

# Amtsblatt

## der Europäischen Union

# C 291 A

Ausgabe  
in deutscher Sprache

## Mitteilungen und Bekanntmachungen

49. Jahrgang  
30. November 2006

Informationsnummer

Inhalt

Seite

I *Mitteilungen*

.....

II *Vorbereitende Rechtsakte*

.....

III *Bekanntmachungen*

**Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)**

2006/C 291 A/01

Bekanntmachung der allgemeinen Auswahlverfahren **EPSO/AD/83-84-85/06** für die Bildung einer Einstellungsreserve von ungarisch-, maltesisch- und slowakischsprachigen Rechts- und Sprachsachverständigen (**AD 7**).

Diese Auswahlverfahren erfordern Hochschulniveau und keinerlei Berufserfahrung. .... 3

**DE**

## HINWEIS FÜR DIE LESER

- CZ:** Tento Úřední věstník se vydává pouze v angličtině, francouzštině a němčině.
- DA:** Dette nummer af *Den Europæiske Unions Tidende* offentliggøres udelukkende på engelsk, fransk og tysk.
- DE:** Dieses Amtsblatt wird nur in Deutsch, Englisch und Französisch veröffentlicht.
- EL:** Η παρούσα Επίσημη Εφημερίδα δημοσιεύεται μόνο στη γερμανική, την αγγλική και τη γαλλική γλώσσα.
- EN:** This Official Journal is only published in English, French and German.
- ES:** El presente Diario Oficial se publica solamente en las lenguas alemana, francesa e inglesa.
- ET:** Käesolev Euroopa Lüdu Teataja number ilmub ainult inglise, prantsuse ja saksa keeles.
- FI:** Tämä virallisen lehden numero julkaistaan ainoastaan englannin, ranskan ja saksan kielellä.
- FR:** Le présent Journal officiel est uniquement publié en langues allemande, anglaise et française.
- HU:** A Hivatalos Lapnak ez a száma kizárólag német, angol és francia nyelven jelenik meg.
- IT:** La presente Gazzetta ufficiale è pubblicata solo in lingua tedesca, inglese e francese.
- LT:** Šis Oficialusis leidinys leidžiamas tik anglų, prancūzų ir vokiečių kalbomis.
- LV:** Šis *Oficiālais Vēstnesis* ir publicēts tikai anglų, franču un vācu valodā.
- MT:** Dan il-Ġurnal Uffiċjali ser ikun ippubblikat biss bil-Ingliż, bil-Franċiż u bil-Ġermaniż.
- NL:** Dit Publicatieblad verschijnt uitsluitend in het Duits, het Engels en het Frans.
- PL:** Niniejszy Dziennik Urzędowy jest publikowany wyłącznie w językach niemieckim, angielskim i francuskim.
- PT:** O presente Jornal Oficial é publicado apenas nas línguas alemã, inglesa e francesa.
- SK:** Tento úradný vestník sa vydáva iba v angličtine, francúzštine a nemčine.
- SL:** Ta Uradni list je objavljen samo v angleškem, francoskem in nemškem jeziku.
- SV:** Detta nummer av *Europeiska unionens officiella tidning* publiceras endast på engelska, franska och tyska.

## III

(Bekanntmachungen)

## EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

## BEKANNTMACHUNG ALLGEMEINER AUSWAHLVERFAHREN

(2006/C 291 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt folgende allgemeine Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch zur Bildung einer Einstellungsreserve von

## RECHTS- UND SPRACHSACHVERSTÄNDIGEN (\*) (AD 7)

UNGARISCHER SPRACHE (HU) — EPSO/AD/83/06

MALTESISCHER SPRACHE (MT) — EPSO/AD/84/06

SLOWAKISCHER SPRACHE (SK) — EPSO/AD/85/06

## INHALT

- A. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)
- B. AUSWAHLVERFAHREN
- C. BEWERBUNG
- D. ALLGEMEINE HINWEISE

ANHANG: Antrag auf Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

---

(\*) Die europäischen Organe verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.

#### A. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)

Die allgemeinen Auswahlverfahren EPSO/AD/83-84-85/06 werden zur Einstellung von Rechts- und Sprachsachverständigen mit Hauptsprache Ungarisch, Maltesisch und Slowakisch durchgeführt.

Sie dienen der Aufstellung von Reservelisten zwecks Besetzung freier Planstellen in den europäischen Organen.

Das Auswahlverfahren ist zweigeteilt; ein Verfahren gilt der dienstlichen Verwendung beim Gerichtshof und das andere der dienstlichen Verwendung beim Parlament, beim Rat und bei der Kommission. Die Bewerber müssen sich für eine der beiden Möglichkeiten entscheiden.

Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber, die die Einstellungsreserve bilden, pro Auswahlverfahren und dienstlicher Verwendung:

	Dienstliche Verwendung beim Gerichtshof	Dienstliche Verwendung bei Parlament, Rat und Kommission
EPSO/AD/83/06 — HU	20	8
EPSO/AD/84/06 — MT	20	8
EPSO/AD/85/06 — SK	20	5

Es sei darauf verwiesen, dass der Gerichtshof das Organ ist, das die meisten Rechts- und Sprachsachverständigen beschäftigt.

#### **Das Europäische Amt für Personalauswahl veröffentlicht parallel folgende allgemeine Auswahlverfahren:**

- EPSO/AD/80/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) dänischer Sprache
- EPSO/AD/81/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) englischer Sprache
- EPSO/AD/82/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) schwedischer Sprache
- EPSO/AD/83/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) ungarischer Sprache
- EPSO/AD/84/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) maltesischer Sprache
- EPSO/AD/85/06 — Rechts- und Sprachsachverständige (AD 7) slowakischer Sprache.

**Die Bewerberinnen und Bewerber dürfen sich nur für ein Auswahlverfahren und eine Möglichkeit der dienstlichen Verwendung anmelden. Die Wahl des Auswahlverfahrens ist zum Zeitpunkt der elektronischen Anmeldung zu treffen und kann nach Anmeldeschluss nicht mehr geändert werden.**

Im Interesse der Klarheit und zum besseren Verständnis der allgemeinen Unterlagen und Benachrichtigungen an die bzw. seitens der Bewerberinnen und Bewerber erfolgen die Veröffentlichung dieses Auswahlverfahrens, die Einladungen zu den einzelnen Prüfungen sowie der gesamte Schriftverkehr zwischen dem Europäischen Amt für Personalauswahl und den Bewerberinnen und Bewerbern ausschließlich in deutscher, englischer oder französischer Sprache.

Die als zweite Sprache gewählte Sprache (siehe Buchstabe A Ziffer II Nummer 2 Buchstabe b) gilt als Kommunikationssprache.

## I. ART DER TÄTIGKEIT

Dienstliche Verwendung beim Gerichtshof	Dienstliche Verwendung bei Parlament, Rat und Kommission
<p>In Zusammenarbeit mit den Kanzleien und den übrigen Dienststellen des Gerichtshofs Übersetzung und Revision von Rechtstexten (Urteile des Europäischen Gerichtshofs, des Gerichts erster Instanz und des Gerichts für den öffentlichen Dienst der EU, Schlussanträge der Generalanwälte, Schriftsätze der Parteien usw.) sowie von juristischen Analysen aus mindestens zwei anderen Amtssprachen der Europäischen Union in die Sprache des Auswahlverfahrens.</p>	<p>Follow-up des Gesetzgebungsverfahrens, Überprüfung der sprachlichen und juristischen Übereinstimmung von bereits in die Sprache des Auswahlverfahrens übersetzten und überprüften Rechtstexten mit den anderen Sprachfassungen sowie Kontrolle der redaktionellen Qualität und Überprüfung der Formerfordernisse.</p> <p>Gelegentlich Übersetzung kurzer Rechtstexte vor allem aus dem Englischen oder Französischen.</p>

Die EU-Organe stellen hoch qualifizierte Juristinnen und Juristen ein, die imstande sind, sich im Verlauf ihres Berufslebens unterschiedlichen Anforderungen anzupassen. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen fähig sein, oftmals sehr komplexe Rechts- oder Gesetzestexte aus mindestens zwei Sprachen in die Sprache des Auswahlverfahrens zu übersetzen oder in der Sprache des Auswahlverfahrens zu überprüfen. Die Rechts- und Sprachsachverständigen benutzen für ihre Tätigkeit gängige EDV- und andere bürotechnische Systeme.

Die Organe legen besonderen Wert auf die Fähigkeit, unterschiedliche und oftmals komplexe Problemstellungen zu erfassen, auf neue Gegebenheiten rasch zu reagieren und sich verständlich auszudrücken. Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden Initiative, Kreativität und eine hohe Motivation erwartet. Sie müssen belastbar sein, allein oder im Team arbeiten und sich an ein multikulturelles Arbeitsumfeld anpassen können. Die Bereitschaft zur Fortbildung während der gesamten beruflichen Laufbahn ist unerlässlich.

II. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL) <sup>(1)</sup>

Teilnahmeberechtigt sind Bewerberinnen und Bewerber, die **bei Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung und schriftliche Bewerbung (4. Januar 2007)** folgende Bedingungen erfüllen:

## 1. Abschlüsse und sonstige Befähigungsnachweise

*EPSO/AD/83/06 — Rechts- und Sprachsachverständige ungarischer Sprache*

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (ungarisches Recht)

(állam- és jogtudományi diploma).

*EPSO/AD/84/06 — Rechts- und Sprachsachverständige maltesischer Sprache*

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (maltesisches Recht).

*EPSO/AD/85/06 — Rechts- und Sprachsachverständige slowakischer Sprache*

Abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften (slowakisches Recht).

<sup>(1)</sup> [http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide\\_de.htm](http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_de.htm).

## 2. Sprachkenntnisse

Dienstliche Verwendung beim Gerichtshof	Dienstliche Verwendung bei Parlament, Rat und Kommission
<p>Die Bewerberinnen und Bewerber müssen folgende drei Bedingungen erfüllen:</p> <p>a) perfekte Beherrschung der Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1);</p> <p>b) gründliche Kenntnis des Französischen (Sprache 2);</p> <p>c) — <b>für die Auswahlverfahren EPSO/AD/83/06 (HU) und EPSO/AD/84/06 (MT):</b> gründliche Kenntnis einer der folgenden Sprachen (Sprache 3): Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch (darf nicht mit Sprache 1 identisch sein);</p> <p>— <b>für das Auswahlverfahren EPSO/AD/85/06 (SK):</b> gründliche Kenntnis einer der folgenden Sprachen (Sprache 3): Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Spanisch oder Ungarisch.</p>	<p>Die Bewerberinnen und Bewerber müssen folgende drei Bedingungen erfüllen:</p> <p>a) perfekte Beherrschung der Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1);</p> <p>b) gründliche Kenntnis des Englischen oder Französischen (Sprache 2);</p> <p>c) gründliche Kenntnis des Deutschen, Englischen oder Französischen (Sprache 3), (darf nicht identisch mit Sprache 2 sein).</p> <p><b>Sprache 2 oder Sprache 3 muss Englisch sein.</b></p> <p>d) Fakultative Prüfungen Für die fakultative Prüfung 1 ist eine der folgenden Sprachen (Sprache 4) zu wählen: Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch (darf weder mit Sprache 1 noch mit Sprache 2 noch mit Sprache 3 identisch sein).</p>

Die Sprachkenntnisse sind durch Unterlagen nachzuweisen, die der Bewerbung beizufügen sind. In Ermangelung eines schriftlichen Nachweises ist auf einem gesonderten Blatt ausführlich darzulegen, wie diese Kenntnisse erworben wurden.

Bei der elektronischen Anmeldung <sup>(1)</sup> und im schriftlichen Bewerbungsformular (Ausdruck des schriftlichen Bewerbungsformulars über die EPSO-Website vor Abschluss — 12.00 Uhr mittags — der elektronischen Bewerbung) sind die Sprachen anzugeben, die für die einzelnen Prüfungen gewählt werden. Nach Bewerbungsschluss kann die Wahl der Sprachen nicht mehr geändert werden. ACHTUNG: Jede Änderung vor Bewerbungsschluss muss sowohl in der elektronischen Anmeldung als auch der schriftlichen Bewerbung vorgenommen werden (siehe Abschnitt C). Unterscheiden sich die Angaben im elektronischen Anmeldeformular und in der schriftlichen Bewerbung, ist letztere maßgeblich.

Die mündliche Prüfung wird in deutscher, englischer oder französischer Sprache abgehalten. Die Wahl der Sprache ist bei der elektronischen Anmeldung als Sprache 5 anzugeben.

## 3. Allgemeine Bedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die

- die Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzt,
- im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte ist,
- sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat,
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügt.

<sup>(1)</sup> Liegt aus praktischen Gründen nur in deutscher, englischer oder französischer Sprache vor.

## B. AUSWAHLVERFAHREN

### 1. Zulassung zum Auswahlverfahren

- a) Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerberinnen und Bewerber auf, die die in Abschnitt A Ziffer II Nummer 3 genannten allgemeinen Bedingungen erfüllen, und übermittelt es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- b) Nach Sichtung der Bewerbungsunterlagen stellt der Prüfungsausschuss das Verzeichnis derjenigen Bewerberinnen und Bewerber auf, die die allgemeinen Bedingungen gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummern 1 und 2 erfüllen und somit zum Auswahlverfahren zugelassen werden.

### 2. Auslese aufgrund der Befähigungsnachweise

Der Prüfungsausschuss prüft anhand zuvor festgelegter Kriterien die Befähigungsnachweise aller zum Auswahlverfahren zugelassener Bewerberinnen und Bewerber und entscheidet, wer zu den Prüfungen zugelassen wird.

Die Auslese erfolgt anhand der Nachweise, die die Bewerberinnen und Bewerber bis Bewerbungsschluss vorgelegt haben, sowie anhand der Angaben in ihrem Lebenslauf (siehe Abschnitt C Ziffer 2).

Die Bewerbungen müssen daher eine Kopie aller Nachweise enthalten, die für die Auslese anhand von Befähigungsnachweisen von Belang sind.

### 3. Schriftliche Pflichtprüfungen — Bewertung

Dienstliche Verwendung beim Gerichtshof	Dienstliche Verwendung bei Parlament, Rat und Kommission
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Übersetzung eines Rechtstextes aus dem Französischen in die Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) <i>ohne Wörterbuch</i>. Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20). Dauer der Prüfung: zwei Stunden 30 Minuten.</li> <li>b) Übersetzung eines Rechtstextes aus der gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummer 2 Buchstabe c gewählten Sprache (Sprache 3) in die Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) <i>ohne Wörterbuch</i>. Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20). Dauer der Prüfung: zwei Stunden 30 Minuten.</li> </ol> <p>Die Prüfung b wird nur dann bewertet, wenn in der Prüfung a die Mindestpunktzahl erreicht worden ist.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Übersetzung eines Rechtstextes aus der gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummer 2 Buchstabe b gewählten Sprache (Sprache 2) in die Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) <i>ohne Wörterbuch</i>. Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20). Dauer der Prüfung: zwei Stunden 30 Minuten.</li> <li>b) Übersetzung eines Rechtstextes aus der gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummer 2 Buchstabe c gewählten Sprache (Sprache 3) in die Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) <i>ohne Wörterbuch</i>. Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20). Dauer der Prüfung: zwei Stunden 30 Minuten. Für eine dieser beiden Prüfungen muss das Englische gewählt werden. Die Prüfung b wird nur dann bewertet, wenn in der Prüfung a die Mindestpunktzahl erreicht worden ist.</li> <li>c) Überprüfung eines Rechtstextes, der aus der Sprache, die für die schriftliche Pflichtprüfung a gewählt wurde (Sprache 2), in die Sprache des Auswahlverfahrens übersetzt worden ist. Diese Prüfung wird mit 0 bis 30 Punkten bewertet. Dauer der Prüfung: eine Stunde 30 Minuten.</li> </ol> <p>Die Prüfung c wird nur dann bewertet, wenn in den Prüfungen a und b die Mindestpunktzahl erreicht worden ist.</p>

### 4. Mündliche Pflichtprüfung — Bewertung

Zur mündlichen Prüfung werden diejenigen Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die in den schriftlichen Pflichtprüfungen die erforderliche Mindestpunktzahl (sofern verlangt) erreicht haben.

Die Prüfung besteht aus einem in deutscher, englischer oder französischer Sprache (Sprache 5) geführten Gespräch mit dem Prüfungsausschuss, bei dem Folgendes beurteilt wird:

- die allgemeinen und juristischen Kenntnisse. Der Prüfungsausschuss kann dabei auch Kenntnisse in anderen als den in den schriftlichen Prüfungen verwendeten Sprachen berücksichtigen. Die juristischen Kenntnisse werden in der Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) geprüft;
- die Motivation der Bewerberinnen und Bewerber und ihr Anpassungsvermögen an ein multikulturelles Arbeitsumfeld im europäischen öffentlichen Dienst.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 30 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 15).

## 5. Fakultative Prüfungen

### Dienstliche Verwendung bei Parlament, Rat und Kommission

Die fakultativen Prüfungen bieten Gelegenheit, die Kenntnis weiterer Sprachen nachzuweisen. Die in diesen Prüfungen erzielten Punkte beeinflussen weder die Zusammensetzung noch die Reihenfolge der Reserveliste; sie gestatten jedoch den Organen, die Reserveliste bei geplanten Einstellungen dem konkreten Bedarf entsprechend zu nutzen. **Die Bewerberinnen und Bewerber können eine oder mehrere der folgenden Zusatzprüfungen ablegen:**

1. Übersetzung eines Rechtstextes aus einer gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummer 2 Buchstabe d frei gewählten Sprache (Sprache 4) in die Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) *mit Wörterbuch (elektronische Wörterbücher sind nicht zulässig)*.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet.

Dauer der Prüfung: eine Stunde.

2. Übersetzung eines Rechtstextes aus der Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) in die für die schriftliche Pflichtprüfung a gewählte Sprache (Sprache 2) *mit Wörterbuch (elektronische Wörterbücher sind nicht zulässig)*.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet.

Dauer der Prüfung: eine Stunde.

3. Aufsatz in der Sprache des Auswahlverfahrens (Sprache 1) über ein Thema, das der Bewerber oder die Bewerberin aus einer Reihe allgemeiner, die Europäische Union betreffender Themen auswählt.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet.

Dauer der Prüfung: eine Stunde.

Es ist möglich, dass diese Prüfungen zeitgleich mit den Pflichtprüfungen stattfinden. Bewertet werden in jedem Fall nur die Zusatzprüfungen derjenigen Prüfungsteilnehmer, die in die Reserveliste aufgenommen wurden.

## 6. Ort und Zeitpunkt der Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen finden für alle Bewerberinnen und Bewerber zeitgleich in einem oder mehreren Prüfungszentren innerhalb der Europäischen Union statt.

Der vom Europäischen Amt für Personalauswahl festgelegte Prüfungstermin kann nicht auf Wunsch des Prüfungsteilnehmers verlegt werden. Näheres ist der über die EPSO-Datei übermittelten Einladung zur Teilnahme am Auswahlverfahren zu entnehmen.

Die mündliche Prüfung findet in aller Regel in Brüssel oder in Luxemburg statt.

## 7. Reservelisten

Pro Auswahlverfahren und Möglichkeit der dienstlichen Verwendung wird eine Reserveliste mit höchstens vier Leistungsgruppen aufgestellt, in denen jeweils in alphabetischer Reihenfolge diejenigen Prüfungsteilnehmer aufgeführt sind, die bei den schriftlichen Pflichtprüfungen und der mündlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl (sofern verlangt) und bei allen Prüfungen zusammengenommen die besten Ergebnisse <sup>(1)</sup> erzielt haben (vgl. Abschnitt A: Anzahl der Personen, die in die Reserveliste aufgenommen werden).

Die Reservelisten <sup>(2)</sup> und ihre Geltungsdauer werden im *Amtsblatt der Europäischen Union* und auf der Website des Amtes für Personalauswahl <sup>(3)</sup> veröffentlicht.

---

<sup>(1)</sup> Bei Punktegleichheit auf dem letzten Listenplatz werden alle Prüfungsteilnehmer mit dieser Punktezahl berücksichtigt.

<sup>(2)</sup> Auf ausdrücklichen Wunsch des Prüfungsteilnehmers wird sein Name nicht veröffentlicht.

<sup>(3)</sup> <http://europa.eu/epso>.

### C. BEWERBUNG

Bitte beachten Sie den Bewerbungsleitfaden auf den Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl. Er enthält detaillierte Anweisungen für eine ordnungsgemäße Bewerbung.

Die Bewerbung ist nur gültig, wenn

- die elektronische Anmeldung

**UND**

- die Einreichung der vollständigen Bewerbungsunterlagen per Einschreiben fristgerecht erfolgt sind.

Anmeldeschluss ist der **4. Januar 2007**. Die Online-Anmeldungen werden bis 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit, entgegengenommen.

#### 1. Erstellung der EPSO-Datei/Elektronische Anmeldung

Bitte prüfen Sie vor der Anmeldung sorgfältig, ob Sie sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen.

Wenn Sie sich bewerben wollen, müssen Sie sich per Internet anmelden, indem Sie die Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl aufrufen und den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen.

Aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht ist es Ihre Aufgabe sicherzustellen, dass Sie das elektronische Anmeldeformular fristgerecht ausfüllen <sup>(1)</sup>. Wir empfehlen Ihnen dringend, die Anmeldung nicht bis zuletzt aufzuschieben, da eine Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung dazu führen kann, dass Sie die Anmeldung wiederholen müssen, was jedoch nach Anmeldeschluss nicht mehr möglich ist.

Nach Abschluss des Anmeldeverfahrens erscheint auf dem Bildschirm eine Nummer, die Sie notieren oder speichern müssen. Sie ist bei jeder künftigen Bezugnahme auf die Anmeldung anzugeben. Mit dem Erscheinen der Nummer ist der Anmeldevorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Wird Ihnen keine Nummer angezeigt, bedeutet dies, dass Ihre Anmeldung nicht registriert wurde!

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie über eine E-Mail-Adresse verfügen müssen, über die Sie identifiziert werden können. Einzugeben sind insbesondere die Sprachen gemäß Abschnitt A Ziffer II Nummer 2 sowie die Art des Abschlusszeugnisses, das zur Teilnahme an dem Auswahlverfahren berechtigt (Bezeichnung des Abschlusses, Name der Bildungseinrichtung und Datum der Ausstellung).

Nach Ihrer Anmeldung können Sie die weiteren Phasen des Auswahlverfahrens verfolgen, indem Sie die Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl aufrufen und auf „Allgemeine laufende Auswahlverfahren“ klicken.

Bewerberinnen oder Bewerber, die sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, werden gebeten, **vorzugsweise per Fax** eine Papierfassung des Anmeldeformulars <sup>(2)</sup> anzufordern und dieses vor Anmeldeschluss ausgefüllt und unterzeichnet per Einschreiben einzuschicken; es gilt das Datum des Poststempels. Der Schriftverkehr mit dem Europäischen Amt für Personalauswahl erfolgt dann auf dem Postweg.

Der Bewerbung beizufügen ist eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung, aus der der Behindertenstatus hervorgeht. Auf einem gesonderten Blatt ist anzugeben, welche Vorkehrungen Ihres Erachtens nötig sind, um Ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern.

<sup>(1)</sup> Bis spätestens den **4. Januar 2007**, 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Zeit.

<sup>(2)</sup> EPSO — Info-Einstellungen — Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 80 — 4/11 — B-1049 Brüssel — Fax: (32-2) 295 74 88.

## 2. Einreichung der vollständigen Bewerbungsunterlagen per Einschreiben

Gleichzeitig mit der elektronischen Anmeldung ist der auf den Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl abrufbare Bewerbungsbogen auszudrucken, auszufüllen und fristgerecht einzusenden <sup>(1)</sup>.

### *Beizufügende Unterlagen*

Die Angaben im Bewerbungsbogen müssen Auskunft geben über Staatsbürgerschaft, Studium, Weiterbildung, etwaige Praktika oder Forschungsarbeiten und die Sprachkenntnisse. Zu diesem Zweck sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ausführlicher Lebenslauf,
- Nachweis der Staatsbürgerschaft (z. B. ein Reisepass o. Ä.),
- Abschlusszeugnis(se),
- Unterlagen, die über die Art des Erwerbs der Sprachkenntnisse Auskunft geben,
- Kopie aller sonstigen Unterlagen, die Rückschlüsse auf das Qualifikationsprofil des Bewerbers oder der Bewerberin zulassen,
- nummerierter Index der genannten Unterlagen.

Beizufügen ist eine englische, französische oder deutsche Übersetzung dieser Dokumente; die Übersetzung kann von den Bewerbern selbst angefertigt werden.

EIN LEBENSLAUF GILT NICHT ALS NACHWEIS.

Bitte schicken Sie nur Fotokopien. Eine Beglaubigung ist nicht erforderlich. Der Ausdruck von Webseiten auf Papier und/oder Verweise auf Webseiten gelten nicht als Unterlage im vorstehenden Sinne.

Bei Ihrer Bewerbung können Sie sich nicht auf Bewerbungsbögen oder andere Unterlagen berufen, die Sie bei einer früheren Bewerbung eingereicht haben. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

### *Unterschrift und Versand*

Aufgrund der Ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht ist es Ihre Aufgabe, darauf zu achten, dass der Bewerbungsbogen ordnungsgemäß ausgefüllt, unterzeichnet und mit allen Nachweisen versehen fristgerecht und per Einschreiben an nachstehende Anschrift gesandt wird; es gilt das Datum des Poststempels:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
CORT 80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/./06 (bitte Nummer des gewählten Auswahlverfahrens einsetzen)  
B-1049 Brüssel.

Automatisch ausgeschlossen ist, wer

- seine elektronische Anmeldung nicht fristgerecht <sup>(2)</sup> ausgefüllt hat,
- seine Bewerbung nach Ablauf der Frist <sup>(1)</sup> abgesandt hat,
- den Bewerbungsbogen nicht ausgefüllt und/oder nicht unterzeichnet hat (Originalunterschrift erforderlich),

<sup>(1)</sup> Spätestens bis **4. Januar 2007**; es gilt das Datum des Poststempels.

<sup>(2)</sup> Bis spätestens den **4. Januar 2007**, 12.00 Uhr mittags, Brüsseler Zeit.

- nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllt,
- vor Ablauf der Frist <sup>(1)</sup> nicht alle Nachweise eingesandt hat.

### 3. Zulassung zum Auswahlverfahren

Die Benachrichtigung über die Zulassung zu den schriftlichen Prüfungen und zur mündlichen Prüfung erfolgt **ausschließlich** über die Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl, auf die durch Eingabe des bei Anmeldung gewählten Benutzernamens und Passworts zugegriffen werden kann. Die Bewerberinnen und Bewerber sind für die Aktualisierung ihrer Postanschrift und/oder E-Mail-Adresse in ihrer EPSO-Datei verantwortlich.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen den Fortgang des Auswahlverfahrens verfolgen und die sie betreffenden Informationen zu den angekündigten Phasen in ihrer EPSO-Datei überprüfen. Ist ihnen die Überprüfung der sie betreffenden Informationen nicht möglich, verlangt die Sorgfaltspflicht, dass sie dies dem Amt für Personalauswahl umgehend per E-Mail mitteilen <sup>(2)</sup>.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden, soweit möglich, zu den schriftlichen Prüfungen in das Prüfungszentrum eingeladen, das der bei der Online-Anmeldung genannten Anschrift am nächsten liegt. **Außer im Falle eines nachweislichen Umzugs, der dem Amt für Personalauswahl mindestens drei Wochen vor dem für die schriftlichen Prüfungen vorgesehenen Zeitpunkt mitgeteilt wurde, ist es aus organisatorischen Gründen nicht möglich, die Prüfung an einem anderen Ort abzulegen.**

### 4. Reservelisten

Die Namen der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer (siehe Abschnitt B Nummer 7) werden in die Reservelisten aufgenommen.

5. Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die Angaben in dem elektronischen Anmeldeformular oder dem Bewerbungsbogen nicht zutreffen, so wird die Zulassung zum Auswahlverfahren für ungültig erklärt.
6. Um die Bearbeitung der Bewerbungen zu erleichtern, sind im Schriftverkehr stets DER NAME, UNTER DEM DIE BEWERBUNG LÄUFT, DIE NUMMER DES AUSWAHLVERFAHRENS SOWIE DIE BEI DER ELEKTRONISCHEN ANMELDUNG MITGETEILTE NUMMER ANZUGEBEN.

<sup>(1)</sup> Spätestens bis **4. Januar 2007**; es gilt das Datum des Poststempels.

<sup>(2)</sup> E-Mail-Adresse: EPSO-AD--06@ec.europa.eu (Nummer des Auswahlverfahrens einsetzen).

## D. ALLGEMEINE HINWEISE

### 1. Chancengleichheit

Die europäischen Organe verfolgen eine Politik der Chancengleichheit und nehmen die Bewerbungen ohne Ansehen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung entgegen.

### 2. Prüfungsausschuss

Für jede dienstliche Verwendung eines Auswahlverfahrens wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Er setzt sich aus Vertretern der Verwaltung und der Personalvertretung der Organe zusammen. Die Namen der Mitglieder des Prüfungsausschusses werden auf den Webseiten des Europäischen Amtes für Personalauswahl etwa zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben.

Den Bewerberinnen und Bewerbern ist es förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Prüfungsausschuss zu wenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einzelfall, ob ein Verstoß gegen diese Bestimmung zum Ausschluss des bzw. der Betroffenen führt.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens darf der Kontakt mit den Bewerberinnen und Bewerbern ausschließlich durch das Europäische Amt für Personalauswahl erfolgen.

### 3. Vorläufiger Zeitplan

Je nach Anzahl der eingegangenen Bewerbungen erstreckt sich das Auswahlverfahren vom Ablauf der Frist für die Anmeldung bis zur Bekanntgabe der Ergebnisse auf einen Zeitraum von ungefähr einem Jahr.

Näheres hierzu ist der Website <sup>(1)</sup> des Europäischen Amtes für Personalauswahl zu entnehmen.

### 4. Anträge auf Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

Im Rahmen des Auswahlverfahrens haben die Bewerberinnen und Bewerber das Recht, unter nachstehenden Bedingungen bestimmte, sie unmittelbar und persönlich betreffende Informationen einzusehen. So kann das Europäische Amt für Personalauswahl ihnen auf ihren Antrag hin zusätzliche Auskünfte in Bezug auf ihre Teilnahme an dem Auswahlverfahren erteilen. Die Anträge sind schriftlich innerhalb eines Monats nach Mitteilung des im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse an das Europäische Amt für Personalauswahl zu richten. Das Amt antwortet binnen eines Monats nach Eingang des Antrags. Die Anträge werden unter Beachtung des Grundsatzes der Vertraulichkeit der Arbeiten des Prüfungsausschusses (Anhang III Artikel 6 des Beamtenstatuts) sowie der Vorschriften über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Beispiele für zulässige Auskünfte finden sich im Bewerbungsleitfaden unter Ziffer III.2.

### 5. Antrag auf Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Siehe Anhang.

### 6. Einstellungsbedingungen

Die in die Reserveliste aufgenommenen erfolgreichen Prüfungsteilnehmer können entsprechend dem Bedarf der Dienststellen der europäischen Organe in Brüssel, Luxemburg oder jedem anderen Ort, an dem sich Dienststellen dieser Organe befinden, als Beamtinnen bzw. Beamte auf Probe eingestellt werden.

Im Falle ihrer Einstellung sind die Originale der von ihnen als Kopie eingereichten Diplome, Zeugnisse, Arbeitsbescheinigungen und sonstigen Unterlagen vorzulegen.

Die Einstellung erfolgt nach Maßgabe des Beamtenstatuts und der verfügbaren Haushaltsmittel.

<sup>(1)</sup> <http://europa.eu/epso>.

Je nach Art der zu besetzenden Stelle kann den erfolgreichen Prüfungsteilnehmern ein Vertrag als Bedienstete(r) auf Zeit angeboten werden; in diesem Fall wird die oder der Betreffende weiterhin auf der Reserveliste geführt.

Nach Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Beamtenstatuts kann der Beamte während seiner beruflichen Laufbahn jederzeit seine Versetzung in ein anderes Organ oder eine Agentur der EU beantragen. Aus dienstlichem Interesse ist jedoch eine Versetzung neu eingestellter Beamter innerhalb ihrer ersten drei Dienstjahre nur in entsprechend begründeten Ausnahmefällen möglich und setzt voraus, dass sowohl das Herkunftsorgan bzw. die Herkunftsagentur als auch das Aufnahmeorgan bzw. die Aufnahmeagentur zustimmen.

## 7. Ruhestandsregelung

Wichtiger Hinweis

- Beamte der Europäischen Gemeinschaften werden laut Beamtenstatut grundsätzlich bei Erreichen des 65. Lebensjahres in den Ruhestand versetzt.
- Sie können sich jedoch bereits ab 63 Jahren oder, wenn sie bestimmte, im Statut geregelte Voraussetzungen erfüllen, zwischen 55 und 63 Jahren in den Ruhestand versetzen lassen.
- In Ausnahmefällen, nämlich wenn es im dienstlichen Interesse liegt, können Beamte auf ihren Antrag hin bis zum 67. Lebensjahr weiter arbeiten.

## 8. Besoldungsgruppe

Die Einstellungsreserve für Rechts- und Sprachsachverständige wird für die Besoldungsgruppe AD 7 gebildet.

## 9. Dienstbezüge

Monatliches Grundgehalt (Stand: **1. Januar 2006**):

Besoldungsgruppe **AD 7**, erste Dienstaltersstufe: **5 020,47 EUR**.

## 10. Schutz personenbezogener Daten

Als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens zuständige Stelle wacht das Europäische Amt für Personalauswahl darüber, dass bei der Behandlung der personenbezogenen Daten der Bewerber die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr (*Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* L 8 vom 12. Januar 2001) in vollem Umfang eingehalten wird, insbesondere was die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten betrifft.

---

## ANHANG

**ANTRAG AUF ÜBERPRÜFUNG — RECHTSMITTEL — BESCHWERDE BEIM EUROPÄISCHEN  
BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

In jeder Phase des Auswahlverfahrens können Bewerberinnen und Bewerber bei einer sie beschwerenden Entscheidung folgende Schritte einleiten:

**— Antrag auf Überprüfung**

Innerhalb von 20 Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung in der Epso-Datei kann schriftlich unter Angabe von Gründen bei folgender Stelle ein Antrag auf Überprüfung gestellt werden:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
CORT 80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/./06 (bitte Nummer des gewählten Auswahlverfahrens einsetzen)  
B-1049 Brüssel.

Das Europäische Amt für Personalauswahl übermittelt den Antrag der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, sofern dessen Zuständigkeit gegeben ist. Für eine zügige Bearbeitung des Antrags wird gesorgt.

**— Einlegung eines Rechtsmittels**

— Gemäß Artikel 236 EG-Vertrag und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften besteht die Möglichkeit der Klage. Die Klage ist einzureichen beim:

Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union  
Boulevard Konrad Adenauer  
L-2925 Luxemburg.

— Ferner kann gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerde ist an folgende Anschrift zu richten:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)  
CORT 80  
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/./.../06 (bitte Nummer des Auswahlverfahrens einsetzen)  
B-1049 Brüssel.

Die zwingenden Fristen (siehe hierzu das geänderte Statut in der Fassung der Verordnung (EG) Nr. 723/2004 des Rates vom 22. März 2004, *Amtsblatt der Europäischen Union* L 124 vom 27. März 2004 — <http://europa.eu/eur-lex>) für diese beiden Verfahrensarten beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Wichtiger Hinweis: Die Anstellungsbehörde ist nicht befugt, die Entscheidungen eines Prüfungsausschusses zu ändern. Nach ständiger Rechtsprechung verfügen die Prüfungsausschüsse über einen weitreichenden Ermessensspielraum, der vom Gemeinschaftsrichter nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Prüfungsausschusses vorliegt.

**— Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Wie alle Bürgerinnen und Bürger der Europäischen Union können auch die Prüfungsteilnehmer gemäß Artikel 195 Absatz 1 EG-Vertrag den Bürgerbeauftragten mit einer Beschwerde befassen. Die Beschwerde ist an folgende Anschrift zu richten:

Europäischer Bürgerbeauftragter  
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403  
F-67001 Straßburg Cedex.

Näheres regelt der Beschluss des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (*Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* L 113 vom 4. Mai 1994).

Wichtiger Hinweis: Die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde und für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht für den öffentlichen Dienst gemäß Artikel 236 EG-Vertrag gilt, wird durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht unterbrochen. Außerdem ist zu beachten, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 des Beschlusses, der die Arbeit des Bürgerbeauftragten regelt, jeder Beschwerde beim Bürgerbeauftragten die geeigneten administrativen Schritte bei dem jeweiligen Organ oder der jeweiligen Institution vorausgegangen sein müssen.

---