

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	<i>I Mitteilungen</i>	
	Kommission	
86/C 67/01	ECU	1
86/C 67/02	Mitteilung der im Rahmen verschiedener Ausschreibungsverfahren in der Landwirtschaft gefaßten Beschlüsse (Getreide)	2
	<hr/>	
	<i>II Vorbereitende Rechtsakte</i>	
	
	<hr/>	
	<i>III Bekanntmachungen</i>	
	Kommission	
86/C 67/03	Mitteilung	3
86/C 67/04	Bekanntgabe des allgemeinen Auswahlverfahrens KOM/A/477 (Abteilungsleiter) . . .	8

Europäisches Hochschulinstitut (siehe dritte Umschlagseite)

I

(Mitteilungen)

KOMMISSION

ECU (*)

21. März 1986

(86/C 67/01)

Betrag in nationaler Währung für eine Einheit:

Belgischer und Luxemburgischer Franken con.	44,3551	Spanische Peseta	136,103
Belgischer und Luxemburgischer Franken fin.	45,0917	Portugiesischer Escudo	142,025
Deutsche Mark	2,16552	US-Dollar	0,962880
Holländischer Gulden	2,44427	Schweizer Franken	1,81676
Pfund Sterling	0,641920	Schwedische Krone	6,90530
Dänische Krone	7,99046	Norwegische Krone	6,83212
Französischer Franken	6,66313	Kanadischer Dollar	1,34967
Italienische Lira	1474,41	Österreichischer Schilling	15,2135
Irishes Pfund	0,716429	Finnmark	4,89143
Griechische Drachme	134,601	Japanischer Yen	169,467
		Australischer Dollar	1,34952
		Neuseeländischer Dollar	1,79642

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).

**Mitteilung der im Rahmen verschiedener Ausschreibungsverfahren in der Landwirtschaft
gefaßten Beschlüsse (Getreide)**

(siehe Mitteilung im Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften Nr. L 360 vom 21. 12. 1982,
S. 43)

(86/C 67/02)

Dauerausschreibungen	Wöchentliche Ausschreibung	
	Datum des Kommissions- beschlusses	Höchstertattung
Verordnung (EWG) Nr. 1391/85 der Kommission vom 28. Mai 1985 über die Eröffnung einer Ausschreibung der Erstattung für die Ausfuhr von Weichweizen nach Ländern der Zonen I, IIa), III, IVa) und b), V, VI, VII und der Deutschen Demokratischen Republik (ABl. Nr. L 140 vom 29. 5. 1985, S. 10)	20. 3. 1986	Angebote abgelehnt
Verordnung (EWG) Nr. 1392/85 der Kommission vom 28. Mai 1985 zur Durchführung einer Ausschreibung der Erstattung für die Ausfuhr von Gerste nach Ländern der Zonen I, IIa), III, IV, V, VI, VIIa), VIIc) und der Deutschen Demokratischen Republik (ABl. Nr. L 140 vom 29. 5. 1985, S. 13)	20. 3. 1986	115,99 ECU/t
Verordnung (EWG) Nr. 2813/85 der Kommission vom 8. Oktober 1985 betreffend eine Ausschreibung zur Bestimmung der Erstattung bei der Ausfuhr von geschliffenem Langkornreis nach bestimmten Drittländern (ABl. Nr. L 266 vom 9. 10. 1985, S. 8)	20. 3. 1986	340,76 ECU/t

III

(Bekanntmachungen)

KOMMISSION

MITTEILUNG

(86/C 67/03)

Nach dem Statut der Beamten der Gemeinschaften und seinen Anhängen ist bei Eröffnung der allgemeinen Auswahlverfahren für die Einstellung öffentlich durch Stellenausschreibung zur Einreichung von Bewerbungen aufzufordern. Diese Ausschreibung ist im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* zu veröffentlichen.

Zugelassen werden nur Bewerbungen, die aufgrund der öffentlichen Ausschreibung für ein bestimmtes Auswahlverfahren eingereicht worden sind. Frühere Bewerbungen können nicht in Betracht gezogen werden.

Der Bewerbungsfragebogen ist mit der Maschine oder in Druckschrift auszufüllen; dabei sind die Anweisungen auf dem Vordruck zu beachten. Die Nummer des Auswahlverfahrens ist an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben.

GEMEINSAME BESTIMMUNGEN FÜR DIE ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN, DIE VON DEN ORGANEN DER GEMEINSCHAFTEN IM „AMTSBLATT“ AUSGESCHRIEBEN WERDEN

I. Allgemeine Voraussetzungen

Auf einen Dienstposten bei einem Organ der Europäischen Gemeinschaften kann ein Bewerber nur ernannt werden, wenn er die nachstehenden Voraussetzungen des Statuts der Beamten der Gemeinschaften erfüllt, d. h.:

1. die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Gemeinschaften ⁽¹⁾ und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzt; von dem Erfordernis der Staatsangehörigkeit kann die Anstellungsbehörde absehen;
2. sich seinen Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat;
3. den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügt; die Kontrolle dieser Anforderungen erfolgt nach den in den einzelnen Mitgliedstaaten üblichen Regeln;
4. die Bedingungen eines Auswahlverfahrens aufgrund von Befähigungsnachweisen oder Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen erfüllt hat;
5. die für die Ausübung seines Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzt;

⁽¹⁾ Diese Länder sind: Belgien, Dänemark, die Bundesrepublik Deutschland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Luxemburg, die Niederlande, Portugal, Spanien und das Vereinigte Königreich.

6. nachweist, daß er gründliche Kenntnisse in einer Amtssprache der Gemeinschaften ⁽¹⁾ und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem Umfang besitzt, in dem dies für die Ausübung seines Amtes erforderlich ist.

II. Verfahren

Nach dem Statut der Beamten wird das Auswahlverfahren wie folgt durchgeführt:

1. Die Bewerber haben einen von der Anstellungsbehörde vorgeschriebenen Bewerbungsfragebogen auszufüllen. Sie können gegebenenfalls aufgefordert werden, zusätzliche Unterlagen beizubringen und Auskünfte zu erteilen.
2. Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuß bestellt, der aus Mitgliedern besteht, die von der Anstellungsbehörde und der Personalvertretung benannt 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 der Unterlagen das Verzeichnis der Bewerber auf, die die Bedingungen der Stellenausschreibung erfüllen:
 - 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 der Bewerber 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 in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen werden.
5. Anschließend stellt der Prüfungsausschuß das Verzeichnis der Bewerber auf, die für die Tätigkeit in den ausgeschriebenen Planstellen geeignet sind. Diese Eignungsliste, in der nach Möglichkeit mindestens doppelt so viele Bewerber aufgeführt sein müssen wie Planstellen zu besetzen sind, wird der Anstellungsbehörde vorgelegt, die den (die) Bewerber auswählt, den (die) sie in die freie(n) Planstelle(n) ernennt.
6. Die Arbeiten des Prüfungsausschusses sind geheim.

Dieses Verfahren kann auch im Hinblick auf die Bildung einer Einstellungsreserve eröffnet werden.

III. Einreichung der Bewerbungen

Die Bewerber werden gebeten, für ihre Bewerbungen den diesem Amtsblatt beigefügten Bewerbungsfragebogen zu benutzen und ihn an eine der in der Stellenausschreibung angegebenen Anschriften zu senden. Außerdem wird gebeten, einen Lebenslauf hinzuzufügen, der, wenn nötig, die Auskünfte auf dem Bewerbungsfragebogen ergänzt oder detailliert.

⁽¹⁾ Diese sind z. Z.: Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch.

Die Bewerbung muß zusammen mit einer Abschrift der Diplome und sonstigen Befähigungsnachweise (vorzugsweise als Einschreiben) an eine der in der Ausschreibung angegebenen Anschriften gesandt werden.

Für die Anlage ihrer Bewerbungsakte können sich die Bewerber nicht auf Unterlagen, Bewerbungsfragebogen oder Personalbogen beziehen, die sie bei früheren Bewerbungen eingereicht haben.

Jeder Bewerber wird über das Ergebnis des Auswahlverfahrens, soweit es ihn betrifft, unterrichtet.

IV. Probezeit

Jeder Beamte, mit Ausnahme der Beamten der Besoldungsgruppen A 1 und A 2, hat eine Probezeit abzuleisten und kann nur bei Bewährung zum Beamten auf Lebenszeit ernannt werden. Für die Beamten der Laufbahngruppe A, der Sonderlaufbahn Sprachendienst und der Laufbahngruppe B beträgt die Probezeit neun Monate, für die übrigen Beamten sechs Monate.

V. Gehalt, Zulagen und Vergütungen

Die Dienstbezüge umfassen:

1. ein (Brutto-)Grundgehalt;
2. unter den im Beamtenstatut vorgesehenen Bedingungen
 - a) eine Auslandszulage in Höhe von 16 v. H. des gegebenenfalls um die Familienzulagen erhöhten Grundgehalts. Die Auslandszulage beträgt monatlich nicht weniger als 10 449 bfrs;
 - b) für einen bestimmten Zeitraum Tagegelder;
3. unter den im Beamtenstatut vorgesehenen Bedingungen Familienzulagen, im einzelnen:
 - a) eine Haushaltszulage in Höhe von 5 v. H. des Grundgehalts, mindestens jedoch 4 541 bfrs monatlich;
 - b) eine monatliche Zulage in Höhe von 5 850 bfrs für jedes unterhaltsberechtigten Kind;
 - c) eine Erziehungszulage in Höhe der tatsächlichen Erziehungskosten bis zu monatlich 5 226 bfrs für jedes unterhaltsberechtigten Kind.

Die Beamten kommen in den Genuß einer Versorgungsregelung und werden gegen Krankheit und Unfall versichert. Die diesbezüglichen Beiträge der Beamten werden gemäß dem Statut der Beamten von den Dienstbezügen einbehalten.

Nach Abzug der vorgesehenen Abgaben wird auf die Dienstbezüge ein Berichtigungskoeffizient angewandt, der je nach den Lebensbedingungen an dem jeweiligen Ort der dienstlichen Verwendung niedriger oder höher als 100 % oder gleich 100 % ist.

VI. Steuer

Auf die Dienstbezüge wird eine Steuer zugunsten der Gemeinschaft erhoben; in den Mitgliedstaaten der Gemeinschaften werden auf die Dienstbezüge jedoch keinerlei sonstige Steuern erhoben.

HINWEISE FÜR DIE TEILNEHMER AN ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN DER KOMMISSION

Als Teilnehmer an einem Auswahlverfahren der Kommission sollten Sie einige Besonderheiten kennen, die die Bewerbung bei einer internationalen Organisation mit sich bringt. Sie ersparen sich dadurch Enttäuschungen und erleichtern den verantwortlichen Dienststellen die Arbeit.

1. Ausschreibung

Bitte lesen Sie die Ausschreibung sehr sorgfältig und füllen Sie den Bewerbungsfragebogen nur aus, wenn Sie die genannten Mindestvoraussetzungen voll erfüllen. Zulassungsbestimmungen betreffend Staatsangehörigkeit, Alter oder Ausbildungsstand sind uneingeschränkt bindend; es bedeutet deshalb für Sie und für die Kommission nur Zeitverschwendung, wenn Sie sich bewerben, ohne die Voraussetzungen zu erfüllen. Denken Sie bitte auch daran, daß Bewerbungsfragebogen, die nach Einsendeschluß abgeschickt werden, nicht berücksichtigt werden können; das Datum des Poststempels ist maßgebend.

2. Ausbildung

Bewerber müssen bei allgemeinen Auswahlverfahren den folgenden Ausbildungsstand nachweisen:

A- und LA-Laufbahn: abgeschlossenes Hochschulstudium,

B-Laufbahn: abgeschlossene höhere Schulbildung,

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.

Bei Einstellungen von Dolmetschern und Übersetzern werden die an den Instituten in Heidelberg, Mainz (Germersheim) und Saarbrücken erworbenen Diplome anerkannt.

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 gehandelt hat.

Bitte reichen Sie die Ablichtungen von Zeugnissen und Diplomen *zusammen* mit Ihrem Bewerbungsfragebogen ein. 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 macht manchen Bewerbern erfahrungsgemäß Schwierigkeiten. Falls notwendig, können Sie die Art Ihrer bisherigen Tätigkeiten in einem gesonderten Lebenslauf erörtern (möglichst tabellarisch). Führen Sie alle bisherigen Arbeitsplätze auf; fügen Sie ein Blatt ein, falls der Platz nicht ausreicht. Beachten Sie bitte folgendes:

a) Geben Sie bei der Frage, von wann bis wann Ihr Arbeitsverhältnis dauerte, nicht nur das Jahr, sondern das genaue Datum an.

DIE KOMMISSION

Generaldirektion
Personal und Verwaltung

Personaldirektion

Abteilung „Einstellungen“
Rue de la Loi 200
B-1049 Brüssel

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

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.

1. Familienname: _____ Rufname: _____ Weitere Vornamen: _____ Gegebenenfalls Mädchenname: _____

2. Anschrift:
 Straße _____ | Hausnr. _____ | Plz _____ | Ort _____ | Land _____ | Telefon-Nr. _____

3. Ständiger Aufenthaltsort:
 Straße _____ | Hausnr. _____ | Plz _____ | Ort _____ | Land _____ | Telefon-Nr. _____

4. Geburtsort: _____ Geburtsdatum: _____ Staatsangehörigkeit bei der Geburt: _____

 Derzeitige Staatsangehörigkeit (bei Besitz von zwei Staatsangehörigkeiten sind beide anzugeben):

5. Geschlecht (bitte zutreffendes Quadrat ankreuzen): _____ 6. Familienstand (bitte zutreffendes Quadrat ankreuzen): _____

MÄNNLICH	WEIBLICH	LEDIG	VERHEIRATET	VERWITWET	GESCHIEDEN	GETRENNT LEBEND
<input type="checkbox"/>						

7. Haben Sie unterhaltsberechtignte Personen zu versorgen? JA NEIN

Wenn ja, sind folgende Angaben zu machen:

Name	Alter	Verwandschaftsgrad	Name	Alter	Verwandschaftsgrad

8. Militärverhältnis (Dienstgrad): _____
 9. Anschrift und Beruf der Eltern: _____
 10. Berufstätigkeit des Ehegatten: _____

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

(Mit Schreibmaschine oder in Druckbuchstaben mit SCHWARZER Tinte ausfüllen)

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 Angaben):

(A) Hochschulen (Hochschulstudium oder gleichwertige Ausbildung):

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

(B) Ausbildung nach dem 12. 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- bzw. Ausbildungsjahre		Erlangte Zeugnisse und Diplome
		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									
Italienisch									
Neugriechisch									
Niederländisch									
Portugiesisch									
Spanisch									
Andere Sprachen									

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

	Dänisch	Deutsch	Englisch	Französisch	Italienisch	Neugriechisch	Niederländisch	Portugiesisch	Spanisch
Maschinenschreiben									
Kurzschrift									
Stenotypie									

Art der Tastatur:

**KOMMISSION
DER
EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN**

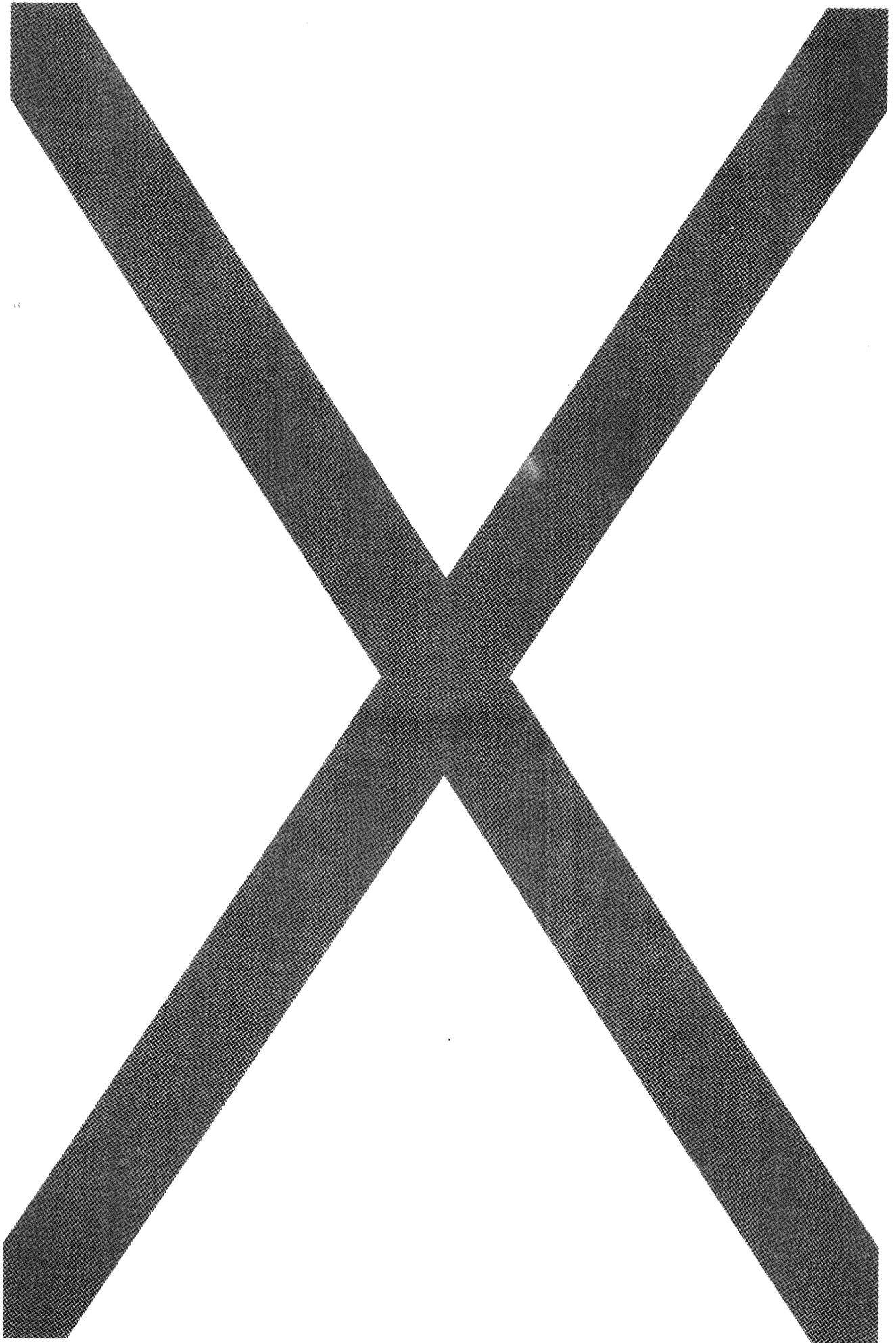
—
Generaldirektion
Personal und Verwaltung

—
Personaldirektion

↓ Vom Kandidaten auszufüllen:

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

**Empfangsbestätigung des Bewerbungsfragebogens
für das Auswahlverfahren KOM/A/477**



b) Ihr Bewerbungsfragebogen wird von einem Prüfungsausschuß beurteilt, dem zumindest 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 zur Ablehnung Ihrer Bewerbung führen, da die Übereinstimmung mit der Art der verlangten Berufserfahrung nicht geklärt werden kann.

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 manchmal problematisch ist, obwohl Arbeitgeber auf eine solche Bitte um ein Zwischenzeugnis oft sehr viel verständnisvoller reagieren, als man denkt.

Möglichst genaue Angaben über Ihre bisherige Tätigkeit gehören zu den wichtigsten Entscheidungshilfen für den Prüfungsausschuß, wenn es um Ihre Zulassung oder Nichtzulassung zum Auswahlverfahren geht! Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie, daß Sie die Angaben in ihrem Bewerbungsfragebogen nach bestem Wissen und Gewissen gemacht haben und daß diese Angaben zutreffend und vollständig sind. Sorgen Sie also dafür, daß dies auch stimmt.

Denken Sie daran, daß Ihr Bewerbungsfragebogen im Fall einer Einstellung das erste Aktenstück in ihrer Personalakte ist. Möglichst vollständige Angaben können deshalb bei Ihrer späteren Laufbahn von Nutzen sein. Wollen Sie z. B. an einem Auswahlverfahren für Schreibkräfte teilnehmen, geben Sie bitte trotzdem *alle* Tätigkeiten an, die Sie bisher ausgeübt haben, und nicht nur Ihre Berufstätigkeit als Schreibkraft.

4. Verfahren nach der Bewerbung

Der Eingang Ihrer Bewerbung wird Ihnen schriftlich bestätigt. Nach der Prüfung aller Bewerbungen durch den Prüfungsausschuß wird jedem Bewerber mitgeteilt, ob er zu den Prüfungen zugelassen ist oder nicht.

Bei Zulassung wird der Bewerber auch benachrichtigt, wo und wann die Prüfungen stattfinden. Wird der Bewerber nicht zugelassen, so werden ihm der Grund oder die Gründe hierfür mitgeteilt.

Der Prüfungsausschuß prüft jede Bewerbung sehr sorgfältig. Bei einer neuerlichen Durchsicht aufgrund einer Beschwerde zeigt sich deshalb in den meisten Fällen, daß der Bewerber eine der Voraussetzungen für die Zulassung nicht richtig verstanden hat. Ein häufiges Mißverständnis besteht z. B. darin, daß der Bewerber nicht bedenkt, daß die geforderte Berufserfahrung zeitlich *nach* dem verlangten Schul- oder Hochschulabschluß liegen muß.

Die Nichtzulassung zu einem Auswahlverfahren beeinflusst in keiner Weise die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung bei einem späteren Auswahlverfahren, denn es ist immer möglich, daß für ein anderes Aus-

wahlverfahren andere Zulassungsbedingungen festgesetzt werden.

5. Schriftliche Prüfungen

Zugelassene Bewerber werden aufgefordert, an einer schriftlichen Prüfung entweder in ihrem Heimatland, in Brüssel oder an einem anderen Ort in der Europäischen Gemeinschaft teilzunehmen. Einzelheiten werden bei dieser Gelegenheit mitgeteilt.

Die schriftlichen Prüfungen finden gleichzeitig für alle Staatsangehörigen und alle Sprachen statt. Jeder Bewerber legt die einzelnen Prüfungen in seiner Muttersprache ab, falls diese eine Sprache der Gemeinschaften ist; die Amtssprachen der Gemeinschaft sind Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch.

Manchmal werden Auswahlverfahren für Bewerber einer bestimmten Muttersprache veröffentlicht (z. B. für Schreibkräfte). Auch wenn ein Bewerber glaubt, zweisprachig zu sein, ist es erfahrungsgemäß für ihn äußerst schwierig, Prüfungen in einer anderen als seiner Muttersprache abzulegen. In diesem Fall sind Sie wahrscheinlich am besten beraten, wenn Sie sich für die Sprache entscheiden, die Sie am besten zu beherrschen glauben, und wenn Sie sich dann nur für Auswahlverfahren in dieser Sprache bewerben.

6. Korrektur der schriftlichen Prüfung

Die Korrektur erfolgt anonym, d. h. die Prüfungsarbeiten tragen nur eine Nummer, nicht den Namen des Kandidaten.

Einige Prüfungen werden maschinell ausgewertet, andere werden zweimal korrigiert, und zwar von Personen, die die gleiche Muttersprache wie der Bewerber haben oder dessen Muttersprache sehr gut kennen und die über gute Kenntnisse des geprüften Fachgebiets verfügen. Der Prüfungsausschuß ermittelt dann aus den Punktwerten, die die beiden unabhängigen Korrektoren gegeben haben, die endgültige Note; bei beträchtlichen Abweichungen liegt die Entscheidung bei ihm.

* *
* *

Nach der Bewertung der schriftlichen Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuß, welche unter den Bewerbern zur mündlichen Prüfung eingeladen werden. Die mündliche Prüfung findet in der Muttersprache des Bewerbers statt.

Machen Sie sich nicht allzu viele Sorgen wegen Ihrer Sprachkenntnisse. Zwar werden während der mündlichen Prüfung im allgemeinen auch die Sprachkenntnisse geprüft, aber dies dürfte für jemanden mit guten Grundkenntnissen in der jeweiligen Sprache, die er vielleicht noch in einem Konversationskurs aufgefrischt hat, kein entscheidendes Hindernis darstellen.

BEKANNTGABE DES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS KOM/A/477

(86/C 67/04)

Die Kommission der Europäischen Gemeinschaften führt ein allgemeines Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen zur Besetzung des Dienstpostens eines

ABTEILUNGSLEITERS

der Laufbahn A 3 durch.

Im Rahmen der Politik der Kommission, die darauf abzielt, die Chancengleichheit für Männer und Frauen in allen Berufen zu gewährleisten, können Bewerber beiderlei Geschlechts an diesem Auswahlverfahren teilnehmen.

Dienstort: Luxemburg.

I. ART DER TÄTIGKEIT:

Abteilungsleiter.

Planungs-, Studien- und Kontrollaufgaben:

— Leitung und Organisation der Arbeiten der Abteilung F.1 „Inspektion“, die im Bereich der Sicherheitskontrolle von Euratom mit folgenden Aufgaben betraut ist:

- Überwachung und Koordinierung der Planung und Durchführung der Inspektionen;
- Überwachung der Erfassung und Nutzung von Informationen, die sich während der Inspektion ergeben, sowie die Überwachung und Weiterbehandlung der Inspektionsberichte;
- Überwachung der Vorbereitung spezieller Kontrollbestimmungen und der Ausarbeitung von Musterformeln für jede Einrichtung;
- Teilnahme an den Verhandlungen mit einzelstaatlichen und internationalen Behörden;

— eventuell die Durchführung von Inspektionen gemäß Kapitel VII des Euratom-Vertrags.

II. DIENSTBEZÜGE:

Das monatliche Grundgehalt liegt zwischen 220 554 bfrs (A 3 Dienstaltersstufe 1) und 260 472 bfrs (A 3 Dienstaltersstufe 4); die Einstufung in die Dienstaltersstufe richtet sich nach der Berufserfahrung des Bewerbers. Die Grundgehälter erhöhen sich gegebenenfalls um die im Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften vorgesehenen Zulagen, die in den dieser Bekanntgabe des Auswahlverfahrens vorangestellten gemeinsamen Bestimmungen aufgeführt sind. Die Dienstbezüge unterliegen der Gemeinschaftssteuer und den sonstigen im Statut vorgesehenen Abzügen. Von einzelstaatlichen Steuern sind sie hingegen befreit.

So beträgt zum Beispiel das Nettogehalt eines ledigen nicht unterhaltspflichtigen Beamten, der die Auslandszulage erhält, etwa 180 765 bfrs in der ersten Dienstaltersstufe der Besoldungsgruppe A 3.

Gegebenenfalls wird für eine bestimmte Zeit nach Maßgabe von Anhang VII Artikel 10 des Statuts ein Tagegeld gewährt, das für die ersten fünfzehn Tage zwischen 1 772 und 1 218 bfrs und vom sechzehnten Tag an zwischen 834 und 699 bfrs beträgt.

III. BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN:

Teilnahmeberechtigt sind Bewerber und Bewerberinnen, die nachweislich folgende Bedingungen erfüllen:

A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN:

Siehe Artikel 28 Buchstaben a), b) und c) des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften.

B. BESONDERE BEDINGUNGEN:

1. Altersgrenze:

Die Bewerber müssen nach dem 22. März 1936 geboren sein.

Die Altersgrenze gilt nicht für Bewerber, die zwischen dem Datum der Veröffentlichung dieses Amtsblatts und dem 22. April 1986 seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung Beamte oder sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften sind.

Die Altersgrenze wird in folgenden Fällen heraufgesetzt:

- a) für Bewerber, die während mindestens eines Jahres keine berufliche Tätigkeit ausgeübt haben, um ein in ihrem Haushalt lebendes Kleinkind zu versorgen, um ein Jahr pro Kind, höchstens jedoch um drei Jahre;
- b) für Bewerber, die ihre Wehrdienstpflicht oder ihren obligatorischen Ersatzdienst in ihrem Herkunftsland geleistet haben, um die Dauer des geleisteten Wehr- oder Ersatzdienstes; freiwillig über die Dauer der Wehrdienstpflicht hinaus geleistete Dienstzeiten werden nicht berücksichtigt;
- c) für körperbehinderte Bewerber, die von der zuständigen nationalen Behörde ordnungsgemäß anerkannt worden sind, um drei Jahre.

Bei einer Kumulierung von Ausnahmeregelungen beträgt die Obergrenze fünf Jahre. Anträge auf Erhöhung der Altersgrenze können nur bei Vorlage folgender Belege berücksichtigt werden:

für Fall a):

Geburtsurkunde des Kindes bzw. der Kinder;

für Fall b):

Bescheinigung der zuständigen Militärbehörde oder sonstigen Behörde, aus der Beginn und Ende der Ableistung des Pflichtdienstes hervorgehen;

für Fall c):

Bescheinigung der zuständigen nationalen Behörde, aus der hervorgeht, daß der Bewerber als behinderter Arbeitnehmer anerkannt ist.

2. *Diplome oder sonstige Befähigungsnachweise, Berufserfahrung und Sprachkenntnisse:*

Bei Annahmeschluß für die Bewerbungen müssen die Bewerber:

- a) ein abgeschlossenes Hochschulstudium nachweisen können (der Prüfungsausschuß berücksichtigt hierbei die verschiedenen Unterrichtssysteme der Mitgliedstaaten);
- b) eine mindestens 15jährige Berufserfahrung nach dem Hochschulstudium besitzen, davon mindestens mehrere Jahre in Bereichen, die im Zusammenhang mit der in Punkt I beschriebenen Art der Tätigkeit stehen. Ferner müssen sie eine gründliche Kenntnis des nuklearen Brennstoffkreislaufs und der Verwaltung von Kernmaterial, Kenntnisse im Bereich der Sicherheitskontrolle sowie ihre Befähigung zur Leitung einer wichtigen Verwaltungseinheit nachweisen;
- c) gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Gemeinschaft und ausreichende Kenntnis einer weiteren dieser Sprachen besitzen.

IV. *ZULASSUNG ZU DER PRÜFUNG:*

Der Prüfungsausschuß stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter Punkt III B genannten Bedingungen erfüllen und somit zum Auswahlverfahren zugelassen sind. Sodann kann er Kriterien festlegen, aufgrund deren er die Befähigungsnachweise der zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber beurteilt. Auf der Grundlage dieser Kriterien prüft er die Befähigungsnachweise der zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber und ermittelt so die Bewerber, die zu der Prüfung zugelassen werden.

V. *ART DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG:*

Gespräch mit dem Prüfungsausschuß, damit dieser unter Berücksichtigung der Bewerbungsunterlagen, die Kenntnisse (einschließlich der Sprachkenntnisse) und die Befähigung der Bewerber zur Ausübung der unter I genannten Tätigkeit eines Abteilungsleiters, beurteilen kann.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10 Punkte).

VI. *AUFNAHME IN DIE EIGNUNGSLISTE:*

In die nach dem Auswahlverfahren aufgestellte Eignungsliste werden die Bewerber aufgenommen, die in der mündlichen Prüfung mindestens 10 Punkte erzielt haben.

Jeder Bewerber wird persönlich darüber unterrichtet, ob er in die Eignungsliste aufgenommen worden ist oder nicht.

VII. *ANNAHMESCHLUSS FÜR DIE BEWERBUNGEN:*

Siehe die dieser Bekanntgabe des Auswahlverfahrens vorangestellte Mitteilung.

Der diesem *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* beigefügte Bewerbungsfragebogen ist zusammen mit der Abschrift der Diplome oder Befähigungsnachweise sowie den einschlägigen Belegen für die Berufserfahrung bis spätestens 22. April 1986 (maßgebend ist das Datum des Poststempels) vorzugsweise als Einschreiben an folgende Adresse zu senden:

Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Abteilung Einstellungen,
rue de la Loi 200,
B-1049 Brüssel.

Die Unterlagen können ferner gegen eine Empfangsbestätigung bis 22. April 1986, 18.00 Uhr (Brüsseler Zeit), bei einer der folgenden Adressen hinterlegt werden:

— Abteilung Einstellungen,
Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Brüssel;

— Personalabteilung,
Kommission der Europäischen Gemeinschaften,
Luxemburg.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, daß sie alle Belege, mit denen sie nachweisen, daß sie die unter Punkt III B genannten Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllen, in Form von Fotokopien ihrer Diplome, und wenn möglich der Arbeitgeberbescheinigungen vorzulegen haben.

Die erfolgreichen Prüfungskandidaten werden später aufgefordert, die Originale ihrer Diplome oder sonstigen Befähigungsnachweise bzw. der Arbeitgeberbescheinigungen als Nachweise vorzulegen.

Die genannten Fristen gelten nicht für die Beamten und sonstigen Bediensteten bei den Presse- und Informationsbüros und den Außendelegationen, sofern ihre Bewerbung der Abteilung Einstellungen (Brüssel) bis zum 22. April 1986, 18.00 Uhr (Brüsseler Zeit), per Fernschreiben mitgeteilt worden ist, wobei das Datum und die Uhrzeit der Versendung des Fernschreibens maßgebend sind.

VIII. ÜBERPRÜFUNG DER BEWERBUNGEN:

Jeder Bewerber hat das Recht, eine Überprüfung seiner Bewerbung zu beantragen, wenn seiner Ansicht nach ein Irrtum unterlaufen ist. In diesem Fall kann er innerhalb von 20 Tagen nach Absendung des Schreibens (maßgebend ist das Datum des Poststempels), mit dem ihm die Nichtzulassung zu den Prüfungen sowie die Gründe für diese Entscheidung mitgeteilt worden sind, *nach nochmaliger aufmerksamer Lektüre des Wortlauts der Bekanntgabe des allgemeinen Auswahlverfahrens* an den Vorsitzenden

des Prüfungsausschusses ein Schreiben richten. Dieses Schreiben ist unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens an die Abteilung Einstellungen, Kommission der Europäischen Gemeinschaften, rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel, zu senden.

Der Prüfungsausschuß überprüft dann nochmals die Unterlagen unter Berücksichtigung der Bemerkungen des Bewerbers und der gegebenenfalls beigefügten Belege binnen 30 Tagen nach Absendung des Schreibens, mit dem der Bewerber die Überprüfung beantragt hat (maßgebend ist das Datum des Poststempels).

**MICROCOMPUTERS IN THE ADMINISTRATION AND MANAGEMENT
PROCESSES IN SMALLER BUSINESS**

The emerging experience in EEC countries

Over the past few years we have seen the beginnings of the spread of use of microcomputers in offices in smaller companies throughout the European Economic Community. For the first time, advanced computer technology is becoming an integral part of the office in small organizations.

This report analyses and summarizes the decisions made, and approaches followed, by over one hundred and fifty small companies in Denmark, Greece and Ireland.

182 pp.

CB-44-85-800-EN-C

ISBN 92-825-5849-5

Published only in: *English*

Price (excluding VAT) in Luxembourg:

BFR 640	IRL 10,40	UKL 8,60	DKR 117	DRA 1 575	USD 12
DM 32,50	FF 98	LIT 21 700	HFL 37	PTA 2 140	ESC 1 820

AKP—EWG-MINISTERRAT

ZWEITES AKP—EWG-ABKOMMEN VON LOME

(unterzeichnet am 31. Oktober 1979)

TEXTE ÜBER DIE ZUSAMMENARBEIT IN DER LANDWIRTSCHAFT
UND IM LÄNDLICHEN BEREICH

Band I 1. Januar 1983—31. Dezember 1983
Rechtsakte des Ministerrates
Beschlüsse des Botschafterausschusses

60 Seiten
BX-42-84-153-DE-C ISBN: 92-824-0198-7
Amtliche Preise in Luxemburg (ohne MwSt.)
100 bfrs; 5 DM.

Band II 1. Januar 1984—31. Dezember 1984
Haushaltsplan des Technischen Zentrums für Zusammenarbeit in der Landwirtschaft und im
ländlichen Bereich (1984)

10 Seiten
BX-43-85-426-DE-C ISBN: 92-824-0240-1
Amtliche Preise in Luxemburg (ohne MwSt.)
100 bfrs; 5 DM.

AMT FÜR AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN
L-2985 Luxemburg

EUROPEAN UNIVERSITY INSTITUTE
FLORENCE

PROFESSOR OF LAW

(A 3/A 4)

The Institute wishes to appoint to the above position with effect from January 1987 or as soon as possible thereafter, an established scholar of professorial rank or qualifications, who should be prepared to undertake and supervise legal research of European concern in a multi-disciplinary environment; particular interest will attach to candidates with an established reputation in the comparative analysis of law. The appointment is for three years and is renewable.

Further particulars may be obtained from the Academie Service, European University Institute, Badia Fiesolana, I-50016 San Domenico di Fiesole (FI), to which applications should be submitted to arrive not later than *30 April 1986*.