Fachhochschulreife verstanden, d. h. das abgeschlossene Gymnasium (Abitur) oder die abgeschlossene Fachoberschule oder abgeschlossene höhere Berufsfachschule (mittlere Reife und mindestens zweijähriger Schulbesuch mit Abschlußprüfung).

Wegen der unterschiedlichen Regelungen zum Erwerb der Fachhochschulreife in den einzelnen Bundesländern, soll das eingereichte Zeugnis den ausdrücklichen Vermerk „Fachhochschulreife“ oder „fachgebundene Hochschulreife“ tragen. Ist dies nicht der Fall, muß den Bewerbungsunterlagen eine entsprechende Bescheinigung der Schule beiliegen.

c) Als „*abgeschlossene mittlere Schulbildung*“ gilt

— die mittlere Reife (abgeschlossene Real- oder Mittelschule, Wirtschafts- oder Handelsschule);

— die Oberstufenreife (Berechtigung zum Eintritt in die 11. Klasse des Gymnasiums);

— die Fachschulreife, erworben an beruflichen Schulen (Berufsaufbauschule, zum Teil auch Berufsfachschule und Technikerschule).

Eine Lehre mit berufsbegleitendem Unterricht an einer Berufsschule wird nicht als mittlere Schulbildung anerkannt.

Die Schulabgangszeugnisse und Hochschuldiplome der Bewerber werden von einem Beamten, der sich im Bildungswesen Ihres Heimatlands auskennt, sowie vom Prüfungsausschuß geprüft und beurteilt. Bitte geben Sie in jedem Fall genau Beginn und Ende der einzelnen Etappen Ihres Bildungswegs an und auch, ob es sich um Vollzeit- oder Teilzeitunterricht handelt.

Bitte reichen Sie, wenn immer möglich, die Ablichtungen von Zeugnissen und Diplomen zusammen mit Ihrem Bewerbungsfragebogen ein. Ist dies nicht möglich, so reichen Sie bitte die Ablichtungen so schnell wie möglich nach. Schicken Sie uns keine Originale.

Falls Sie Teile Ihrer Ausbildung in einem Nichtmitgliedstaat erworben haben, z. B. in der Schweiz oder in Österreich, senden Sie bitte möglichst vollständige Unterlagen ein, damit ein Fachmann die Gleichwertigkeit der Zeugnisse oder Diplome überprüfen kann.

### 3. Berufserfahrung

Dieser Teil des Fragebogens bereitet manchen Bewerbern offenkundig Schwierigkeiten. Falls notwendig, können Sie einen vollständigeren Lebenslauf über die Art Ihrer bisherigen Tätigkeit beifügen. Beachten Sie bitte folgendes:

a) Sie müssen sowohl den Monat als auch das Jahr angeben, in dem Ihr Arbeitsverhältnis begonnen oder geendet hat.

b) Ihr Bewerbungsfragebogen wird von einem Prüfungsausschuß beurteilt, dem ein Beamter angehört, der die Verhältnisse in Ihrem Heimatland kennt. Geben Sie dennoch die Art Ihrer Tätigkeit so genau wie möglich an. Allgemeine Angaben wie „Abteilungsleiter“ oder „Büroangestellter“ könnten zum Ausschluß

vom Auswahlverfahren führen, da nicht geklärt werden kann, ob Sie die verlangte Berufserfahrung besitzen.

Senden Sie, wenn möglich, Zeugnisse Ihrer früheren oder Ihres jetzigen Arbeitgebers ein, in denen Ihre Tätigkeit und Ihr Zuständigkeitsbereich genau bezeichnet sind. Es ist bekannt, daß dies beim jetzigen Arbeitgeber nicht immer möglich ist, obwohl Arbeitgeber im allgemeinen in dieser Beziehung sehr viel verständnisvoller reagieren, als viele Angestellte denken.

Denken Sie daran, daß Sie mit Ihrer Unterschrift erklären, daß die Angaben in Ihrem Bewerbungsfragebogen zutreffend und vollständig sind. Im Fall einer Anstellung beim Parlament wird der Bewerbungsfragebogen das erste Aktenstück Ihrer Personalakte. Es ist deshalb wichtig, daß nichts vergessen oder mißverständlich erklärt wird. Wollen Sie zum Beispiel an einem Auswahlverfahren für Schreibkräfte teilnehmen, geben Sie bitte trotzdem Ihre gesamte bisherige Berufserfahrung und nicht nur die als Schreibkraft an. Dies könnte bei Ihrer späteren Laufbahn von Nutzen sein. Auf jeden Fall erklären Sie mit Ihrer Unterschrift, daß die Angaben in Ihrem Bewerbungsfragebogen zutreffend und vollständig sind. Sorgen Sie also dafür, daß dies auch stimmt. Durch vollständige Angabe Ihrer Berufserfahrung versetzen Sie den Prüfungsausschuß in die bestmögliche Lage, eine Entscheidung über Ihre Zulassung oder Nichtzulassung zu treffen.

Auswahlverfahren werden normalerweise für Bewerber einer bestimmten Sprache veranstaltet. Auch wenn ein Bewerber glaubt, zweisprachig zu sein, ist es für ihn sehr schwierig, ein Auswahlverfahren in einer anderen als seiner „Muttersprache“ zu bestehen. Solche Bewerber sind am besten beraten, wenn sie sich für die Sprache entscheiden, die ihre Heimatsprache ist und wenn sie sich dann nur für Auswahlverfahren in dieser Sprache bewerben.

Sie müssen den Bewerbungsfragebogen *unterschreiben*, sonst ist er nicht gültig. Bitte vergewissern Sie sich, daß der Fragebogen mit schwarzer Tinte ausgefüllt ist. Senden Sie Bewerbungsfragebögen nicht über die örtlichen Büros des Europäischen Parlaments in Ihrem Heimatland, sondern per Einschreiben direkt nach Luxemburg.

#### 4. Verfahren nach der Bewerbung

Der Eingang Ihrer Bewerbung wird Ihnen bestätigt. Nach Prüfung aller Bewerbungen durch den Prüfungsausschuß erhalten Sie ein Schreiben. Hierin wird Ihnen entweder mitgeteilt, daß Sie zu den Prüfungen zugelassen sind und wann und wo diese Prüfungen stattfinden *oder* daß Sie nicht zugelassen sind, wobei der oder die Gründe hierfür angegeben werden.

Im Fall einer Nichtzulassung zum Auswahlverfahren oder eines Ausschlusses zu einem späteren Zeitpunkt sollte der Bewerber die Ausschreibung sorgfältig lesen. Wenn er oder sie nach sehr gründlichem Lesen überzeugt ist, daß wirklich ein Fehler

vorliegt, hat der Bewerber das Recht, gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses bei der Institution Beschwerde einzulegen.

Alle Schreiben von Bewerbern müssen die Nummer des Auswahlverfahrens tragen und an die Dienststelle „Auswahlverfahren“ in Luxemburg gerichtet sein, die sich mit dem Prüfungsausschuß in Verbindung setzt. Unmittelbarer Kontakt mit oder Beschwerden an den Vorsitzenden oder Mitglieder des Prüfungsausschusses sind ausdrücklich verboten. Jeder Versuch eines Bewerbers, die Entscheidung des Prüfungsausschusses zu beeinflussen, führen zum Ausschluß dieses Bewerbers vom Auswahlverfahren.

Auch wenn bei der Beurteilung von Bewerbern Fehler unterlaufen können, so ist doch zu bedenken, daß sie sehr selten sind. Bewerber sollten bei Beschwerden hinsichtlich der Bewertung ihrer Qualifikationen durch den Prüfungsausschuß oder der Benotung der Prüfungsarbeiten vorsichtig sein. Prüfungsausschüsse verwenden erheblich viel Zeit und Sorgfalt auf die Prüfung jedes Bewerbungsfragebogens und auf die klare Festlegung der Zulassungs- und Ausschlußgrenzen. Wenn Bewerber sich wegen der Entscheidung des Prüfungsausschusses beschweren, zeigt eine neuerliche Prüfung ihrer Unterlagen häufig, daß sie die grundlegenden Voraussetzungen und Regelungen des Auswahlverfahrens mißverstanden haben.

Darüber hinaus ist die Prüfung von Bewerbern durch den Prüfungsausschuß vertraulich. Bewerber dürfen ihre korrigierten Arbeiten nicht einsehen und keine Einzelheiten über ihre Noten erfahren. Bei der Bewertung der Qualifikationen und der Prüfungsleistungen eines Bewerbers nimmt der Prüfungsausschuß eine relative Bewertung vor. Es ist wichtig, dies zu bedenken, falls Sie nicht für den nächsten Teil des Auswahlverfahrens ausgewählt werden.

Bei vielen Ausschreibungen wird angegeben, daß sie aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durchgeführt werden. Das bedeutet, daß nicht alle, die die Grundvoraussetzungen erfüllen, zu den Prüfungen eingeladen werden. Vielmehr entscheidet der Prüfungsausschuß, wer und wie viele die Grundvoraussetzungen erfüllen, und er wählt dann die Besten von ihnen für die Prüfungen aus.

Es ist zu betonen, daß die Nichtzulassung zu einem Auswahlverfahren in keiner Weise die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung bei einem späteren vom Parlament ausgeschriebenen Auswahlverfahren beeinflußt, da dafür andere Zulassungsbedingungen festgelegt werden können.

#### 5. Häufige Gründe für Mißverständnisse

- Bei der Bewertung der Berufserfahrung wird mit der ersten Arbeitstätigkeit begonnen, die nach Erreichen des für das betreffende Auswahlverfahren erforderlichen Ausbildungsniveaus ausgeübt wurde.
- Das für die Zulassung zu den Auswahlverfahren verlangte Ausbildungsniveau entspricht

nicht immer dem von den nationalen Verwaltungen verlangten Niveau.

- Staatsangehörigkeit: Die Bewerber müssen zum Zeitpunkt ihrer Bewerbung die volle Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der EG besitzen.

## 6. Schriftliche Prüfungen

Zugelassene Bewerber werden normalerweise aufgefordert, an einer schriftlichen Prüfung entweder in ihrem Heimatland, in Luxemburg oder an einem anderen Ort der Europäischen Gemeinschaft teilzunehmen. Dies hängt von der Verfügbarkeit von Prüfungsräumen und dem Herkunftsort der Bewerber ab. Genaue Einzelheiten über die Erstattung der Reisekosten werden den zu diesen Prüfungen eingeladenen Bewerbern mitgeteilt. Hier genügt der Hinweis, daß die Erstattungssätze normalerweise ausreichen, um die Reisekosten mit den günstigsten Verkehrsmitteln sowie die Übernachtungskosten in einem angemessenen Hotel zu decken. Den Bewerbern wird geraten:

- a) kein teures Taxi vom Flughafen oder Bahnhof zu nehmen. Es gibt gewöhnlich viel preisgünstigere Bus- und Zugverbindungen;
- b) Hotels nicht über Reisebüros aussuchen zu lassen, die normalerweise nur mit teureren Hotels zusammenarbeiten. Statt dessen wird den Bewerbern empfohlen, Listen oder Hotelführer zu Rate zu ziehen.

Den Bewerbern wird mitgeteilt, daß die Erstattung ihrer Kosten mittels Banküberweisung gewöhnlich drei bis vier Wochen dauert; dies ergibt sich aus dem internationalen Charakter des Vorgangs.

Die Art der schriftlichen Prüfungen wird eingehend in der folgenden Ausschreibung beschrieben. Die Prüfungsarbeiten werden von Beamten des Parlaments beurteilt und benotet, die als Mitglieder in den Prüfungsausschuß berufen wurden. Diese Beamten müssen zusätzlich ihre eigene Arbeit verrichten, und obwohl man um eine Beschleunigung der Auswahlverfahren bemüht ist, sollten die Bewerber doch wissen, daß sie vielleicht einige Zeit warten müssen, bis sie über ihre Zulassung zu weiteren Teilen der Prüfung unterrichtet werden.

Die Benotung und Beurteilung der Prüfungsarbeiten erfolgt sorgfältig und streng. Die Prüfungsarbeiten tragen nur eine Nummer und nicht den Namen des Bewerbers und werden von zwei Personen getrennt beurteilt.

## 7. Mündliche Prüfungen

Nach Abwägung der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen wird eine kleinere Anzahl von Bewerbern, wenn nötig, zu einer mündlichen Prüfung vorgeladen.

Der Ausschuß wird bei der mündlichen Prüfung seine Fragen auf die Angaben in dem Bewerbungsfragebogen stützen, um genauere Kenntnis über

seinen/ihren Hintergrund und seine/ihre Erfahrungen zu erhalten. Der Ausschuß wird ebenfalls Fragen über das Europäische Parlament und die Europäische Gemeinschaft im allgemeinen stellen, um das Wissen und den mündlichen Ausdruck des Bewerbers zu prüfen. Andere allgemeinere Fragen haben zum Ziel, den Charakter, das Auftreten und die Fähigkeiten im Umgang mit anderen Leuten zu beurteilen. Die Bewerber sollten sich nicht von diesem Teil des Auswahlverfahrens einschüchtern lassen — es ist eine freundliche Befragung und kein Verhör. Den Bewerbern wird gewöhnlich Gelegenheit gegeben, selbst Fragen zu stellen.

## 8. Sprachen

Es sollte vielleicht betont werden, daß kein Bewerber um eine Stelle außerhalb des Sprachendienstes (d. h. für jedes Auswahlverfahren außer denen für Übersetzer und Dolmetscher) wegen mangelnden Vertrauens in seine Sprachfähigkeiten zögern sollte, sich zu bewerben. Die Sprachprüfung während der mündlichen Befragung erfordert keine Sprachkenntnisse auf Universitätsniveau. Für jemanden mit Grundkenntnissen in einer zweiten Gemeinschaftssprache, der sich vorher vorbereitet hat, sollten diese Prüfungen kein unüberwindliches Hindernis darstellen.

## 9. Die Reserveliste

Nach den mündlichen Prüfungen vergeht im allgemeinen eine gewisse Zeit, bevor die Bewerber über ihre Aufnahme oder Nichtaufnahme in einer Reserveliste unterrichtet werden. Es steht zu hoffen, daß allen Bewerbern auf der Reserveliste während der Gültigkeit der Liste schließlich eine Stelle angeboten wird, aber die Aufnahme in eine Reserveliste stellt keine Garantie für den Erhalt eines Einstellungsangebots dar. Sie bedeutet nur, daß eine im Sekretariat frei werdende Stelle, die nicht intern besetzt werden kann, in der Reihenfolge dem nächsten geeigneten Bewerber auf der Liste angeboten wird. Bei Stellen in der Verwaltung und in Fachdienststellen kann eine Reihe von Bewerbern auf der Reserveliste zu einem Gespräch mit dem Leiter der Dienststelle eingeladen werden, in der die Stelle zu besetzen ist. Es liegt dann an ihm, den für die Stelle geeignetsten Bewerber auszuwählen. Eine Reserveliste ist normalerweise ein Jahr gültig. Dieser Zeitraum kann jedoch verlängert werden. Die Bewerber auf der Liste werden über eine Verlängerung der Gültigkeit in Kenntnis gesetzt. Die betreffenden Bewerber werden gebeten, uns eine Änderung ihrer Adresse mitzuteilen, damit sie jederzeit schnell erreichbar sind.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, daß jede Mitteilung an die Dienststelle „Auswahlverfahren“ die Nummer des jeweiligen Auswahlverfahrens tragen sollte (zum Beispiel: PE/63/C, PE/51/A, PE/26/LA), da wir uns mit vielen Ausschreibungen gleichzeitig befassen. Dies gilt ebenso für die Reservelisten, für die dann das gleiche Aktenzeichen gilt.

## ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN Nr. PE/29/A

(84/C 346/08)

Das Europäische Parlament veranstaltet für die Dienststellen seines Generalsekretariats in Luxemburg ein allgemeines Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Einstellung eines

## ABTEILUNGSLEITERS

(w/m)

in der Generaldirektion Wissenschaft und Dokumentation — Abteilung Bibliothek und Dokumentation.

Die Stelle eines Abteilungsleiters entspricht der Besoldungsgruppe 3 der Laufbahn A.

Insbesondere werden weibliche Bewerber ersucht, ihre Bewerbungen einzureichen.

*Dienstort:* Luxemburg.

Diese Stelle kann einige Dienstreisen, insbesondere nach Straßburg und Brüssel, bedingen.

Jeder Bewerber wird gebeten, die diesem Amtsblatt beigefügten „Hinweise für Teilnehmer an einem allgemeinen Auswahlverfahren“ sorgfältig durchzulesen.

## I. ART DER TÄTIGKEIT:

Hochqualifizierter Beamter, der unter Aufsicht des Generaldirektors für die Leitung und Organisation der Abteilung Bibliothek und Dokumentation, den Ausbau ihrer Dienstleistungen und für die Koordinierung der Arbeiten ihrer einzelnen Einheiten verantwortlich ist.

## II. DIENSTBEZÜGE:

Das monatliche Anfangsgrundgehalt beträgt unter Berücksichtigung der Ausbildung und der besonderen Berufserfahrung des Bewerbers zwischen 198 034 bfrs (Besoldungsgruppe A 3, Dienstaltersstufe 1) und 233 998 bfrs (Besoldungsgruppe A 3, Dienstaltersstufe 4).

Es erhöht sich gegebenenfalls um Zulagen und Vergütungen, deren Art und Höhe in der Mitteilung betreffend die gemeinsamen Bestimmungen für die allgemeinen Auswahlverfahren zur Besetzung von Stellen präzisiert sind.

Nach Abzug der obligatorischen Abgaben (Versorgungsfonds, Versicherung, Gemeinschaftssteuer) beläuft sich beispielsweise das Nettogehalt eines ledigen Beamten, der keine Familienzulagen, aber eine Auslandszulage erhält, etwa auf 197 000 bfrs in der Besoldungsgruppe A 3, Dienstaltersstufe 1.

## III. AUSWAHLVERFAHREN — ART UND ZULASUNGSBEDINGUNGEN:

Dieses Auswahlverfahren findet aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen statt.

Es steht Bewerbern offen, die nachweisen, daß sie die nachstehenden Voraussetzungen erfüllen und deren Bewerbung vom Prüfungsausschuß zugelassen wurde.

## 1. Allgemeine Bedingungen:

Die Bewerber müssen die in Artikel 28 Buchstaben a), b) und c) des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften genannten Bedingungen erfüllen, die unter Titel I „Allgemeine Bedingungen“ Ziffern 1, 2 und 3 der in dieser Nummer des *Amtsblatts der Europäischen Gemeinschaften* veröffentlichten Mitteilung aufgeführt sind.

Es wird ferner darauf hingewiesen, daß bei diesem Auswahlverfahren keine Ausnahme von den Vorschriften betreffend die Staatsbürgerschaft möglich ist.

## 2. Erforderliche Befähigungsnachweise, Abschluszeugnisse und Berufserfahrung:

Die Bewerber müssen folgendes nachweisen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichartige Berufserfahrung;
- nachweisliche Erfahrung in mit den unter „Art der Tätigkeit“ genannten im Zusammenhang stehenden Bereichen sowie gründliche Kenntnisse im Bereich der Informations- und Dokumentationstechniken, insbesondere der Datenverarbeitungssysteme;
- sehr gute Eignung zur Organisation und Durchführung der unter Kapitel I — „Art der Tätigkeit“ — beschriebenen Tätigkeiten;
- Fähigkeit, den Kontakt zu den die Dienstleistungen der Abteilung in Anspruch nehmenden Personen, insbesondere zu den Parlamentsmitgliedern, aufrechtzuerhalten;
- gute Kenntnis der Tätigkeit der Europäischen Gemeinschaft.

Die unter den Punkten 12 und 16 des Bewerbungsfragebogens abgegebenen Erklärungen sind durch Photokopien der entsprechenden Dokumente zu belegen (Kopien von Abschluszeugnissen, Arbeitsbescheinigungen, Gehaltsabrechnungen und andere Dokumente) und als Anlage zum Bewerbungsfragebogen innerhalb der nachstehend genannten Frist einzureichen.

Bei der Einreichung ihrer Bewerbungsunterlagen können sich die Bewerber in keinem Fall auf bei früheren Bewerbungen eingereichte Dokumente, Bewerbungsbogen, Personalangaben, usw. berufen.

### 3. Altersgrenze:

Mindestalter: 40 Jahre (geboren vor dem 5. März 1945).

Diese Altersgrenze gilt nicht für Bewerber, die in den vier Jahren vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen während eines Zeitraums von insgesamt mindestens zwölf Monaten vollzeitig als Beamte oder sonstige Bedienstete bei einer der Institutionen der Europäischen Gemeinschaften beschäftigt waren.

Um in den Genuß dieser Ausnahmestimmungen zu gelangen, werden die Bewerber gebeten, ihren Bewerbungsunterlagen eine von der betreffenden Institution der Europäischen Gemeinschaften ausgestellte Bescheinigung über das Datum ihres Dienstantritts und des Ausscheidens aus dem Dienst beizufügen.

### 4. Sprachkenntnisse:

Gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Europäischen Gemeinschaften (Dänisch, Deutsch, Griechisch, Englisch, Französisch, Italienisch, Niederländisch) und sehr gute Kenntnis einer weiteren dieser Sprachen.

Die Kenntnis weiterer Amtssprachen der Europäischen Gemeinschaften wird berücksichtigt.

### IV. AUSWAHL NACH BEFÄHIGUNGSNACHWEISEN:

Der Prüfungsausschuß nimmt von den Bewerbungsunterlagen Kenntnis und stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die Bedingungen des Auswahlverfahrens erfüllen.

Der Prüfungsausschuß legt sodann die Grundsätze für die Bewertung der Befähigungsnachweise der Bewerber fest und nimmt eine Bewertung der Befähigungsnachweise eines jeden Bewerbers vor und bestimmt auf dieser Grundlage, welche der Bewerber zu den Prüfungen zugelassen werden.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte.

Um zu den Prüfungen zugelassen zu werden, muß jeder Bewerber mindestens 24 Punkte erzielen.

Jeder Bewerber wird schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses unterrichtet.

### V. ART DER PRÜFUNGEN:

#### Mündliche Prüfungen:

a) Gespräch mit dem Prüfungsausschuß, um die Eignung des Bewerbers zur Wahrnehmung der in Kapitel I „Art der Tätigkeit“ genannten Aufgaben im

Rahmen einer Europäischen Institution zu ermitteln.

Höchstdauer: 45 Minuten.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte.

Jede Bewertung unter 24 Punkten hat das Ausscheiden des Bewerbers zur Folge.

b) Freie Unterhaltung mit dem Prüfungsausschuß zur Ermittlung der Sprachkenntnisse des Bewerbers in anderen Amtssprachen der Europäischen Gemeinschaften als seiner Muttersprache.

Dauer: 20 Minuten.

Bewertung:

0 bis 15 Punkte (bis zu 8 Punkten für die erste Amtssprache der Europäischen Gemeinschaften neben seiner Muttersprache, bis zu 7 weitere Punkte für die fünf anderen Amtssprachen der Europäischen Gemeinschaften).

### VI. ERSTELLUNG DER LISTE DER GEEIGNETEN BEWERBER:

Der Prüfungsausschuß erstellt in der Reihenfolge ihres Abschneidens und unter strenger Berücksichtigung der Zahl der zu besetzenden Stellen eine Reserveliste der Bewerber, die mindestens 60 % der insgesamt für Befähigungsnachweise und Prüfungen erhältlichen Punkte erzielt haben.

### VII. FRIST FÜR DIE EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN:

Die Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbungen mittels des diesem Amtsblatt beigefügten Bewerbungsfragebogens zusammen mit den Belegen über ihre Schulausbildung und Berufserfahrung spätestens bis zum 4. März 1985 per Einschreiben an folgende Adresse zu richten:

Europäisches Parlament,  
Dienststelle Personalabteilung,  
L-2929 Luxemburg.

Es gilt das Datum des Poststempels.

#### Anmerkung:

- Bewerber, die die Bewerbungsunterlagen sowie alle erforderlichen Belege nicht fristgemäß einreichen, werden nicht zugelassen.
- Bitten um zusätzliche Auskünfte im Rahmen dieses Auswahlverfahrens kann nicht entsprochen werden.
- Jeder Bewerbungsfragebogen, der nicht unterzeichnet ist, wird nicht berücksichtigt.
- Für jeden Schriftverkehr und die Zusendung von Abschlußzeugnissen ist unbedingt derselbe Name zu verwenden wie für die Bewerbung selbst.
- Die Bewerber erhalten keine ihrer Bewerbungsunterlagen zurück.

## HINWEIS

Die Register des *Amtsblatts der Europäischen Gemeinschaften* werden seit dem 1. Januar 1984 auf der Basis des EUROVOC-Thesaurus indexiert.

Der EUROVOC-Thesaurus ist ein Verzeichnis von genormten Termini, ein kontrolliertes Vokabular, das die einzelnen Bereiche der Gemeinschaftssprache abdeckt.

Interessierte Leser können die als Anhänge des Registers zum *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* erscheinenden EUROVOC-Thesauri (alphabetisch und thematisch) beim Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften — Verkauf — L-2985 Luxemburg, bestellen.

Für Abonnenten des *Amtsblatts* ist der Bezug auf Anfrage kostenlos.