

Ausgabe  
in deutscher Sprache

## Mitteilungen und Bekanntmachungen

---

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	<b>I Mitteilungen</b>	
	<b>Kommission</b>	
90/C 64/01	ECU.....	1
90/C 64/02	Zusammenfassung der laufenden Ausschreibungen, veröffentlicht im <i>Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften</i> , die von der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft (EWG) finanziert werden (Europäischer Entwicklungsfonds (EEF) sowie EG-Haushalt) (Woche vom 6. bis 10. März 1990) .....	2
90/C 64/03	Mitteilung der Kommission gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Verordnung (EWG) Nr. 3897/89 des Rates vom 18. Dezember 1989 zur Anwendung allgemeiner Zollpräferenzen für Textilwaren mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1990 ...	2
90/C 64/04	Mitteilung der Kommission zur Beteiligung an dem FTE-Programm auf dem Gebiet des Umweltschutzes — STEP (Wissenschaft und Technologie für den Umweltschutz) — (1989—1992) — Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.....	3
	<b>II Vorbereitende Rechtsakte</b>	
	.....	
	<b>III Bekanntmachungen</b>	
	<b>Kommission</b>	
90/C 64/05	Mitteilung .....	4
90/C 64/06	Bekanntgabe des allgemeinen Auswahlverfahrens KOM/A/697 (Referatsleiter) .....	11

## I

(Mitteilungen)

## KOMMISSION

ECU (\*)

13. März 1990

(90/C 64/01)

Betrag in nationaler Währung für eine Einheit:

Belgischer und Luxemburgischer Franken con.	42,3258	Spanische Peseta	130,952
Belgischer und Luxemburgischer Franken fin.	42,3258	Portugiesischer Escudo	180,095
Deutsche Mark	2,03772	US-Dollar	1,18734
Holländischer Gulden	2,29430	Schweizer Franken	1,81248
Pfund Sterling	0,742321	Schwedische Krone	7,36568
Dänische Krone	7,81093	Norwegische Krone	7,88039
Französischer Franken	6,88777	Kanadischer Dollar	1,39845
Italienische Lira	1504,75	Österreichischer Schilling	14,3395
Irishes Pfund	0,766077	Finnmark	4,80636
Griechische Drachme	193,501	Japanischer Yen	181,604
		Australischer Dollar	1,56394
		Neuseeländischer Dollar	2,02204

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 des 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), zuletzt geändert durch die Verordnung (EWG) Nr. 1971/89 (ABl. Nr. L 189 vom 4. 7. 1989, 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).

**Zusammenfassung der laufenden Ausschreibungen, veröffentlicht im *Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften*, die von der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft (EWG) finanziert werden (Europäischer Entwicklungsfonds (EEF) sowie EG-Haushalt)**

(Woche vom 6. bis 10. März 1990)

(90/C 64/02)

Nummer der Ausschreibung	Nummer und Datum des Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften „S“	Land	Gegenstand der Leistung	Angebotsabgabedatum
3141	S 45, 6. 3. 1990	Jamaika	JM-Kingston: Verschiedene Lieferungen	4. 5. 1990
3145	S 45, 6. 3. 1990	Tansania	TZ-Daressalam: Verschiedene Lieferungen	3. 5. 1990
3204	S 46, 7. 3. 1990	Peru	PE-Arequipa: Berieselungsanlage und landwirtschaftliche Maschinen	7. 5. 1990
3206	S 48, 9. 3. 1990	Burundi	BI-Bujumbura: Material zur Erweiterung des 30 kV Stromnetzes	2. 5. 1990

**Mitteilung der Kommission gemäß Artikel 15 Absatz 3 der Verordnung (EWG) Nr. 3897/89 des Rates vom 18. Dezember 1989 zur Anwendung allgemeiner Zollpräferenzen für Textilwaren mit Ursprung in Entwicklungsländern im Jahr 1990**

(90/C 64/03)

In Anwendung von Artikel 15 Absatz 3 der Verordnung (EWG) Nr. 3897/89 (ABl. Nr. L 383 vom 30. 12. 1989, S. 45) teilt die Kommission mit, daß die nachstehend aufgeführten Gemeinschaftsplaftonds erreicht worden sind:

Laufende Nummer	Kategorie	Ursprung	Plafondhöhe
40.0100	10	Pakistan	1 464 000 Paar
40.0600	60	Indien	1 Tonne
40.0730	73	Pakistan	172 000 Stück
40.0840	84	Indien	14 Tonnen
40.0840	84	China	3 Tonnen
40.1090	109	China	3 Tonnen
40.1120	112	China	6 Tonnen
40.1120	112	Hongkong	6 Tonnen
42.1590	159	China	37 Tonnen

**Mitteilung der Kommission zur Beteiligung an dem FTE-Programm auf dem Gebiet des  
Umweltschutzes**

**STEP (Wissenschaft und Technologie für den Umweltschutz)**

(1989—1992)

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

(90/C 64/04)

Der Ministerrat hat ein FTE-Vierjahresprogramm STEP (Science and Technology for Environment Protection) verabschiedet.

Das Programm STEP hat vor allem die wissenschaftliche und technische Unterstützung der Umweltpolitik der Gemeinschaft und anderer einschlägiger Politiken der Gemeinschaft wie die Energie-, Landwirtschafts-, Industrie- und Entwicklungshilfepolitik zum Ziel und soll sowohl zur Lösung der kurzfristigen politischen Probleme als auch der mittel- und langfristigen Gestaltung vorbeugender und vorausschauender Politiken beitragen.

STEP erhält Haushaltsmittel in Höhe von 75 Millionen ECU.

STEP erstreckt sich auf neun umfassende Forschungsbereiche:

1. Umwelt und menschliche Gesundheit,
2. Bestimmung von mit Chemikalien verbundenen Risiken,
3. atmosphärische Vorgänge und Luftqualität,
4. Wasserqualität,
5. Boden- und Grundwasserschutz,
6. Ökosystemforschung,
7. Schutz und Erhaltung des europäischen kulturellen Erbes,
8. Technologien für den Umweltschutz,
9. größere technologische Risiken.

*Mit dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beabsichtigt die Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Vorschläge für eine Beteiligung an den Forschungen auf der Grundlage von Kostenteilungsverträgen ausschließlich für die Forschungsbereiche 1 und 2 einzuholen.*

Zu einem früheren Zeitpunkt veröffentlichte Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen bezogen sich auf die Forschungsbereiche 3, 4, 5 und 6 (ABl. Nr. C 248 vom 29. 9. 1989, S. 5; Einreichungsfrist bis zum 29. Dezember 1989) und die Forschungsbereiche 7, 8 und 9 (ABl. Nr. C 326 vom 30. 12. 1989, S. 4; Einreichungsfrist bis zum 30. März 1990).

Der Beitrag der Gemeinschaft zu Kostenteilungsverträgen wird im Normalfall 50 % der Gesamtkosten nicht übersteigen; der Rest ist von den Partnern bereitzustellen. Bei Universitäten und Hochschulinstituten kann sich der Beitrag der Gemeinschaft auf bis zu 100 % der zusätzlich entstehenden Kosten belaufen. Die Laufzeit der Vorhaben sollte drei Jahre nicht überschreiten.

Vorschläge können von jeder auf dem Hoheitsgebiet eines Mitgliedstaats niedergelassenen natürlichen oder (privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen) juristischen Person, Institution oder Personengruppe eingereicht werden.

Förderungswürdige Forschungsvorhaben müssen auf einer Zusammenarbeit zwischen natürlichen oder juristischen Personen, Institutionen oder Vereinigungen beruhen, die aus mehr als einem EG-Mitgliedstaat stammen.

Die Zusammenarbeit kann auch in Form einer Europäischen Wirtschaftlichen Vereinigung (EWIV) erfolgen, wie sie in der Verordnung (EWG) Nr. 2137/85 des Rates vom 25. Juli 1985 (ABl. Nr. L 199 vom 31. 7. 1985, S. 1) beschrieben ist.

*Die Vorschläge müssen bei der Kommission spätestens bis zum 15. Juni 1990, 17.00 Uhr, bei der nachstehenden Anschrift eingehen.*

Alle Vorschläge werden streng vertraulich behandelt.

Weitere Einzelheiten über das Programm und die Antragstellung sind im Informationspaket über STEP enthalten. Es enthält ferner das Standard-Antragsformblatt und Hinweise für Antragsteller; es kann schriftlich unter folgender Anschrift angefordert werden:

Kommission der Europäischen Gemeinschaften,  
Generaldirektion Wissenschaft, Forschung und Entwicklung,  
Programm STEP,  
Direktion XII/E-1,  
75, Rue Montoyer,  
B-1040 Brüssel,  
Telex: 21877 COMEU B,  
Telefax: 2-236 30 24.

## III

*(Bekanntmachungen)*

## KOMMISSION

## MITTEILUNG

(90/C 64/05)

## A. EINSTELLUNGSPOLITIK DER KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

1. Die Kommission ist im Begriff, ihr Einstellungsverfahren zu verbessern, insbesondere hinsichtlich der Dauer und der Regelmäßigkeit der allgemeinen Auswahlverfahren.

**2. Dauer**

Die Kommission hat sich zum Ziel gesetzt, künftig ein Auswahlverfahren innerhalb eines Zeitraums von höchstens zwölf Monaten ab dem Datum des Bewerbungsschlusses abzuschließen. Im Fall von fachspezifischen oder einsprachigen Auswahlverfahren kann dieser Zeitraum auf sechs oder neun Monate gekürzt werden.

**3. Regelmäßigkeit**

Es ist vorgesehen, die allgemeinen Auswahlverfahren in den „Schwerpunktbereichen“ regelmäßig durchzuführen.

— Für die *A-Laufbahn* soll im September eines jeden Jahres ein allgemeines Auswahlverfahren (Verwaltungsräte, Verwaltungsreferendare) durchgeführt werden, und zwar abwechselnd in den Schwerpunktbereichen Recht und Wirtschaft.

Aufgrund der dienstlichen Erfordernisse können neben diesen Auswahlverfahren auch Auswahlverfahren in anderen Fachbereichen durchgeführt werden, zum Beispiel: Finanzkontrolle, Zoll, Informatik, Fischerei, Landwirtschaft oder Entwicklung.

— Für die *LA-Laufbahn* sollen wie bisher Auswahlverfahren entsprechend dem Bedarf an Übersetzern und Dolmetschern durchgeführt werden. Bei den Auswahlverfahren für Übersetzer sieht die Kommission einen Zyklus von zwei bis drei Jahren vor, so daß alle neun Amtssprachen abgedeckt werden können.

— Für die *B-Laufbahn* soll grundsätzlich alle zwei Jahre ein allgemeines Auswahlverfahren durchgeführt werden, entsprechend dem Bedarf der Dienststellen.

— Für die *C-Laufbahn* sind alle zwei Jahre Auswahlverfahren für Büroassistenten vorgesehen, um den Bedarf im sprachlichen Bereich zu decken.

Eine Übersicht über die in den kommenden Jahren geplanten großen allgemeinen Auswahlverfahren ist dieser Mitteilung beigelegt.

4. Die Kommission erinnert daran, daß sie eine aktive Politik der Chancengleichheit von Männern und Frauen führt. Sie hat kürzlich ein Aktionsprogramm (PAP) zugunsten ihres weiblichen Personals verabschiedet.

5. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte schriftlich an folgende Stelle:

Kommission der Europäischen Gemeinschaften,  
Referat Einstellungen,  
Rue de la Loi 200,  
B-1049 Brüssel.

**ÜBERSICHT ÜBER DIE GEPLANTEN „GROSSEN“ ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN**

Jahr	Monat der Veröffentlichung	Laufbahn	Bereich (¹)
1990	September	Verwaltungsräte Verwaltungsreferendare	A Recht
1991	Februar	Verwaltungsinspektoren	B Allgemeine Verwaltung Buchführung, öffentliche Finanzen Rechnungsprüfung Statistik Bibliothek, Dokumentation, Archiv Zoll
	September	Verwaltungsräte Verwaltungsreferendare	A Wirtschaft Statistik
1992	September	Verwaltungsräte Verwaltungsreferendare	A Recht

(¹) Die Kommission behält sich die Möglichkeit vor, nach Maßgabe der dienstlichen Erfordernisse weitere Fachbereiche hinzuzufügen.

**B. GEMEINSAME BESTIMMUNGEN FÜR DIE ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN, DIE VON DEN ORGANEN DER GEMEINSCHAFTEN IM AMTSBLATT AUSGESCHRIEBEN WERDEN**

Nach dem Statut der Beamten der Gemeinschaften und seinen Anhängen ist bei Eröffnung der allgemeinen Auswahlverfahren 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. Bewerbungen, die vor der Ausschreibung eingereicht wurden, können nicht berücksichtigt 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.

**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;

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

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;
6. nachweist, daß er gründliche Kenntnisse in einer Amtssprache der Gemeinschaften <sup>(1)</sup> 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) ernannt.
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.

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

Die Bewerbung muß zusammen mit einer Abschrift aller Belege (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 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 12 150 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 5 281 bfrs monatlich,
  - b) eine monatliche Zulage in Höhe von 6 802 bfrs für jedes unterhaltsberechtigten Kind,
  - c) eine Erziehungszulage in Höhe der tatsächlichen Erziehungskosten bis zu monatlich 6 078 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.

---



## HINWEISE FÜR DIE TEILNAHME AN EINEM ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN DER KOMMISSION

BITTE LESEN SIE DIESE HINWEISE SEHR SORGFÄLTIG, BEVOR SIE DEN BEWERBUNGSFRAGEBOGEN AUSFÜLLEN

Dieses Amtsblatt enthält eine Mitteilung über das Auswahlverfahren, an dem Sie Interesse bekundet haben, sowie die Bekanntgabe des Auswahlverfahrens und einen Bewerbungsfragebogen.

Wenn Sie sich um eine Stelle bei einer internationalen Organisation bewerben, sollten Sie einige Besonderheiten beachten. Sie erleichtern so den zuständigen Dienststellen die Arbeit und ersparen sich Enttäuschungen.

### 1. Bekanntgabe des Auswahlverfahrens

Bitte lesen Sie diese Bekanntgabe des Auswahlverfahrens sehr sorgfältig durch und vergewissern Sie sich, daß Sie die darin genannten Mindestvoraussetzungen erfüllen. Zulassungsbedingungen wie Staatsangehörigkeit, Alter, Zeugnisse und Diplome sind uneingeschränkt bindend; es bedeutet deshalb für Sie und die Kommission nur Zeitverschwendung, wenn Sie sich bewerben, ohne die Voraussetzungen zu erfüllen. Denken Sie bitte auch daran, daß Bewerbungsfragebogen, die nach Annahmeschluß abgeschickt werden, nicht berücksichtigt werden können; das Datum des Poststempels ist maßgebend.

### 2. Laufbahngruppen

Alle Dienstposten bei der Kommission, einerlei, ob Dauerplanstelle oder Zeitplanstelle, werden einer der folgenden Laufbahngruppen zugeordnet:

#### Laufbahngruppe A:

Beamte mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium (höherer Dienst), die eine Referententätigkeit mit oder ohne Weisungsbefugnis — oft im Zusammenhang mit einem bestimmten Bereich der Gemeinschaftspolitik — ausüben;

#### Sonderlaufbahn Sprachendienst (LA):

Beamte mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium (höherer Dienst), die als Dolmetscher oder Übersetzer tätig sind; die Sonderlaufbahn „Sprachendienst“ (LA) entspricht den Besoldungsgruppen A 3 bis A 8 der Laufbahngruppe A;

#### Laufbahngruppe B:

Beamte mit einer abgeschlossenen höheren Schulbildung (gehobener Dienst), die eine Sachbearbeitertätigkeit ausüben;

#### Laufbahngruppe C:

Beamte, die den Abschluß einer Realschule nachweisen können und ausführende Aufgaben (z. B. als Sekretär/-in, Bürokräft) wahrnehmen (mittlerer Dienst); Hochschulabsolventen dürfen sich nicht um C-Stellen bewerben;

#### Laufbahngruppe D:

Beamte, die den Besuch einer Hauptschule nachweisen können und manuelle oder Hilfstätigkeiten ausüben (einfacher Dienst); Bewerber mit einer abgeschlossenen höheren Schulbildung und/oder Hochschulstudium dürfen sich nicht um D-Stellen bewerben.

### 3. Ausbildung

Die Zeugnisse und Diplome werden vom Prüfungsausschuß und gegebenenfalls von einem Beamten, der sich im Bildungswesen Ihres Landes auskennt, geprüft und beurteilt. Bitte geben Sie daher genau Beginn und Ende der einzelnen Abschnitte Ihres Bildungswegs sowie den Zeitpunkt an, an dem Sie die Abschlüsse erlangt haben. Geben Sie beispielsweise die verschiedenen Ausbildungsstufen an (Primarstufe, Sekundarstufe erster Zyklus, Sekundarstufe zweiter Zyklus, weiterführende Schulen, Universitäten und Hochschulen — gegebenenfalls erster, zweiter und dritter Zyklus — oder nachakademische Studien); im Falle einer technischen Ausbildung, einer Berufsausbildung, einer weiterführenden Ausbildung oder einer Spezialisierung sind Angaben darüber zu machen, ob es sich um eine Vollzeitausbildung oder Abendkurse gehandelt hat.

Bitte reichen Sie Ablichtungen von Zeugnissen und Diplomen zusammen mit Ihrem Bewerbungsfragebogen ein. Ist dies nicht möglich, so ist der Bewerbungsfragebogen mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. *Die Ablichtungen sind so rasch wie möglich, in jedem Fall aber vor Annahmeschluß der Bewerbungen, nachzureichen.* Bewerber, die ihre Ausbildung in Nichtmitgliedstaaten erworben haben, werden gebeten, möglichst vollständige Unterlagen einzureichen, damit ein Sachverständiger die Zeugnisse und Diplome prüfen und beurteilen kann.

### 4. Berufserfahrung

Dieser Teil des Fragebogens bereitet manchen Bewerbern offenkundig Schwierigkeiten. Falls Sie es wünschen, können Sie einen vollständigeren *Lebenslauf* mit Angaben 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 zwar von einem Prüfungsausschuß geprüft, dem ein Beamter angehört, der die Verhältnisse in Ihrem Heimatland



**BEWERBUNGSFRAGEBOGEN**

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

1. Familienname ('): ..... Vornamen: .....

2. Anschrift: ..... Telefonnummer: .....  
 Straße: ..... Nr. ..... privat: .....  
 Postleitzahl: ..... Ort: ..... Land: ..... Büro: .....

3. Geburtsdatum und Geburtsort: ..... 4. Geschlecht:  männlich  weiblich

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

6. Beantragen Sie eine Heraufsetzung der Altersgrenze?  JA  NEIN  
 Wenn ja, geben Sie Grund und Zeitraum an (genaue Daten) und fügen Sie die erforderlichen Belege bei (vgl. Bekanntgabe des Auswahlverfahrens)  
 Versorgung eines oder mehrerer Kleinkinder von ..... bis .....  
 von ..... bis .....  
 Grundwehrdienst oder obligatorischer Ersatzdienst von ..... bis .....  
 Körperbehinderung  
 Bereits Beamter oder Bediensteter der EG von ..... bis .....

7. Wenn Sie bereits als Beamter oder Bediensteter der EG arbeiten oder gearbeitet haben, machen Sie bitte folgende Angaben:  
 Organ: Kommission/Rat/Parlament/Gerichtshof/WSA .....  
 Dienstrechtliche Stellung: Beamter auf Lebenszeit/Bediensteter auf Zeit/Hilfskraft/örtl. Bediensteter .....  
 Besoldungsgruppe: ..... seit: ..... Personal-Nr.: .....

8. SPRACHKENNTNISSE:  
 Setzen Sie in das entsprechende Kästchen:  
 1 für die Mutter- bzw. Hauptsprache,  
 2 für die in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens geforderte Zweitsprache,  
 3 für weitere Fremdsprachen, die Sie beherrschen.

Deutsch	Englisch	Dänisch	Spanisch	Französisch	Griechisch	Italienisch	Niederländisch	Portugiesisch	Sonstige (bitte angeben)

9. In welcher Zeitung oder Zeitschrift haben Sie die Bekanntgabe des Auswahlverfahrens gelesen? .....

(1) WICHTIG Ihre Bewerbung wird unter diesem Namen registriert, geben Sie im Schriftverkehr jeweils diesen Namen sowie die Nummer des Auswahlverfahrens an. Sind die Zeugnisse oder Diplome, die Sie diesem Bewerbungsfragebogen beifügen, auf einen anderen Namen ausgestellt (z. B. Mädchenname), so geben Sie diesen bitte hier an: .....



**KOMMISSION  
DER  
EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN**

Generaldirektion  
Personal und Verwaltung

Personaldirektion

↓ Vom Bewerber auszufüllen

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

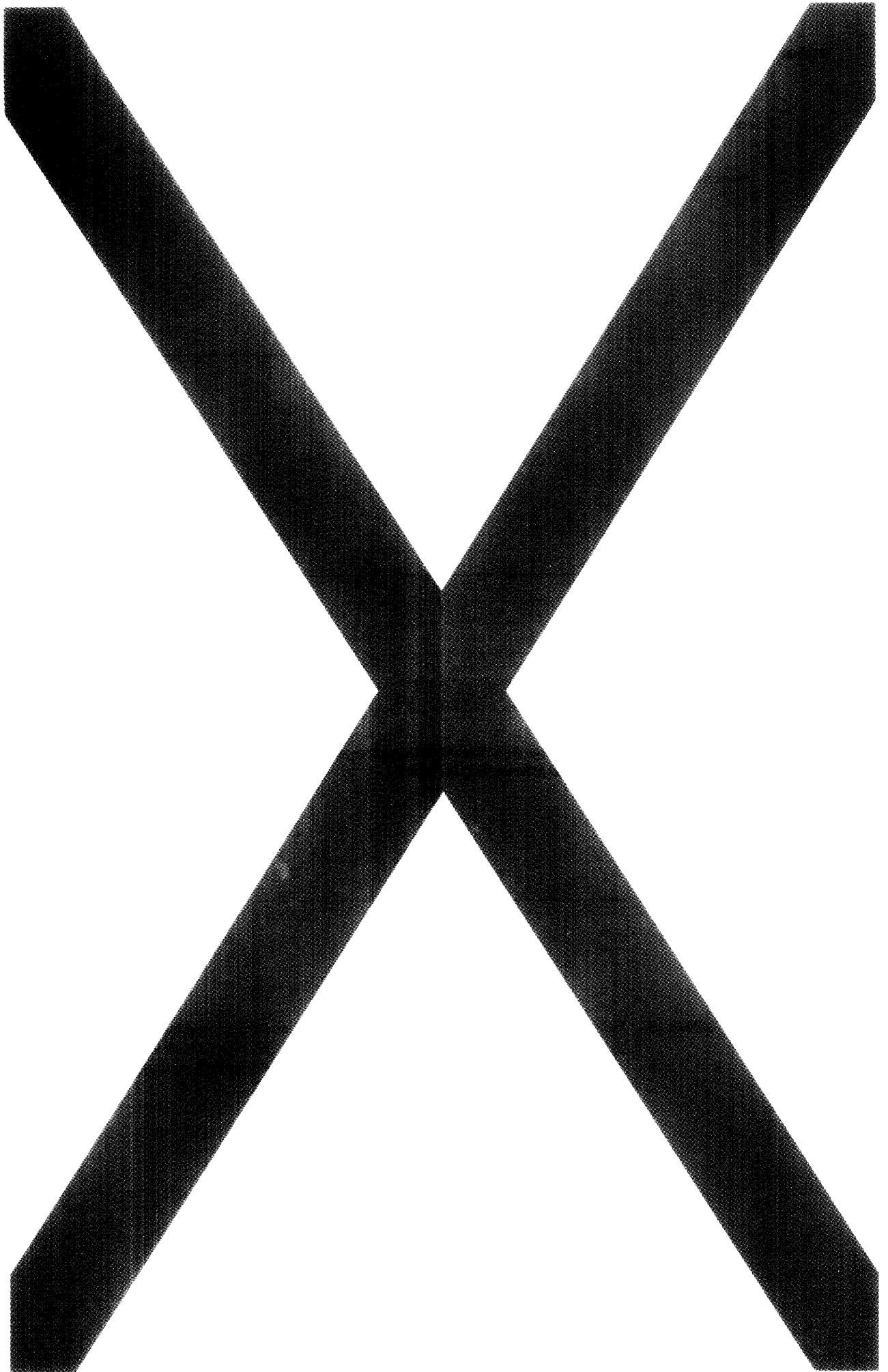
---

Von der Verwaltung auszufüllen

**Empfangsbestätigung des Bewerbungsfragebogens  
für das Auswahlverfahren KOM/A/697**

---

**HINWEIS:** Fotokopien von Zeugnissen, Diplomen oder sonstigen Nachweisen beruflicher Befähigung und Erfahrung sind — falls sie noch nicht vorliegen — spätestens bis *20. April 1990* vorzugsweise per Einschreiben unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens einzusenden.





14. Kündigungsfrist bei Ihrer derzeitigen Stelle: .....
15. Welchen Dienort würden Sie bevorzugen?  
 Brüssel       Luxemburg
16. Haben Sie schon an Auswahlverfahren der Europäischen Gemeinschaften teilgenommen?       JA       NEIN  
 Wenn ja, an welchen? .....
17. **Längere** Auslandsaufenthalte (besuchte Länder, Jahre, Gründe):  
 .....  
 .....  
 .....
18. Außerberufliche soziale und sportliche Tätigkeiten und Fähigkeiten:  
 .....  
 .....  
 .....
19. Haben Sie eine körperliche Behinderung, die Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen erschweren könnte?       JA       NEIN  
 Wenn ja, machen Sie bitte nähere Angaben (um der Verwaltung Gelegenheit zu geben, entsprechende Vorkehrungen zu treffen):  
 .....  
 .....
20. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen: .....
21. Vorstrafen und Disziplinarstrafen: .....

**ERKLÄRUNG**

Ich, der (die) Unterzeichnete, ..... erkläre ehrenwörtlich, daß die Angaben in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.

Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, daß ich die folgenden Bedingungen erfülle:

- i) Ich bin Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats und besitze die bürgerlichen Ehrenrechte.
- ii) Ich bin meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen.
- iii) Ich genüge den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen.

Ich verpflichte mich, die die Angaben unter den Punkten i), ii) und iii) betreffenden Belege auf Verlangen vorzulegen, und bin mir bewußt, daß andernfalls diese Bewerbung für ungültig erklärt werden kann.

Ich bin bereit, mich der vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung zum Nachweis meiner körperlichen Eignung für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit zu unterziehen.

Datum und Unterschrift: .....

**BITTE NICHT DIE UNTERSCHRIFT VERGESSEN**

gut kennt. Geben Sie dennoch die Art Ihrer Tätigkeit so genau wie möglich an. *Allgemeine Angaben wie „Verwaltungsangestellter“ oder „kaufmännischer Angestellter“ können zum Ausschluß vom Auswahlverfahren führen, da nicht geklärt werden kann, ob Sie die verlangte Berufserfahrung besitzen oder nicht.*

Fügen Sie Zeugnisse Ihrer früheren Arbeitgeber und ihres jetzigen Arbeitgebers bei, in denen Ihre Tätigkeit und Ihr Zuständigkeitsbereich genau bezeichnet sind. Dies kann beim jetzigen Arbeitgeber manchmal problematisch sein, doch reagieren Arbeitgeber oft sehr viel verständnisvoller auf eine solche Bitte um ein Zwischenzeugnis, als allgemein angenommen wird. Nur durch vollständige Angaben über Ihre Berufserfahrung kann der Prüfungsausschuß in voller Sachkenntnis über Ihre Zulassung oder Nichtzulassung zu einem Auswahlverfahren entscheiden.

*Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie ehrenwörtlich, daß die Angaben in Ihrem Bewerbungsfragebogen richtig und vollständig sind.* Im Fall einer Anstellung bei der Kommission wird der Bewerbungsfragebogen das erste Aktenstück Ihrer Personalakte. Es ist daher wichtig, daß nichts ausgelassen oder übertrieben dargestellt wird.

Von Zeit zu Zeit werden Auswahlverfahren für Bewerber einer bestimmten Sprache durchgeführt. 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 Hauptsprache ist, und wenn sie sich dann nur für Auswahlverfahren in dieser Sprache bewerben.

## 5. Verfahren nach der Bewerbung

Der Eingang Ihrer Bewerbung wird Ihnen bestätigt. Nach Prüfung aller Bewerbungen durch den Prüfungsausschuß wird jedem Bewerber mitgeteilt, ob er zu den Prüfungen zugelassen ist oder nicht. Bei Zulassung wird der Bewerber benachrichtigt, wo und wann die Prüfungen stattfinden. Bei Nichtzulassung werden ihm der Grund oder die Gründe hierfür mitgeteilt.

## 6. Häufige Gründe für Mißverständnisse

Der Prüfungsausschuß verwendet viel Zeit und Sorgfalt auf die klare Festlegung der Zulassungsbedingungen und auf die Prüfung jedes Bewerbungsfragebogens. Wenn Bewerber sich wegen der Entscheidung des Prüfungsausschusses beschweren, zeigt sich bei einer erneuten Prüfung ihrer Unterlagen häufig, daß sie die grundlegenden Voraussetzungen und Regelungen des Auswahlverfahrens mißverstanden haben.

— Als Berufserfahrung gilt nur die Zeit seit Aufnahme der ersten beruflichen Tätigkeit *nach* Er-

langung des geforderten Bildungsabschlusses. Bei Auswahlverfahren für die A-Laufbahn beispielsweise, für die ein abgeschlossenes Hochschulstudium gefordert wird, zählt für die Gemeinschaftsorgane nur die Tätigkeit als Berufserfahrung, die zeitlich nach dem Hochschulabschluß liegt.

— Der für die Zulassung zu dem interinstitutionellen Auswahlverfahren verlangte Bildungsabschluß entspricht nicht immer den für den einzelstaatlichen öffentlichen Dienst geforderten Abschlüssen. Die von der Kommission verlangten Voraussetzungen sind in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens aufgeführt.

— In der Bekanntgabe allgemeiner Auswahlverfahren im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* wird den Bildungssystemen der verschiedenen Mitgliedstaaten Rechnung getragen. Daher können nicht immer alle Varianten der einzelstaatlichen Bildungssysteme genau angegeben werden. Bestehen Zweifel daran, ob der Bildungsabschluß eines Bewerbers ausreicht, so wird empfohlen, entweder die entsprechenden Zeitungsanzeigen zu lesen, die normalerweise genauere Angaben über die geforderten Bildungsabschlüsse enthalten, oder sich direkt an die Kommission zu wenden.

## 7. Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen: Prüfung der Befähigungsnachweise

Die Bewerber werden besonders auf die Bedeutung der Worte „aufgrund von Befähigungsnachweisen“ hingewiesen. Die Befähigungsnachweise dürfen nicht mit den Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren selbst verwechselt werden. Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, *muß* der Bewerber die in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens angegebenen Zulassungsbedingungen erfüllen. Die Befähigungsnachweise kommen zu den Zulassungsbedingungen hinzu. Es handelt sich dabei beispielsweise um Zeugnisse oder Diplome über weiterführende Studien oder eine umfassendere oder sehr fachspezifische Berufserfahrung, um Veröffentlichungen usw.; sie sollen dem Prüfungsausschuß eine vergleichende Bewertung des Niveaus der einzelnen Bewerber ermöglichen. Mit anderen Worten, die Bewerber, die die Zulassungsbedingungen erfüllen, werden zum Auswahlverfahren zugelassen, doch nur die Bewerber, die darüber hinaus die Befähigungsnachweise vorlegen können, die dem/den zu besetzenden Posten am besten entsprechen, werden vom Prüfungsausschuß zu den schriftlichen Prüfungen zugelassen.

## 8. Mündliche Prüfung

Das Gespräch mit dem Prüfungsausschuß findet in der Muttersprache des Bewerbers statt. Den Bewerbern werden vorher ausführliche Hinweise zugeschickt. Kein Bewerber sollte sich wegen mangelnden Vertrauens in seine Sprachkenntnisse davon ab-



halten lassen, sich zu bewerben. Während des Gesprächs mit dem Prüfungsausschuß werden zwar im allgemeinen auch kurz die Sprachkenntnisse des Bewerbers geprüft, aber dies dürfte jemandem mit guten Grundkenntnissen in der jeweiligen Sprache, der sich auf die Prüfungen vorbereitet und diese Kenntnisse vielleicht noch in einem Konversationskurs aufgefrischt hat, keine Schwierigkeiten bereiten.

#### 9. Sprachkenntnisse

Viele potentielle Bewerber werden von dem Gedanken abgeschreckt, in einer Fremdsprache arbeiten zu müssen. Zwar wird ein Großteil der täglichen Arbeit bei der Kommission in Brüssel und Luxemburg in Französisch und Englisch abgewickelt, doch wird darauf hingewiesen, daß für neu eingestellte Beamte Intensiv-Sprachkurse veranstaltet werden, durch die in relativ kurzer Zeit normalerweise ausreichende Sprachkenntnisse erworben werden können.

#### 10. Chancengleichheit

Die Kommission bemüht sich um die Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Ihr ist daher insbesondere an Bewerbungen weiblicher Kandidaten für Stellen gelegen, in denen Frauen gegenwärtig unterrepräsentiert sind. Es wird größter Wert darauf gelegt, jegliche Form von Diskriminierung zu vermeiden. Prüfungsausschüsse setzen sich — wie auch die Beförderungsausschüsse der Kommission — generell aus Beamten beiderlei Geschlechts zusammen.

#### 11. Vorbereitung auf allgemeine Auswahlverfahren

Bewerber, die die für den gewählten Tätigkeitsbereich in ihrem Heimatland erforderlichen Fachkenntnisse besitzen, bedürfen keiner besonderen Vorbereitung.

#### 12. Prüfliste

Bevor Sie Ihre Bewerbung absenden, überprüfen Sie folgendes:

- Haben Sie den Bewerbungsfragebogen auf der letzten Seite unterschrieben?
- Sind alle Belege beigelegt?
- Haben Sie die von Ihnen gewählte zweite Amtssprache angegeben?
- Haben Sie, falls Sie die Heraufsetzung der Altersgrenze beantragen wollen, die entsprechenden Unterlagen beigelegt?
- Sind Ihre Bewerbungsunterlagen klar und vollständig ausgefüllt?

## BEKANNTGABE DES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS KOM/A/697

(90/C 64/06)

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

## REFERATSLEITERS

(weiblich/männlich)

der Besoldungsgruppe 3 der Laufbahngruppe A durch.

## I. ART DER TÄTIGKEIT

Leiter des Referats „Ausfuhrkreditpolitik, Ausfuhrförderung“ bei der Direktion „GATT, OECD, Handelsfragen in den Bereichen Landwirtschaft und Fischerei, Ausfuhrkreditpolitik, Ausfuhrförderung, Binnenmarkt“ der Generaldirektion „Auswärtige Beziehungen“ mit folgenden Aufgaben: Leitung und Koordinierung der Arbeiten des für die Harmonisierung der Ausfuhrkreditpolitik der Mitgliedstaaten und die Förderung der Ausfuhr der Gemeinschaft zuständigen Referats.

*Dienstort:* Brüssel.

Die Personalpolitik der Kommission ist darauf ausgerichtet, die Chancengleichheit von Männern und Frauen zu gewährleisten.

## II. BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

Teilnahmeberechtigt sind Bewerber, die folgende Bedingungen erfüllen:

## A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Siehe Artikel 28 Buchstaben a), b) und c) des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften <sup>(1)</sup>.

## B. BESONDERE BEDINGUNGEN

## 1. Altersgrenze:

Die Bewerber müssen nach dem 20. April 1939 geboren sein.

Die Altergrenze kann in folgenden Fällen heraufgesetzt werden:

- a) bei Bewerbern, die den Grundwehrdienst bzw. Zivildienst abgeleistet haben, um die Dauer des geleisteten Grundwehr- bzw. Zivildienstes; über die Dauer des vorgeschriebenen Grundwehr-

bzw. Zivildienstes hinaus freiwillig geleistete Dienstzeiten werden nicht angerechnet. Den Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Bescheinigung der zuständigen Militär- bzw. Zivildienstbehörde beizufügen, in der Beginn und Ende der tatsächlich abgeleisteten Grundwehrdienst- bzw. Zivildienstzeit angegeben sind;

- b) bei Bewerbern, die mindestens ein Jahr lang ihre berufliche Tätigkeit unterbrochen haben, um ein in ihrem Haushalt lebendes unterhaltsberechtigtes Kleinkind zu versorgen, um ein Jahr je Kind, höchstens jedoch um drei Jahre. Den Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Geburtsurkunde des Kindes bzw. der Kinder und eine mit Gründen versehene ehrenwörtliche Erklärung beizufügen, aus der genau hervorgeht, wie lange der Bewerber keine berufliche Tätigkeit ausgeübt hat;
- c) bei körperbehinderten Bewerbern, deren Behinderung mit der Ausübung der angestrebten Tätigkeit vereinbar und von der zuständigen nationalen Behörde anerkannt ist, um drei Jahre. Den Anträgen auf Heraufsetzung der Altersgrenze ist eine Bescheinigung der zuständigen Behörde beizufügen, aus der hervorgeht, daß der Bewerber als behinderter Arbeitnehmer anerkannt ist.

Insgesamt kann die Altersgrenze um höchstens fünf Jahre heraufgesetzt werden. Anträge auf Heraufsetzung der Altersgrenze werden nur bei Vorlage der entsprechenden Belege berücksichtigt.

2. *Diplome und sonstige Befähigungsnachweise und Berufserfahrung:*

Bei Annahmeschluß für die Bewerbungen muß der Bewerber folgendes nachweisen:

- a) ein abgeschlossenes Hochschulstudium.  
Der Prüfungsausschuß berücksichtigt hierbei die unterschiedlichen Bildungssysteme der Mitgliedstaaten;
- und
- b) eine mindestens fünfzehnjährige einschlägige Berufserfahrung, die nach dem unter Buchstabe a) geforderten Hochschulstudium in einer der Ausbildung entsprechenden Position erworben wurde und in den Bewerbungsunterlagen genau anzugeben ist.

Die Berufserfahrung umfaßt gründliche Kenntnisse auf den unter „Art der Tätigkeit“ genannten Gebieten, insbesondere weitreichende

<sup>(1)</sup> Diese allgemeinen Bedingungen sind der Mitteilung zu entnehmen, die der Bekanntgabe dieses Auswahlverfahrens vorangestellt ist.

Kenntnisse der Ausfuhrkreditpolitik auf internationaler Ebene und der Gemeinschaftsausfuhrten.

Als Berufserfahrung gelten auch die ordnungsgemäß nachgewiesene Teilnahme an Fort- oder Weiterbildungslehrgängen sowie zusätzliche Ausbildungen im Zusammenhang mit den unter I genannten Tätigkeiten. Über jede Zusatzausbildung ist ein Abschlußzeugnis vorzulegen, das dem zur Teilnahme am Auswahlverfahren berechtigenden Befähigungsnachweis mindestens gleichwertig ist.

Ebenfalls erforderlich ist:

- c) eine gründliche Kenntnis der Verträge, der Gemeinschaftsorgane und der Gemeinschaftsgesetzgebung im Bereich der Handelspolitik sowie der damit verbundenen Verfahren

und

- d) gutes Verhandlungs- und Managementgeschick sowie die Befähigung zur Leitung einer Verwaltungseinheit.

### 3. Sprachkenntnisse

Der Bewerber muß eine gründliche Kenntnis einer der Amtssprachen der Gemeinschaften (Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch, Spanisch) und eine ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache besitzen.

## C. BESONDERE BEDINGUNGEN FÜR BEAMTE ODER SONSTIGE BEDIENSTETE DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

Die Altersgrenze gilt nicht für Bewerber, die zwischen dem Datum der Veröffentlichung dieses Amtsblatts und dem 20. April 1990 seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung Beamte oder sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften sind.

### III. ÜBERPRÜFUNGSVERFAHREN

Im Hinblick auf die Zulassung der Bewerber wird überprüft, ob die Qualifikation jedes Bewerbers den in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens festgelegten Bedingungen entspricht.

Die Überprüfungen erfolgt anhand der Angaben im Bewerbungsfragebogen; die Bewerber werden daher gebeten, diesen Fragebogen mit größter Sorgfalt auszufüllen.

Stellt der Prüfungsausschuß im Verlauf seiner Arbeiten fest, daß diese Angaben nicht mit den dem Bewerbungsfragebogen beigefügten Unterlagen übereinstimmen, so erklärt er die Bewerbung für unzulässig.

### IV. ZULASSUNG ZUM AUSWAHLVERFAHREN

Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter II A genannten Bedingungen erfüllen, und übermittelt es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

Der Prüfungsausschuß nimmt von diesen Unterlagen Kenntnis und stellt anschließend das Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter II B und/oder II C genannten Bedingungen erfüllen und somit zum Auswahlverfahren zugelassen sind.

Jedem Bewerber wird persönlich mitgeteilt, ob ihn der Prüfungsausschuß zum Auswahlverfahren zugelassen hat.

### V. PRÜFUNG DER BEFÄHIGUNGSNACHWEISE UND ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG

Der Prüfungsausschuß legt die Kriterien fest, nach denen er die Befähigungsnachweise der zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber beurteilen wird. Anhand dieser Kriterien prüft er die Befähigungsnachweise der zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerber und bestimmt die Zahl der zur Prüfung zugelassenen Bewerber.

Jedem Bewerber wird persönlich mitgeteilt, ob ihn der Prüfungsausschuß zur Prüfung zugelassen hat.

### IV. ERNEUTE PRÜFUNG DER BEWERBUNGEN

Jeder Bewerber hat das Recht, die erneute Prüfung seiner Bewerbung zu verlangen, wenn seiner Ansicht nach ein Irrtum unterlaufen ist. In diesem Fall kann er sich innerhalb von dreißig Tagen nach dem Absendedatum des Schreibens, mit dem ihm die Nichtzulassung mitgeteilt worden ist (maßgebend ist das Datum des Poststempels), unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wenden. Das Schreiben ist an die Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Referat Einstellungen, KOM/A/697, Rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel, zu richten.

Binnen dreißig Tagen nach dem Absendedatum des Schreibens, mit dem der Bewerber die nochmalige Prüfung verlangt hat (maßgebend ist das Datum des Poststempels), prüft der Prüfungsausschuß erneut die Bewerbungsakte unter Berücksichtigung der Bemerkungen des Bewerbers.

### VII. ART UND BEWERTUNG DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG

Gespräch mit dem Prüfungsausschuß zur Beurteilung der Allgemeinbildung, der Kenntnisse über die Organe und die Politik der Gemeinschaft, der Sprachkenntnisse des Bewerbers und seiner Befähigung zur Ausübung der unter I genannten Tätigkeiten; hierbei werden sämtliche in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen Angaben berücksichtigt.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12).

#### VIII. AUFNAHME IN DIE EIGNUNGSLISTE

Nach Abschluß des Auswahlverfahrens nimmt der Prüfungsausschuß diejenigen Bewerber in die Eignungsliste auf, die bei der Prüfung mindestens 12 Punkte erzielt haben.

Die Bewerber werden persönlich von den Schlußfolgerungen des Prüfungsausschusses unterrichtet.

#### IX. DIENSTBEZÜGE

(siehe Mitteilung)

Das monatliche Grundgehalt in der Laufbahn, auf die sich dieses Auswahlverfahren bezieht, liegt zwischen 256 460 bfrs (Besoldungsgruppe A 3, Dienstaltersstufe 1) und 287 402 bfrs (Besoldungsgruppe A 3, Dienstaltersstufe 3).

So beträgt beispielsweise das Nettogehalt eines ledigen, nicht unterhaltspflichtigen Beamten, dem die Auslandszulage gewährt wird, in der ersten Dienstaltersstufe der Besoldungsgruppe A 3 216 536 bfrs.

#### X. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die Bewerber werden gebeten, die Mitteilung und die Hinweise, die der Bekanntgabe dieses Auswahlverfahrens vorangestellt sind, aufmerksam zu lesen, bevor sie den Bewerbungsbogen ausfüllen.

Der diesem *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* beigeheftete Bewerbungsfragebogen ist vom Bewerber auszufüllen und zu unterschreiben. Diesem Fragebogen sind Fotokopien der Unterlagen als Nachweis dafür beizufügen, daß der Bewerber die unter II B und/oder II C genannten Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren erfüllt, damit der Prüfungsausschuß nachprüfen kann, ob sie mit den Angaben in dem Bewerbungsfragebogen übereinstimmen.

Der Bewerbungsfragebogen ist zusammen mit den Fotokopien — vorzugsweise per Einschreiben — spätestens bis zum 20. April 1990 (maßgebend ist das Datum des Poststempels) — an folgende Anschrift zu senden:

Kommission der Europäischen Gemeinschaften,  
Referat Einstellungen,  
KOM/A/697,  
Rue de la Loi 200,  
B-1049 Brüssel.

Die Bewerbungen von Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften können auch gegen Empfangsbestätigung bis spätestens 20. April 1990, 16.00 Uhr, bei einer der folgenden Dienststellen hinterlegt werden:

— Kommission der Europäischen Gemeinschaften,  
Referat Einstellungen — KOM/A/697,  
Avenue de Cortenbergh 29,  
Brüssel;

— Kommission der Europäischen Gemeinschaften,  
Referat Personalangelegenheiten — KOM/A/697,  
Luxemburg;

— für Verwaltungsfragen zuständige Dienststellen der Gemeinsamen Forschungsstellen in Ispra, Karlsruhe, Geel und Petten — KOM/A/697.

Die angegebenen Stichtage gelten nicht für die Beamten und die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften in den Vertretungen der Kommission und in den Außenstellen, sofern ihre Bewerbungen dem Referat Einstellungen (Brüssel) spätestens bis zum 20. April 1990, 16.00 Uhr (Brüsseler Zeit), fernschriftlich angekündigt werden, wobei Datum und Uhrzeit der Absendung des Fernschreibens maßgebend sind.

Die in die Eignungsliste aufgenommenen Bewerber, denen eine Stelle angeboten wird, haben zwecks Feststellung der Übereinstimmung die Originale ihrer Diplome, Zeugnisse und Arbeitsbescheinigungen zu einem späteren Zeitpunkt vorzulegen.

*Bewerber, die für ihre Bewerbung nicht den vorgeschriebenen Bewerbungsfragebogen verwendet oder diesen nicht unterschrieben haben, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen. Dies gilt auch für Bewerber, die nicht alle Nachweise fristgerecht eingereicht haben.*

Um dem Prüfungsausschuß die Bearbeitung der Bewerbungen zu erleichtern, sind im gesamten Schriftverkehr — auch bei der Übersendung von Nachweisen — der Name, unter dem die Bewerbung eingereicht wurde, und die Nummer des Auswahlverfahrens anzugeben.

Der Bewerber erhält die Unterlagen aus seiner Bewerbungsakte nicht zurück.

EUROPÄISCHE STIFTUNG ZUR VERBESSERUNG DER LEBENS- UND ARBEITS-  
BEDINGUNGEN

NEUE TECHNOLOGIEN IN DER FERTIGUNGSINDUSTRIE

Grundlage der hier vorliegenden Informationsbroschüre sind 26 Fallstudien, die im Auftrag der Europäischen Stiftung in Belgien, der Bundesrepublik Deutschland, Frankreich, Italien und dem Vereinigten Königreich durchgeführt wurden. Sie konzentrierten sich auf folgende Bereiche:

- Stand der technologischen Entwicklung von CNC-Maschinen, CAD/CAM-Systemen und Integrationsgrad von Design, Planung und Fertigung
- Ausmaß der Einführung von integrierten CAD/CAM-Systemen
- mögliche wirtschaftliche und organisatorische Auswirkungen auf die Fertigungsindustrie
- Auswirkungen auf die Interaktion zwischen Mensch, Maschine und Arbeitsorganisation
- Entwicklung einer dynamischen betrieblichen Personalpolitik und die Verbindung zu Schulung, Qualifikationen und Berufsentwicklung
- Auswirkungen auf die „Benutzer“ des Systems sowie die Interaktion zwischen diesen „Benutzern“
- Auswirkungen auf die Beschäftigung in der Fertigungsindustrie.

56 Seiten

Veröffentlicht in: ES, DA, DE, GR, EN, FR, IT, NL, PT.

Katalognummer: SY-50-87-291-DE-C      ISBN: 92-825-7801-1

Öffentliche Preise in Luxemburg (ohne MwSt.):

ECU 4,60      DM 10      BFR 200



AMT FÜR AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN DER EUROPÄISCHEN GEMEIN-  
SCHAFTEN  
L-2985 Luxemburg

Kommission der Europäischen Gemeinschaften

# Studentenhandbuch Studieren in Europa

## Das Hochschulwesen in der Europäischen Gemeinschaft

Das Buch ist in den letzten 11 Jahren zu einem anerkannten und unumstrittenen Nachschlagewerk über das Hochschulwesen in der Europäischen Gemeinschaft geworden.

Die 5. Ausgabe des Studentenhandbuches erscheint erstmals im Rahmen des „Erasmus-Programms“ – einem EG-Programm mit dem Ziel, die Mobilität der Studenten innerhalb der Mitgliedstaaten zu fördern. Die Initiatoren dieses Programmes sind der Auffassung, daß die auf dem neuesten Stand gehaltenen Informationen des Handbuches für eine wachsende Anzahl von Studenten (sowie ihren Studienberatern und Dozenten), welche in einem anderen Land studieren wollen, äußerst hilfreich sind.

Die jetzige Ausgabe umfaßt zum ersten Mal auch Informationen über Spanien und Portugal, die neuen Mitgliedstaaten der EG.

Zu jedem der 12 Mitgliedstaaten behandelt jeweils ein Kapitel folgende nationale Besonderheiten:

- die Struktur des Hochschulwesens
- Zulassungsbedingungen, Bewerbungen und Schulgeld
- Stipendien und Studienbeihilfe
- Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen
- soziale Aspekte wie Krankenversicherung, Versorgung, Beratungsservice usw.

Im Anhang zu jedem Kapitel befindet sich eine Adressenliste von Organisationen und Institutionen, bei denen weitere Informationen, bzw. Anmeldeformulare angefordert werden können, eine tabellarische Aufstellung der an den jeweiligen Hochschulen angebotenen Studiengänge sowie ein Glossarium nicht übersetzter Begriffe.

Zusätzlich zu den 12, die einzelnen Mitgliedstaaten behandelnden Kapiteln enthält das Handbuch einen gesonderten Bericht über das „College of Europe“ (Europakolleg) in Brügge und das „European University Institute“ (Europäisches Hochschulinstitut) in Florenz. Des weiteren wird auf das „Erasmus-Programm“ in bezug auf die Mobilität der Studenten und die Zusammenarbeit der Universitäten innerhalb dieses Programmes eingegangen sowie eine Liste der anerkannten nationalen Informationszentren „zur akademischen Anerkennung von Hochschulzeugnissen“ (NARIC) aufgeführt.

5. Ausgabe  
mit Spanien  
und Portugal



Amt für amtliche Veröffentlichungen  
der Europäischen Gemeinschaften

L-2985 Luxemburg  
Katalognummer CB-49-87-713-DE-C  
ISBN 92-825-7631-0

88-40

ISBN 3-88784-156-5  
474 Seiten, DM 36,-

**Bundesanzeiger**  
Postf. 10 80 06 · 5000 Köln 1



KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

SOZIALES EUROPA — SONDERNUMMER

Die soziale Dimension des Binnenmarktes

In der Überzeugung, daß die Berücksichtigung der sozialen Dimension des Binnenmarktes, insbesondere im Hinblick auf seine Verwirklichung im Jahre 1992, eine Voraussetzung für sein Gelingen darstellt, hat die Kommission eine interdirektionale Arbeitsgruppe beauftragt, um diese Aspekte näher zu klären.

Die Überlegungen, die die beteiligten Beamten angestellt haben, haben es ermöglicht, einen Bericht zu erstellen, der, ohne notwendigerweise die Meinung der Kommission darzustellen, ein wichtiges Element in der Debatte über die sozialen Aspekte des Binnenmarktes sein kann. Eine derartige Debatte wünscht die Kommission mit allen sozialen und politischen Akteuren einzugehen, da die Berücksichtigung der sozialen Dimension des Binnenmarktes eine Angelegenheit ist, die alle angeht.

Dieser Bericht ist Gegenstand dieser Sondernummer von *Soziales Europa*.

115 S.

Veröffentlicht in: DE, EN, FR, IT.

Katalognummer: CB-PP-88-005-DE-C      ISBN: 92-825-8255-8

Öffentliche Preise in Luxemburg (ohne MwSt.):

ECU 4,20 — DM 8,50 — BFR 190



AMT FÜR AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN DER EUROPÄISCHEN  
GEMEINSCHAFTEN  
L-2985 Luxemburg

