

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	<i>I Mitteilungen</i>	
	
	<hr/>	
	<i>II Vorbereitende Rechtsakte</i>	
	
	<hr/>	
	<i>III Bekanntmachungen</i>	
	Europäisches Parlament	
92/C 308 A/01	Mitteilung	1
92/C 308 A/02	Allgemeines Auswahlverfahren Nr. PE/160/LA (Dolmetscher)	8

III

(Bekanntmachungen)

EUROPÄISCHES PARLAMENT

MITTEILUNG

(92/C 308 A/01)

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 ⁽¹⁾ 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 ⁽²⁾ und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem Umfang besitzen, in dem dies für die Ausübung seines Amtes erforderlich ist.

⁽¹⁾ Die Mitgliedstaaten der Gemeinschaften sind: Belgien, Dänemark, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Luxemburg, die Niederlande, Portugal, Spanien und das Vereinigte Königreich.

⁽²⁾ Amtssprachen der Gemeinschaften sind: Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch.

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.
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) oder von sechs Monaten (Laufbahngruppen C und D) abzuleisten; sie können nur nach erfolgreichem Abschluß der Probezeit zum Beamten auf Lebenszeit ernannt werden.

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 unterhaltsberechtigzte Kinder. Die monatliche Auslandszulage beträgt mindestens 13 659 bfrs;
- für einen bestimmten Zeitraum Tagegelder;
- eine Haushaltszulage in Höhe von 5 v. H. des Grundgehalts, mindestens jedoch 5 937 bfrs monatlich;
- eine monatliche Zulage in Höhe von 7 646 bfrs für jedes unterhaltsberechtigzte Kind;
- eine Erziehungszulage in Höhe der tatsächlichen Erziehungskosten von monatlich mindestens 2 460 bfrs bis zu höchstens 13 666 bfrs für jedes unterhaltsberechtigzte 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, 1,70 % 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.

LEITFADEN FÜR DIE TEILNEHMER AN EINEM AUSWAHLVERFAHREN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS

Wenn Sie an einem Auswahlverfahren des Europäischen Parlaments teilnehmen möchten, müssen Sie unbedingt eine Reihe von Faktoren kennen, von denen einige für die Verfahren dieser Institution kennzeichnend sind.

Lesen Sie diesen Leitfaden sorgfältig durch, bevor Sie den Bewerbungsfragebogen ausfüllen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit,

- festzustellen, ob Sie alle Voraussetzungen erfüllen,
- Ihre Unterlagen richtig zusammenzustellen,
- Kenntnis über den Ablauf der verschiedenen Phasen der Auswahl zu erhalten,
- in voller Kenntnis der Sachlage eine Beschwerde einzulegen,
- den Einstellungsablauf kennenzulernen.

I. VORAUSSETZUNGEN

Die Stellenausschreibung

Lesen Sie die gesamte Stellenausschreibung sehr sorgfältig durch. Sie wird mit aller Sorgfalt ausgearbeitet und ist sowohl für den Prüfungsausschuß als auch für den Bewerber der Bezugstext.

Vergewissern Sie sich, daß Sie alle vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllen:

- Staatsangehörigkeit,
- Alter,
- Ausbildungsstand,
- Dauer und Angemessenheit der Berufserfahrung,
- Sprachkenntnisse.

Die Auswahlverfahren werden normalerweise für Bewerber einer bestimmten Sprache veranstaltet. Es ist für einen Bewerber, auch wenn er zweisprachig ist, sehr schwierig, ein Auswahlverfahren in einer anderen als seiner Hauptsprache (oder Muttersprache) zu bestehen. Für die Stellen außerhalb des Sprachendienstes werden die Bewerber, die über ausreichende Kenntnisse in einer zweiten Gemeinschaftssprache verfügen, Sprachprüfungen abzulegen haben, die kein unüberwindbares Hindernis darstellen.

Wenn Sie alle diese Voraussetzungen erfüllen, können Sie Ihre Bewerbung einreichen.

Chancengleichheit

Das Europäische Parlament bemüht sich, eine Politik der Chancengleichheit von Frauen und Männern zu verfol-

gen. Um die Ungleichgewichte, die in mehreren Laufbahnen (insbesondere in der Laufbahngruppe A: Verwaltungsräte, und in der Laufbahngruppe D: Hauptamtsgehilfen/Technische Hauptamtsgehilfen) vorhanden sind, zu beseitigen, unterstützt es ganz besonders Bewerbungen von Frauen und sorgt dafür, daß den Prüfungsausschüssen männliche und weibliche Beamte angehören, die den Problemen der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts aufgeschlossen gegenüberstehen.

II. DIE BEWERBUNGSUNTERLAGEN

Zu den Bewerbungsunterlagen gehören der Fragebogen und die Belege.

Der Fragebogen

Füllen Sie den Fragebogen, der dem Amtsblatt beigeheftet ist, in dem das Auswahlverfahren bekanntgemacht wird, gut leserlich mit schwarzer Tinte aus. Nur dieser Fragebogen, auf dem die Nummer des Auswahlverfahrens eingetragen ist, ist gültig.

1. Name

Falls eine Bewerbung unter einem bestimmten Namen eingereicht wird, muß dieser Name unbedingt in der gesamten Korrespondenz erscheinen, insbesondere wenn Diplome nachgereicht werden und der Familienstand des Bewerbers sich ändert.

2. Anschrift

Geben Sie bei der Anschrift Ihren ständigen Wohnsitz an. Während der gesamten Dauer des Verfahrens müssen Sie dafür sorgen, der Dienststelle Personaleinstellung unverzüglich jede Änderung Ihrer Postanschrift mitzuteilen, und dabei die Nummer des Auswahlverfahrens angeben, damit Sie die gesamte Korrespondenz und die Einberufungen zu Prüfungen rechtzeitig erhalten.

3. Höchstalter

Die Bewerber, die in den Genuß von Ausnahmebestimmungen hinsichtlich des Höchstalters gelangen möchten, müssen dies in den entsprechenden Feldern des Fragebogens angeben und die in der Stellenausschreibung vorgeschriebenen Belege beifügen.

4. Staatsangehörigkeit

Zu dem für die Einreichung der Bewerbung festgesetzten spätesten Zeitpunkt müssen die Bewerber Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaft sein. In der Stellenausschreibung wird angegeben, ob Ausnahmen in Erwägung gezogen werden können oder nicht.

5. Sprachkenntnisse

Die Hauptsprache ist die erste Sprache des Bewerbers von den neun offiziellen Arbeitssprachen der Europäischen Gemeinschaft. Für die meisten Bewerber ist dies

die Muttersprache. Die offiziellen Arbeitssprachen sind: Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch.

6. Bildungsweg

Geben Sie die einzelnen Abschnitte und Daten Ihres Bildungswegs genau an. Im Falle weiterer Ausbildungslehrgänge oder einer Spezialisierung ist anzugeben, ob es sich um Vollzeitunterricht handelte und auf welche Bereiche sie sich erstreckten. Der Ausbildungsstand der Bewerber wird von einem Experten, der sich im Bildungswesen jedes Landes auskennt, geprüft und notfalls beurteilt. Die Bewerber, die ihre Ausbildung in einem Nichtmitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft erworben haben, werden gebeten, möglichst vollständige Unterlagen einzusenden, um eine genaue Beurteilung des Niveaus ihres Diploms zu ermöglichen.

7. Berufserfahrung

Unter dieser Rubrik:

- sind sowohl der Monat als auch das Jahr anzugeben, in dem Ihr Arbeitsverhältnis begonnen oder geendet hat;
- müssen Sie die ausgeführte Arbeit sehr genau beschreiben.

Notfalls können Sie einen vollständigeren Lebenslauf beifügen.

8. Auf welchem Wege haben Sie von dem Auswahlverfahren oder der Stellenausschreibung Kenntnis erhalten?

Geben Sie den Namen der Zeitung oder Zeitschrift an, über die Sie Kenntnis von der Veranstaltung dieses Auswahlverfahrens erhalten haben. Sie versetzen somit die Verwaltung des Europäischen Parlaments in die Lage, ihre Werbeträger besser auszuwählen.

9. Vorstrafen und Disziplinarstrafen

Geben Sie nur die Vorstrafen und Disziplinarstrafen an, von denen die Verwaltung anhand des Führungszeugnisses, das Sie bei einer etwaigen Einstellung vorlegen müssen, Kenntnis erhalten wird.

10. Unterzeichnung des Bewerbungsfragebogens

Da die Unterschrift ein ausschlaggebendes Element der Bewerbung ist, können Bewerbungen, die nicht bis zu der für die Einreichung der Bewerbungen festgesetzten äußersten Frist unterschrieben wurden, nicht berücksichtigt werden. Die Unterschrift muß im Original und nicht in Form einer Fotokopie geleistet werden.

Die Belege

Die Bewerber müssen die Anträge auf Ausnahmebestimmungen hinsichtlich des Höchstalters und der Erklärungen unter den Punkten „11: Ausbildung“ und „14: Berufserfahrung“ im Bewerbungsfragebogen belegen. Die Fotokopien von Diplomen, Arbeitsbescheinigungen, Beurteilungen oder sonstigen Dokumenten müssen vor Ablauf der äußersten Frist für die Einreichung der Bewerbungen übermittelt werden. Es ist nicht erforderlich, zu diesem Zeitpunkt beglaubigte oder amtlich bestätigte Dokumente vorzulegen: Bei der Einstellung werden die Bewerber aufgefordert, die Originale dieser Dokumente

vorzulegen. Die Belege über die Berufserfahrung müssen dem Prüfungsausschuß die Möglichkeit geben, ihr tatsächliches Vorhandensein, den Zeitraum und das Niveau zu überprüfen. Deshalb ist es erforderlich, äußerst vollständige und genaue Belege beizubringen. Wenn der Bewerber nicht in der Lage ist, eine Arbeitsbescheinigung vorzulegen, kann diese durch ebenso beweiskräftige Dokumente, wie den Arbeitsvertrag zusammen mit der letzten Gehaltsabrechnung oder sonstige Dokumente, die es ermöglichen, über die Art der Berufserfahrung und ihre Dauer genaue Kenntnis zu erhalten, ersetzt werden. Dieser Verpflichtung unterliegen alle Bewerber, einschließlich der Beamten und Bediensteten des Europäischen Parlaments und der übrigen Gemeinschaftsinstitutionen und -organe.

Übermittlung der Unterlagen

Das Original des Bewerbungsfragebogens (keine Fotokopie) und alle erforderlichen Belege sind per Einschreiben direkt an die Dienststelle Personaleinstellung des Europäischen Parlaments in L-2929 Luxemburg spätestens bis zu dem Zeitpunkt einzusenden, der in der Stellenausschreibung als äußerste Frist angegeben ist; es gilt das Datum des Poststempels. Der Erhalt dieser ordnungsgemäß unterzeichneten Bewerbung ist Gegenstand einer Empfangsbestätigung.

III. DIE EINZELNEN PHASEN DER AUSWAHL

Zulassung zu den Prüfungen

Die Zulassung zu den Prüfungen ist unterschiedlich und hängt davon ab, ob es sich um ein Auswahlverfahren aufgrund von Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen handelt.

Im Falle eines Auswahlverfahrens aufgrund von Prüfungen prüft der Prüfungsausschuß auf der Grundlage der Bewerbung (Bewerbungsfragebogen und Belege), ob der Bewerber die in der Stellenausschreibung vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllt. Er läßt alle die Bewerber, die diese Voraussetzungen erfüllen, zur Teilnahme an den Prüfungen zu.

Im Falle eines Auswahlverfahrens aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen prüft der Prüfungsausschuß — genau wie im Falle eines Auswahlverfahrens aufgrund von Prüfungen —, ob der Bewerber die in der Stellenausschreibung vorgeschriebenen Voraussetzungen erfüllt. Anschließend nimmt er eine Bewertung der Befähigungsnachweise vor, das heißt der Ausbildung und der Berufserfahrung der Bewerber, die diese Voraussetzungen erfüllen. Die Bewerber, die die erforderliche Mindestanzahl von Punkten bei der Bewertung der Befähigungsnachweise erreicht haben, werden zu den Prüfungen zugelassen.

Jeder Bewerber wird persönlich über den ihn betreffenden Beschluß des Prüfungsausschusses unterrichtet. Sie erhalten also ein Schreiben, in dem Ihnen mitgeteilt wird, daß Sie entweder zu den Prüfungen zugelassen sind — meistens werden auch Zeitpunkt und Ort der Prüfungen angegeben — oder daß Sie nicht zu den Prüfungen zugelassen sind, wobei die Gründe für Ihre Nichtzulassung präzisiert werden.

Beschwerden gegen eine Nichtzulassung zur Teilnahme an den Prüfungen

Wenn Sie der Ansicht sind, daß ein Irrtum unterlaufen ist, lesen Sie die Stellenausschreibung noch einmal sehr sorgfältig durch. Wenn Sie nach sehr gründlichem Lesen weiterhin überzeugt sind, daß der Sie betreffende Beschluß fehlerhaft ist, haben Sie die Möglichkeit, vom Prüfungsausschuß innerhalb der in der Stellenausschreibung angegebenen Frist die nochmalige Prüfung ihrer Unterlagen zu verlangen, und richten zu diesem Zweck ein Beschwerdeschreiben unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens an die Dienststelle Personaleinstellung, die diese weiterleiten wird.

Da die Prüfungsausschüsse die Bewerbungen sehr sorgfältig prüfen, zeigt eine nochmalige Prüfung der Unterlagen sehr häufig, daß die Bewerber die Grundvoraussetzungen für die Zulassung und die Regelungen des Auswahlverfahrens mißverstanden haben. Deshalb fordern wir Sie auf, gegen die Bewertung Ihrer Qualifikationen durch den Prüfungsausschuß nicht vorschnell Einspruch zu erheben.

Die häufigsten Gründe für Mißverständnisse sind folgende:

- *Staatsangehörigkeit*: Die Bewerber müssen die volle Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats besitzen und in der Lage sein, dies bis zu der für die Einreichung der Bewerbungen festgesetzten äußersten Frist zu belegen.
- *Ausbildungsstand*: Die Bewerber müssen einen ganz bestimmten Ausbildungsstand erreicht haben. Für die Bewerber, die dieses Niveau nicht erreicht haben, kann eine gleichwertige Berufserfahrung während eines Zeitraums, der mindestens der Dauer der Ausbildung entspricht, die der Bewerber hätte absolvieren müssen, um den erforderlichen Ausbildungsstand zu erreichen, berücksichtigt werden. Der Ausbildungsstand entspricht nicht zwangsläufig dem, der von einer nationalen Verwaltung verlangt wird.
- *Berufserfahrung*: Sie zählt ab der ersten Beschäftigung, die nach Erwerb des Diploms, des Befähigungsnachweises oder der gleichwertigen Berufserfahrung, die für die Zulassung zu den Prüfungen erforderlich sind, ausgeübt wurde. Wenn ein Bewerber vor dem Erwerb des Diploms, das den Zugang zu einer bestimmten Laufbahngruppe ermöglicht, gearbeitet hat, dann wird seine Berufserfahrung für die Zulassung zu einem Auswahlverfahren dieser Laufbahngruppe erst ab dem Zeitpunkt des Erwerbs des Diploms berücksichtigt.

Es wird nur die Berufserfahrung auf einem Niveau berücksichtigt, das dem der Laufbahngruppe entspricht, für die das Auswahlverfahren veranstaltet wird. Die meisten Beschwerden gehen von Bewerbern ein, die die Belege über die Berufserfahrung nicht oder nur summarische Belege beigefügt haben, die es dem Prüfungsausschuß nicht ermöglichen, insbesondere zur Dauer, zur Qualität oder zum Niveau dieser Erfahrung Stellung zu nehmen. Der Lebenslauf gilt nicht als Beleg.

Die Prüfungen

Ort der Prüfungen

Sie werden unter Berücksichtigung der verfügbaren Prüfungsräume und des Herkunftsortes der Bewerber in Luxemburg, Brüssel oder an einem anderen geeigneten Ort der Europäischen Gemeinschaft abgehalten. Die zu den Prüfungen eingeladenen Bewerber erhalten rechtzeitig zweckdienliche Auskünfte hinsichtlich einer etwaigen pauschalen Beteiligung der Institution an ihren Reise- und Aufenthaltskosten. Wir möchten nachdrücklich darauf hinweisen, daß es sich um eine pauschale Beteiligung und nicht um eine vollständige Erstattung dieser Kosten handelt.

Schriftliche Prüfungen

Sie finden gleichzeitig für alle Bewerber an allen Prüfungsorten statt.

— Art

Sie wird eingehend in der Stellenausschreibung beschrieben. Die Prüfungen enthalten häufig — unter anderem — objektive Tests, die in Form von Fragebögen nach dem Multiple-choice-Verfahren konzipiert sind. Die Höchstdauer der Prüfungen wird in der Stellenausschreibung angegeben. Innerhalb dieser Grenzen setzt der Prüfungsausschuß die genaue Dauer fest. Das Niveau der für das Bestehen der Prüfungen erforderlichen Kenntnisse sollte nicht unterschätzt werden.

— Beurteilung der Prüfungsarbeiten

Die anonymen Kopien werden von Beamten auf Lebenszeit des Europäischen Parlaments oder anderer europäischer Institutionen und/oder ihren etwaigen Besitzern, die als Mitglieder in den Prüfungsausschuß berufen wurden, beurteilt und benotet. Jede Prüfungsarbeit wird von mindestens zwei Personen beurteilt. Im Anschluß an die Entscheidung über das Ergebnis der schriftlichen Prüfungen werden die ausgewählten Bewerber zur Teilnahme an den mündlichen Prüfungen vorgeladen.

Da die Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht von ihren normalen Aufgaben entbunden sind, ist eine gewisse Zeit erforderlich, ehe die Ergebnisse dieser Prüfungen vorliegen. Zudem sind die Arbeiten des Prüfungsausschusses geheim: es ist den Bewerbern also untersagt, mit dem Prüfungsausschuß Kontakt aufzunehmen oder ihre Kopie einzusehen.

Mündliche Prüfungen

Mit Ausnahme der Sprachprüfungen erfolgt die Unterredung mit dem Prüfungsausschuß in der Hauptsprache (oder Muttersprache: siehe oben die Erläuterungen hinsichtlich der Sprachkenntnisse) des Bewerbers. Der Prüfungsausschuß befragt den Bewerber über das Europäische Parlament und die Europäische Gemeinschaft. Andere allgemeinere Fragen, die sich gegebenenfalls auf die Angaben in der Bewerbung stützen, oder eine Gruppendiskussion sollen es dem Prüfungsausschuß ermöglichen, das Wissen und die Allgemeinbildung des Bewerbers, seinen mündlichen Ausdruck, sein Auftreten und seine Fähigkeit im Umgang mit seinen Mitmenschen zu beurteilen.

EUROPÄISCHES PARLAMENT

Generalsekretariat
Dienststelle Personaleinstellung

L-2929 Luxemburg

Auswahlverfahren Nr. PE/160/LA	Unbedingt ausfüllen, da die Bewerbung sonst nicht berücksichtigt werden kann. Markieren Sie mit einem Kreuz die für die Pflichtprüfungen (B.1 bis B.6) und ggf. für die Wahlprüfung gewählten Sprachen.							
	Englisch	Französisch	Griechisch	Italienisch	Niederländisch	Portugiesisch	Dänisch	Spanisch
B.1)								
B.2)								
B.3)								
B.4)								
B.5)								
B.6)								
Wahlprüfung								

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit Schreibmaschine oder mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

- Familienname ('): Vornamen (Rufnamen unterstreichen):
- Anschrift: (jede Änderung der Anschrift ist mitzuteilen)
 Straße: Nr.: | Tel.-Nr.:
 Postleitzahl: Ort: | Büro:
 Land:
- Geburtsdatum und Geburtsort:
- Derzeitige Staatsangehörigkeit (bei Besitz von zwei Staatsangehörigkeiten sind beide anzugeben):
- Beantragen Sie eine Heraufsetzung der Altersgrenze? Ja Nein
 Wenn ja, geben Sie Grund und Zeitraum an (genaue Daten) und fügen Sie die in der Ausschreibung des Auswahlverfahrens oder der Stellenausschreibung geforderten Belege bei.
 Versorgung eines oder mehrerer Kinder unter 16 Jahren von bis
 Grundwehrdienst oder obligatorischer Ersatzdienst von bis
 Körperbehinderung
 Beamter oder Bediensteter der Europäischen Gemeinschaften von bis
 Bitte Institution angeben:
 Dienstrechtliche Stellung: Beamter/Bediensteter auf Zeit/Hilfskraft/örtlicher Bediensteter:
- Geschlecht: Männlich Weiblich
- Familienstand: Ledig Verheiratet Verwitwet Geschieden Getrennt lebend
- a) Unterhaltsberechtigter Kinder:

1	2	3	4	5
.....

 (Bitte Geburtsdatum angeben)
- Sonstige unterhaltsberechtigter Personen
- Berufstätigkeit des Ehegatten:
- Sprachkenntnisse:
 - Hauptsprache (Gemeinschaftssprache):
 - weitere Sprachen:

	Deutsch	Englisch	Dänisch	Spanisch	Französisch	Griechisch	Italienisch	Niederländisch	Portugiesisch	Sonstige (bitte angeben)
Sehr gut
Gut
Ausreichend

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

11. AUSBILDUNGSGANG (einfache Fotokopien der Diplome sind beizufügen):

A. Primärschule, Sekundarschule, Mittlere Schulbildung oder Lehrlingsausbildung			
Name der Lehranstalt (Stadt/Land)	Schul- bzw. Ausbildungsjahre		Erlangte Zeugnisse und Diplome (mit Angabe der offiziellen Ausbildungsdauer und der Hauptfächer)
	von	bis (')	

B. Hochschulstudium			
Universität oder Hochschule (Stadt/Land)	Studienjahre		Erlangte Diplome und akademische Titel (mit Angabe der offiziellen Studiendauer und der Fachrichtung)
	von	bis (')	

C. Aufbaustudium			
Universität/Institut (Stadt/Land)	Studienjahre		Erlangte Diplome und akademische Titel
	von	bis (')	

(1) Bitte Datum (Monat, Jahr) des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses angeben.

12. Veröffentlichungen (bitte Arbeiten angeben, die sich auf die gewünschte Tätigkeit beziehen; gegebenenfalls ist ein Blatt einzufügen):

.....

13. Bürotechnische Kenntnisse:

Maschinenschreiben: JA NEIN

Schnelligkeit:.....

Gewöhnlich benutzte Tastatur:

AZERTY QWERTY QWERTZ QZERTY GRIECHISCH HCESAR

Kurzschrift: JA NEIN

Schnelligkeit:.....

Textverarbeitung: JA NEIN

Gerätetyp:

Paßbild
aus letzter Zeit
(fakultativ)

Generalsekretariat
Personalabteilung

L-2929 Luxemburg

Vom Bewerber auszufüllen:

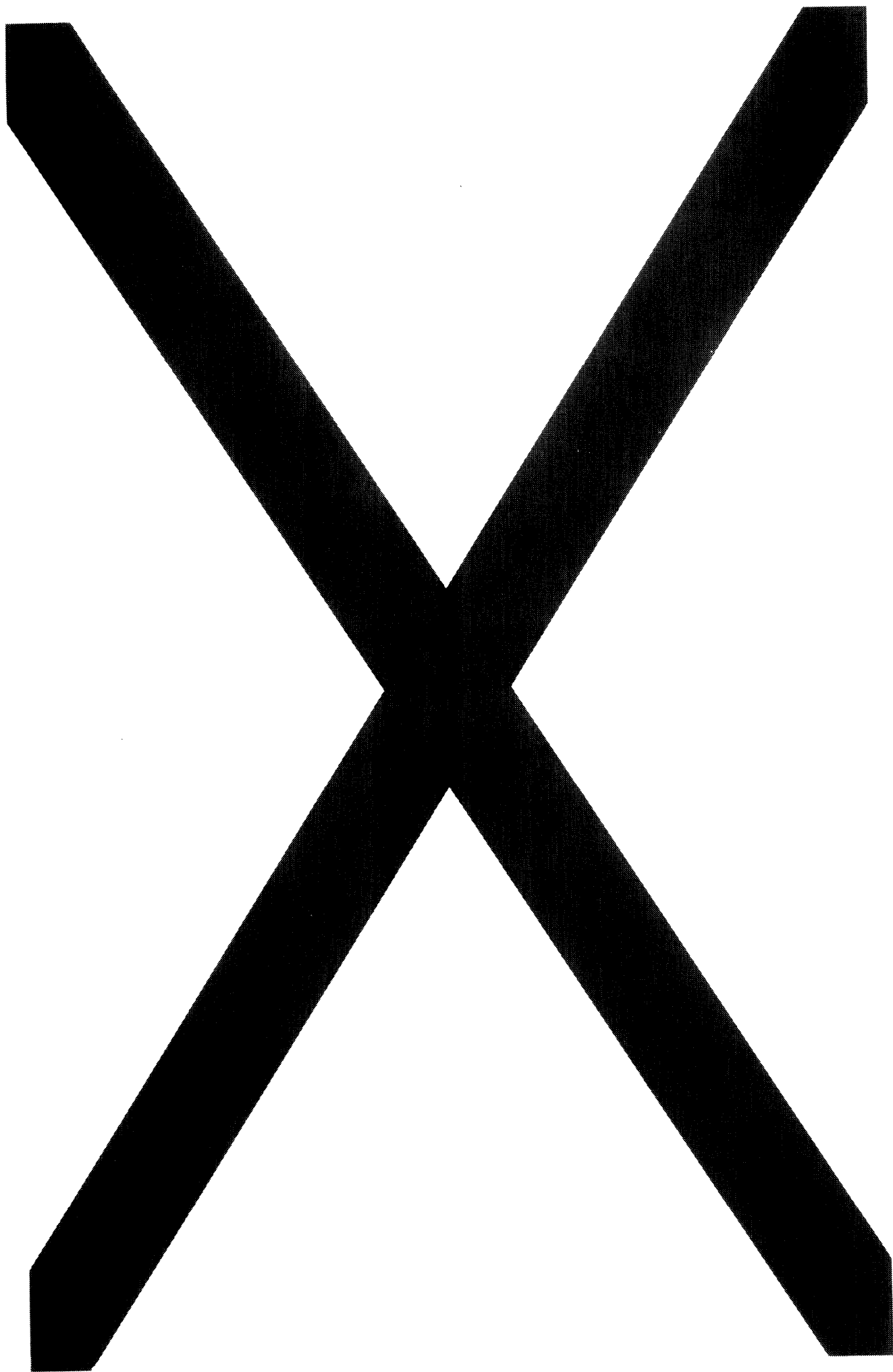
Name:
Adresse:

Wir bestätigen den Eingang Ihrer Bewerbung für das Auswahlverfahren Nr. PE/160/LA.

Sie werden zu gegebener Zeit über das Ergebnis der Prüfung Ihrer Bewerbung unterrichtet.

Wir möchten Sie bitten, von fernmündlichen oder schriftlichen Anfragen abzusehen, um die mit diesem Verfahren verbundenen Verwaltungsarbeiten nicht zu verzögern.

HINWEIS: Es werden nur Belege über die Diplome bzw. Befähigungsnachweise und die Berufserfahrung berücksichtigt, die innerhalb der in der Ausschreibung des Auswahlverfahrens bzw. der Stellenausschreibung unter dem Punkt „Einreichung der Bewerbungen“ angegebenen Frist abgesandt wurden.



14. BERUFSERFAHRUNG (Bitte Fotokopien der Belege beifügen):

Geben Sie die Stelle(n), die Sie bisher innegehabt haben, sowie sämtliche anderweitig erworbenen Erfahrungen an:

1. Derzeitige oder letzte Stelle				2. Vorherige Stelle			
Dauer		Dauer in Monaten	Letztes Brutto-monatsgehalt	Dauer		Dauer in Monaten	Letztes Brutto-monatsgehalt
von	bis			von	bis		
...../...../...../...../...../...../...../...../.....
Genauere Berufsbezeichnung:				Genauere Berufsbezeichnung:			
Name und Anschrift des Arbeitgebers:				Name und Anschrift des Arbeitgebers:			
Beschreibung der Tätigkeit:				Beschreibung der Tätigkeit:			
Kündigungsfrist:				Kündigungsgründe:			
Kündigungsgründe:				Kündigungsgründe:			
Frühere Stellen:							
3. Name und Anschrift des Arbeitgebers:							
..... von/...../..... bis/...../..... Dauer in Monaten:							
Beschreibung der Tätigkeit:							
Kündigungsgründe:							
4. Name und Anschrift des Arbeitgebers:							
..... von/...../..... bis/...../..... Dauer in Monaten:							
Beschreibung der Tätigkeit:							
Kündigungsgründe:							

Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

15. Haben Sie schon an Auswahlverfahren der Europäischen Gemeinschaften teilgenommen? JA NEIN

Wenn ja, an welchen?

16. **Längere** Auslandsaufenthalte (besuchte Länder, Jahre, Gründe):

.....
.....
.....

17. Außerberufliche soziale, sportliche und sonstige Tätigkeiten und Fähigkeiten:

.....
.....
.....

18. 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):

.....
.....

19. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen (Eltern oder sonstige):

.....
.....

20. Auf welchem Wege haben Sie von dem Auswahlverfahren oder der Stellenausschreibung Kenntnis erhalten:

durch die Presse (bitte den Namen der Zeitung oder Zeitschrift angeben):

durch das Amtsblatt

auf andere Weise

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 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 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!

IV. DIE ERGEBNISSE DES AUSWAHLVERFAHRENS UND DIE EINSTELLUNG

Innerhalb einer ziemlich kurzen Frist nach den mündlichen Prüfungen werden die Bewerber über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens unterrichtet. Wenn das Auswahlverfahren zur Besetzung bestimmter Stellen veranstaltet wurde, werden die erfolgreichen Bewerber grundsätzlich rasch eingestellt.

Falls eine Reserve für spätere Einstellungen gebildet wird, werden die erfolgreichen Bewerber über ihre Aufnahme oder Nichtaufnahme in das Verzeichnis der geeigneten Bewerber unterrichtet. Ihnen wird mitgeteilt, an welcher Stelle sie in diesem Verzeichnis stehen, sie erhalten jedoch keine ausführlichen Angaben über ihre Noten.

Obwohl das Ziel des Auswahlverfahrens darin besteht, allen erfolgreichen Bewerbern während der Gültigkeit des Verzeichnisses eine Stelle anzubieten, stellt die Aufnahme in eine Reserveliste jedoch keine Garantie für den Erhalt eines Einstellungsangebots dar. Das bedeutet, daß eine freie Stelle, die nicht intern besetzt werden kann, den erfolgreichen Bewerbern, die die erforderlichen Voraussetzungen erfüllen und an entsprechender Stelle auf der Reserveliste stehen, angeboten werden kann, damit diese Stelle besetzt werden kann.

Was die Laufbahngruppen A und B betrifft, so laden die Leiter der Dienststellen, in denen Stellen zu besetzen sind, einen oder mehrere erfolgreiche Bewerber zu Gesprächen ein, ehe eine endgültige Entscheidung getroffen wird.

Die Reserveliste ist normalerweise drei Jahre gültig. Im Falle einer Verlängerung der Gültigkeit werden die erfolgreichen Bewerber rechtzeitig davon in Kenntnis gesetzt.

Es ist darauf hinzuweisen, daß die Nichtzulassung zu einem Auswahlverfahren in keiner Weise die Berücksichtigung einer Bewerbung bei einem späteren Auswahlverfahren beeinflusst, da dafür andere Bedingungen gelten können.

Um es den zuständigen Dienststellen zu ermöglichen, ihre Unterlagen auf dem neuesten Stand zu halten und sich mit den Bewerbern im Hinblick auf eine etwaige Einstellung unverzüglich in Verbindung zu setzen, werden die erfolgreichen Bewerber gebeten, Änderungen ihrer Anschrift und ihrer beruflichen Tätigkeit mitzuteilen. Die gesamte Korrespondenz muß die Nummer des Auswahlverfahrens tragen.

ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN Nr. PE/160/LA

(92/C 308 A/02)

Das Generalsekretariat des Europäischen Parlaments in Luxemburg veranstaltet ein allgemeines Auswahlverfahren zur Bildung einer Einstellungsreserve von

DOLMETSCHERN (m/w)
deutscher Sprache.

Die Politik des Europäischen Parlaments ist darauf ausgerichtet, die Chancengleichheit für Frauen und Männer in allen Stellen zu gewährleisten.

Die Bewerber werden gebeten, die Ausschreibung dieses Auswahlverfahrens sowie die „Hinweise für die Teilnehmer an einem allgemeinen Auswahlverfahren“ sorgfältig durchzulesen.

I. ART DER TÄTIGKEIT

Dolmetschen aus dem Englischen (erste Pflichtsprache) und dem Französischen (zweite Pflichtsprache) sowie einer weiteren Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft — zur Auswahl stehen Griechisch, Italienisch, Niederländisch und Portugiesisch — in die deutsche Sprache.

II. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Zu dem Auswahlverfahren zugelassen sind Bewerber, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Bedingungen erfüllen:

A. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

Gemäß Artikel 28a, b und c des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften müssen die Bewerber:

- a) Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der europäischen Gemeinschaft sein und die staatsbürgerlichen Rechte besitzen (eine Bescheinigung ist mit den Unterlagen einzureichen),
- b) die gesetzlichen Bestimmungen über den Wehrdienst erfüllen,
- c) den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit erforderlichen moralischen Ansprüchen genügen.

B. BESONDERE BEDINGUNGEN

1. Erforderliche Befähigungsnachweise, Zeugnisse und Berufserfahrung

- a) Abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Berufserfahrung;
- b) Ausbildung oder entsprechende Erfahrung als Konferenzdolmetscher.

2. Sprachkenntnisse

- Perfekte Beherrschung der deutschen Sprache;
- gründliche Kenntnis der englischen (erste Pflichtsprache) und der französischen Sprache (zweite Pflichtsprache) sowie einer weiteren Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft — zur Auswahl stehen Griechisch, Italienisch, Niederländisch und Portugiesisch;
- die Kenntnis einer fünften Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft ist wünschenswert.

Die Bewerber müssen anhand geeigneter Belege (Kopien von Befähigungsnachweisen, Bescheinigungen von Universitäten, Arbeitgebern usw.) nachweisen, daß sie diese Zulassungsbedingungen erfüllen.

3. Höchstalter

- 40 Jahre (der Bewerber muß nach dem 25. Januar 1952 geboren sein).

Diese Altersgrenze

- gilt nicht:

- a) für diejenigen Bewerber, die in den vier Jahren vor dem für die Einreichung der Bewerbungen festgesetzten Zeitpunkt insgesamt mindestens zwölf Monate lang (vollzeitig) als Beamte oder sonstige Bedienstete einer Institution der Europäischen Gemeinschaft oder einer Organisation mit Gemeinschaftscharakter beschäftigt waren⁽¹⁾;
- b) für diejenigen Bewerber, die während mindestens vier Jahren als Beamte bei einer der Institutionen der Europäischen Gemeinschaft tätig waren und freiwillig aus dem Dienst ausgeschieden sind;

- wird in den drei folgenden Fällen angehoben:

- c) für diejenigen Bewerber, die mindestens ein Jahr lang keine berufliche Tätigkeit ausgeübt haben, um für ein Kind im Alter von unter sechzehn Jahren zu sorgen, das mit ihnen zusammenlebt; in diesem Fall wird die Altersgrenze um die Dauer der Nichtberufstätigkeit um zwei Jahre je Kind bis auf maximal fünf Jahre heraufgesetzt;

⁽¹⁾ Diese Organisationen sind:

- die Europäische Agentur für Zusammenarbeit,
- die Europäische Investitionsbank,
- das Europäische Zentrum für die Entwicklung der Berufsbildung,
- die Europäische Stiftung für die Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen,
- das Europäische Hochschulinstitut in Florenz.

- d) für diejenigen Bewerber, die den in ihrem Herkunftsland verlangten obligatorischen Wehrdienst oder eine andere Dienstpflicht abgeleistet haben; in diesem Fall wird die obengenannte Altersgrenze um die Dauer der abgeleiteten Dienstpflicht heraufgesetzt;
- e) für diejenigen Bewerber, die eine von der zuständigen nationalen Behörde anerkannte körperliche Behinderung aufweisen, die mit der Ausübung der Tätigkeit vereinbar ist; in diesem Fall wird die Altersgrenze um fünf Jahre heraufgesetzt.

Im Falle einer Kumulierung darf die Heraufsetzung sechs Jahre nicht überschreiten.

Um in den Genuß dieser Ausnahmebestimmungen zu gelangen, müssen die Bewerber ihren Bewerbungsunterlagen einen der folgenden Belege beifügen:

für die Fälle a) und b): eine von der Institution der Europäischen Gemeinschaft ausgestellte Bescheinigung über das Datum ihres Dienstantritts und des Ausscheidens aus dem Dienst sowie die Art der ausgeübten Tätigkeit; diese Bescheinigung ist von der für die Personaleinstellung zuständigen Dienststelle der Personalverwaltung auszustellen;

für den Fall c): einen Auszug aus dem Geburtsregister des Kindes oder der Kinder, zusammen mit einem detaillierten Nachweis über die Dauer der Nichtausübung der Berufstätigkeit;

für den Fall d): eine von den zuständigen Behörden ausgestellte Bescheinigung über den Beginn und die Beendigung des obligatorischen Dienstes;

für den Fall e): eine von der zuständigen nationalen Behörde ausgestellte Bescheinigung über die Anerkennung als behinderter Arbeitnehmer.

III. MODALITÄTEN DES AUSWAHLVERFAHRENS

Das Auswahlverfahren findet aufgrund von *Prüfungen* statt.

A. PRÜFUNG DER BEWERBUNGEN

1. Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber, die ihre Unterlagen form- und fristgerecht (siehe Punkt V) eingereicht haben und die unter II.A genannten besonderen Bedingungen erfüllen, auf und übermittelt sie zusammen mit den Unterlagen dem Prüfungsausschuß.

Von der Anstellungsbehörde automatisch ausgeschlossen und dem Prüfungsausschuß nicht übermittelt werden folglich alle Bewerbungen, die nicht fristgerecht eingegangen sind, nicht unterzeichnet wurden, nicht unter Verwendung des diesem Amtsblatt beigehefteten obligatorischen Bewerbungsfragebogens eingereicht wurden und/oder die allgemeinen Zulassungsbedingungen (II.A) nicht erfüllen. Die Bewerber werden über die Ablehnung ihrer Bewerbung *nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen* unterrichtet.

2. Der Prüfungsausschuß prüft die Unterlagen und stellt die Liste der Bewerber auf, die die unter II.B Absätze 1, 2 und 3 genannten besonderen Bedingungen erfüllen.

Dabei stützt er sich *ausschließlich* auf die im Bewerbungsfragebogen enthaltenen und durch Belege nachgewiesenen Angaben. Ausgeschlossen werden alle Bewerber, die nicht die unter II.B Absätze 1, 2 und 3 genannten Bedingungen erfüllen oder ihre Angaben nicht fristgerecht durch Belege nachgewiesen haben. Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg.

Die Bewerber, deren Namen in dem vom Prüfungsausschuß aufgestellten Verzeichnis enthalten sind, werden zu den Prüfungen eingeladen.

3. Jeder Bewerber hat das Recht, eine nochmalige Prüfung seiner Bewerbung zu verlangen, wenn er der Ansicht ist, daß ein Irrtum unterlaufen ist. In diesem Fall kann er innerhalb einer Frist von 20 Tagen nach dem Zeitpunkt der Absendung des Schreibens, in dem ihm mitgeteilt wurde, daß seine Bewerbung nicht berücksichtigt wird (es gilt das Datum des Poststempels), unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens auf dem Schreiben und dem Umschlag eine Reklamation an das Europäische Parlament, Dienststelle Personaleinstellung, BAK 222, L-2929 Luxemburg, richten.

Die Bewerbung wird daraufhin vom Prüfungsausschuß erneut geprüft.

Rechtzeitig nach jeder Etappe des Verfahrens werden die Bewerber in einem Schreiben persönlich über die sie betreffenden Entscheidungen unterrichtet.

Schreiben und eventuelle Reklamationen sind unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens an die Dienststelle Personaleinstellung zu richten.

Es ist den Bewerbern formell untersagt, sich unmittelbar oder mittelbar an den Prüfungsausschuß zu wenden. Die Anstellungsbehörde behält sich das Recht vor, Bewerber, die gegen dieses Verbot verstoßen, auszuschließen.

B. ART, DAUER UND BEWERTUNG DER PRÜFUNGEN

Pflichtfächer

1. Konsekutivdolmetschen einer in Englisch gehaltenen Rede ins Deutsche;
2. Simultandolmetschen einer in Englisch gehaltenen Rede ins Deutsche;
3. Konsekutivdolmetschen einer in Französisch gehaltenen Rede ins Deutsche;
4. Simultandolmetschen einer in Französisch gehaltenen Rede ins Deutsche;
5. Simultandolmetschen einer in Griechisch, Italienisch, Niederländisch oder Portugiesisch gehaltenen Rede ins Deutsche;
6. Simultan- bzw. Konsekutivdolmetschen einer in Deutsch gehaltenen Rede in eine Amtssprache der Europäischen Gemeinschaft;

7. Unterhaltung mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zur Beurteilung der Allgemeinbildung der Bewerber und ihrer Kenntnisse in den wichtigen Tätigkeitsbereichen der Gemeinschaft.

Die Auswahl der Sprachen für die Prüfungen 5 und 6 trifft der Bewerber.

Wahlfach

— Konsekutiv- bzw. Simultandolmetschen einer in einer anderen Amtssprache der Europäischen Gemeinschaften als bei den Pflichtfächern gehaltenen Rede ins Deutsche.

Der Prüfungsausschuß bestimmt die Dauer der Prüfungen.

Die Bewerber müssen in der hierfür vorgesehenen Tabelle im Bewerbungsfragebogen die für die verschiedenen Pflichtfächer und gegebenenfalls für das Wahlfach gewählten Sprachen angeben.

Bewertung der Prüfungen

Jede Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet.

Zur sechsten und siebten Pflichtprüfung können nur diejenigen Bewerber zugelassen werden:

- die bei den ersten fünf Pflichtprüfungen insgesamt mindestens 62 Punkte erhalten haben,
- die bei keiner der ersten fünf Pflichtprüfungen weniger als 10 Punkte erhalten haben.

In die Reserveliste werden nur diejenigen Bewerber aufgenommen,

- die zur Teilnahme an der sechsten und siebten Pflichtprüfung zugelassen wurden und für die sechste Pflichtprüfung mindestens 6 und für die siebte Prüfung mindestens 10 Punkte erhalten haben,
- die für die sieben Pflichtfächer insgesamt mindestens 88 Punkte erhalten haben.

Bei dem Wahlfach wird jedoch für die Schlußbewertung nur der über 10 hinausgehende Teil der Punkte berücksichtigt.

C. AUFSTELLUNG DES VERZEICHNISSES DER GEEIGNETEN BEWERBER

Die Reihenfolge der Bewerber in diesem Verzeichnis ergibt sich aus der bei sämtlichen Prüfungen erzielten Punktzahl. Diese Reserveliste kann auf keinen Fall mehr als vier erfolgreiche Bewerber umfassen.

Das Verzeichnis dient als Einstellungsreserve. Sie gilt bis zum 30. Juni 1996 und kann verlängert werden. In diesem Fall werden die erfolgreichen Bewerber rechtzeitig benachrichtigt.

Bewerber, deren Namen in das Verzeichnis aufgenommen wurden, können beim Europäischen Parlament eingestellt werden.

IV. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Laufbahn und Besoldungsgruppe

Die erfolgreichen Bewerber werden in der Besoldungsgruppe LA 7 der Laufbahn LA 7/LA 6 eingestellt.

Ort der dienstlichen Verwendung:

Luxemburg oder Brüssel.

Die Dolmetschertätigkeit erfordert häufige Dienstreisen.

Gehalt

Das monatliche Anfangsgrundgehalt beträgt je nach Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung des Bewerbers zwischen 148 550 bfrs (LA 7, Dienstaltersstufe 1) und 163 334 bfrs (LA 7, Dienstaltersstufe 3). Es erhöht sich gegebenenfalls um die im Beamtenstatut der Europäischen Gemeinschaften vorgesehenen Zulagen und Vergütungen.

Das Gehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und den sonstigen im Statut vorgesehenen Abgaben, ist jedoch von jeder nationalen Steuer ausgenommen. Der Berichtigungskoeffizient für Luxemburg beträgt gegenwärtig 100.

Nach Abzug der obligatorischen Abgaben (Versorgungsfonds, Versicherungen, Gemeinschaftssteuer) beläuft sich beispielsweise das Nettogehalt eines ledigen Beamten, der keine Familienzulagen, jedoch die Auslandszulage erhält, auf rund 142 200 bfrs in der Besoldungsgruppe LA 7, Dienstaltersstufe 1.

V. EINREICHUNG DER BEWERBUNGEN

Die Bewerbungen sind obligatorisch mittels des diesem Amtsblatt beigehefteten Bewerbungsfragebogens einzureichen. Der ordnungsgemäß ausgefüllte und *unterzeichnete* Bewerbungsfragebogen und die *Fotokopien* der Unterlagen (Befähigungsnachweise und Arbeitszeugnisse sowie alle anderen Belege für die in der Bewerbung abgegebenen Erklärungen) sind per Einschreiben spätestens bis zum *25. Januar 1993, 24.00 Uhr*, zu senden an:

Europäisches Parlament
Dienststelle Personaleinstellung
Auswahlverfahren PE/160/LA
L-2929 Luxemburg.

Es gilt das Datum des Poststempels.

Ein Lebenslauf gilt nicht als Beleg.

Wenn zu einem späteren Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, daß die in der Bewerbung gemachten Angaben ungenau oder nicht durch die erforderlichen Unterlagen belegt sind, wird die Zulassung zum Auswahlverfahren für null und nichtig erklärt.

Die Bewerbungsunterlagen werden dem Bewerber nicht zurückgesandt.

Die Bewerber, die ihre Bewerbung sowie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen nicht fristgerecht (d. h. bis zum *25. Januar 1993*) eingereicht haben, werden nicht zu

dem Auswahlverfahren zugelassen. Dies gilt auch für die Beamten und sonstigen Bediensteten des Europäischen Parlaments und der anderen Institutionen und Organe der Europäischen Gemeinschaft.

Für die Zusammenstellung ihrer Bewerbungsunterlagen dürfen sich die Bewerber, auch die Beamten und sonstigen Bediensteten des Europäischen Parlaments und der anderen Institutionen und Organe der Europäischen Gemeinschaft, keinesfalls auf Dokumente, Bewerbungsfragebogen oder Auskunftsbogen berufen, die sie anlässlich früherer Bewerbungen eingereicht haben und/oder die sich in ihrer Personalakte befinden.

Nicht zum Auswahlverfahren zugelassen werden Bewerber, die nicht den obligatorischen Bewerbungsfragebogen benutzt oder ihn nicht unterschrieben haben. *Das gleiche gilt für Bewerber, die nicht alle Belege fristgerecht eingereicht haben.*

Die erfolgreichen Bewerber, denen eine Stelle angeboten wird, müssen die Originale ihrer Befähigungsnachweise, Studien und Arbeitszeugnisse vorlegen.

Wenn eine Bewerbung unter einem bestimmten Namen eingereicht wurde, muß der gleiche Name unbedingt auf allen weiteren Schriftstücken und Sendungen von Dokumenten aufgeführt sein.

Das Europäische Parlament versendet systematisch alle Schreiben als Einschreiben. Die Bewerber werden deshalb gebeten, etwaige Adressenänderungen unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens unverzüglich mitzuteilen.

Ersuchen um ergänzende Auskünfte im Rahmen dieses Auswahlverfahrens wird nicht stattgegeben.

INFO 92

Eine neue EG-Datenbank, die Sie über die Fortschritte auf dem Weg zum Einheitlichen Binnenmarkt informiert

Nähere Auskünfte Eurobases:

fax : + 32 (2) 236 06 24
phone : + 32 (2) 235 00 03

INFO 92 enthält Informationen, die für all diejenigen, die sich rechtzeitig auf 1993 einstellen wollen, absolut unerlässlich sind.

Mit INFO 92 soll allen Benutzern eine „Gebrauchsanweisung“ für den Binnenmarkt in die Hand gegeben werden. INFO 92 ist ein laufend

auf dem neuesten Stand gehaltenes Inventar, in dem die Kommissionsvorschläge Schritt für Schritt festgehalten, die wichtigsten Ereignisse kurz zusammengefaßt und in ihrem Zusammenhang dargestellt werden.

Die Informationen reichen bis zur abschließenden Phase, der Umsetzung der Richtlinien in innerstaatliches Recht der Mitgliedstaaten.

INFO 92 ist besonders benutzerfreundlich. Die Abfrage erfolgt über Bildschirmgeräte. Dazu kann man zahlreiche im Handel erhältliche Geräte verwenden, die an ein besonderes Datenübertragungsnetz angeschlossen



**EUROPA WIRD
DURCHSICHTIG
DIREKTER ZUGRIFF
AUF EUROPA**

werden. Die hohe Übertragungsgeschwindigkeit, die nahezu permanente Aktualisierung (die Daten werden mehrmals täglich auf den neuesten Stand gebracht) und die mühelos erlernbaren Dialogverfahren machen INFO 92 für die breite Öffentlichkeit wie für Spezialisten gleichermaßen

interessant.

Die dem System zugrunde liegende Technik ermöglicht einen einfachen Zugriff zu den Daten dank verschiedener dem Benutzer zur Wahl gestellter Menüs und dank eines logischen Aufbaus der Datenbank, der der Gliederung des Weißbuches der Kommission und dem Ablauf der Beschlußfassungsverfahren der Gemeinschaft folgt.

Der Benutzer kann sich natürlich auch an die Vertretungen der Kommission in den Mitgliedstaaten wenden und — soweit es sich um KMU handelt — an die „Euroschalter“, die sich überall in der Gemeinschaft finden.

