

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 244 A

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

50. Jahrgang

18. Oktober 2007

<u>Informationsnummer</u>	Inhalt	Seite
	V <i>Bekanntmachungen</i>	
	VERWALTUNGSVERFAHREN	
	Europäisches Parlament	
2007/C 244 A/01	Bewerbungsleitfaden für Stellenausschreibungen des Europäischen Parlaments	1
2007/C 244 A/02	Mitteilung an die Bewerberinnen und Bewerber, die auf elektronischem Weg Zugang zu diesem Text haben	4
2007/C 244 A/03	Stellenausschreibung PE/95/S	5

DE

HINWEIS FÜR DIE LESER

BG: Настоящият брой на Официален вестник е публикуван единствено на английски, немски и френски език.

CS: Toto číslo Úředního věstníku vychází pouze v angličtině, francouzštině a němčině.

DA: Dette EU-Tiende offentliggøres udelukkende på engelsk, fransk og tysk.

DE: Dieses Amtsblatt wird nur in Deutsch, Englisch und Französisch veröffentlicht.

EL: Η παρούσα Επίσημη Εφημερίδα εκδίδεται 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 únicamente en las lenguas alemana, francesa e inglesa.

ET: Käesolev *Euroopa Liidu 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.

GA: Tá an Iris Oifigiúil seo á foilsiú i mBéarla, i bhFraincis agus i nGearmáinis amháin.

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 angļu, 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 jedynie w językach niemieckim, angielskim i francuskim.

PT: O presente Jornal Oficial é apenas publicado nas línguas alemã, inglesa e francesa.

RO: Prezentul Jurnal Oficial este publicat numai în limbile engleză, franceză și germană.

SK: Tento úradný vestník vychádza 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* utkommer endast på engelska, franska och tyska.

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES PARLAMENT

**BEWERBUNGSLEITFADEN FÜR STELLENAUSSCHREIBUNGEN DES EUROPÄISCHEN
PARLAMENTS**

(2007/C 244 A/01)

Dieser Leitfaden enthält allgemeine Hinweise. Für die Tätigkeit des Ausleseausschusses ist allein der Text der Bekanntmachung der jeweiligen Stellenausschreibung maßgebend.

- A. TÄTIGKEIT DER AUSLESEAUSCHÜSSE
- B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- C. REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN
- D. EINSTELLUNG

A. TÄTIGKEIT DER AUSLESEAUSSCHÜSSE

1. Für jede Bekanntmachung einer Stellenausschreibung für eine Bedienstete/einen Bediensteten auf Zeit wird ein Ausleseausschuss gebildet, der sich aus Mitgliedern der Verwaltung und des Personalrats zusammensetzt. Die Tätigkeit dieses Ausleseausschusses richtet sich nach Anhang III des Beamtenstatuts.
2. Die Tätigkeit des Ausleseausschusses ist geheim. Die Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, keine Empfehlungsschreiben (oder Schriftstücke ähnlicher Art) einzureichen, da der Ausleseausschuss sie bei seinen Beratungen nicht berücksichtigen kann.
3. Bei der Entscheidung über die Zulassung einer Bewerberin oder eines Bewerbers hält sich der Ausleseausschuss streng an die in der Stellenausschreibung aufgeführten Zulassungsbedingungen. Die Bewerberinnen und Bewerber können sich nicht auf die Zulassung zu einem früheren Auswahl- oder Ausleseverfahren berufen.

B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

1. **Ausbildung und Bildungsabschlüsse**

- a) Im Falle einer Fach- oder Berufsausbildung bzw. einer Weiterbildung oder Spezialisierung ist anzugeben, ob es sich um eine Vollzeit- oder eine Teilzeitausbildung gehandelt hat, welche Fächer unterrichtet wurden und wie lange die Ausbildungsgänge gedauert haben.
- b) Die Bewerberinnen und Bewerber haben die in der Bekanntmachung der Stellenausschreibung geforderte Ausbildung mit Fotokopien der entsprechenden Bildungsabschlüsse oder Zeugnisse nachzuweisen (Titel A.4.b.i).

Anhang I der Stellenausschreibung enthält eine Übersicht über die Bildungsabschlüsse, die zur Teilnahme an diesem Ausleseverfahren berechtigen.

2. **Berufserfahrung**

- a) Es wird nur die Berufserfahrung berücksichtigt, die nach Erlangung des für die Zulassung zum Ausleseverfahren erforderlichen Bildungsabschlusses oder Befähigungsnachweises erworben wurde.
- b) *Niveau und Dauer* der Berufserfahrung sind zu belegen. Können Bewerberinnen und Bewerber aus Gründen der Vertraulichkeit den erforderlichen Nachweis des Beschäftigungsverhältnisses nicht erbringen, sind stattdessen *unbedingt* Fotokopien des Arbeitsvertrags oder des Einstellungsschreibens und/oder der ersten und in jedem Fall der letzten Gehaltsabrechnung beizufügen.

3. **Sprachkenntnisse**

Punkt 6. des diesem Amtsblatt beiliegenden Bewerbungsfragebogens betrifft die Sprachkenntnisse der Bewerberinnen und Bewerber.

Die Kenntnis von Amtssprachen (siehe Titel A.4.b.iii) der Bekanntmachung der Stellenausschreibung) ist durch Belege nachzuweisen.

Bewerberinnen und Bewerber, die die erforderlichen Nachweise der allgemeinen und beruflichen Bildung sowie der Berufserfahrung und der Sprachkenntnisse nicht erbringen, können nicht zur nächsten Phase des Ausleseverfahrens zugelassen werden.

4. **Einreichung und Unterzeichnung des Bewerbungsfragebogens**

Bewerbungsfragebogen, die nach Annahmeschluss eingehen, werden nicht berücksichtigt (es gilt das Datum des Poststempels).

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen zwingend den für jede Stellenausschreibung spezifischen offiziellen Bewerbungsfragebogen verwenden. Nur der Bewerbungsfragebogen, der dem vom Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften gedruckten Amtsblatt beiliegt, gilt als Original.

Fotokopien oder sonstige (beispielsweise elektronisch abgerufene) Kopien dieser Unterlage sind daher nicht zulässig.

Verweise auf bei früheren Bewerbungen eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt.

Alle erforderlichen Nachweise und Angaben sind bis zu dem in der Bekanntmachung der Stellenausschreibung genannten Stichtag vorzulegen. Nach diesem Stichtag eingehende Nachweise werden nicht akzeptiert.

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen den ausgefüllten Bewerbungsfragebogen unbedingt unterzeichnen. Sie erklären mit ihrer Unterschrift ehrenwörtlich, dass alle Angaben vollständig und richtig sind.

C. REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN

Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten einen Zuschuss zu ihren Reise- und Aufenthaltskosten. Sie können der Einladung zur Teilnahme an den Prüfungen entnehmen, wie und in welcher Höhe dieser Zuschuss gewährt wird.

D. EINSTELLUNG

1. Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Aufnahme in das Verzeichnis der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber keinen Anspruch auf eine Ernennung begründet. Das Einstellungsverfahren verläuft wie folgt: Die erfolgreichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer an dem Ausleseverfahren können zu einem oder mehreren Vorstellungsgesprächen mit Dienststellenleitern des Europäischen Parlaments eingeladen werden. Nach diesen Gesprächen kann ihnen ein konkretes Stellenangebot unterbreitet werden. Außerdem hat sich die erfolgreiche Teilnehmerin/der erfolgreiche Teilnehmer einer ärztlichen Pflichtuntersuchung zu unterziehen, bei der ihre/seine körperliche Eignung für den vorgesehenen Dienstposten geprüft wird.
2. Nach der Erstellung der Eignungsliste können sich die erfolgreichen Teilnehmerinnen und Teilnehmer für weitere Auskünfte an folgende Stelle wenden:

Parlement européen
Secrétariat de l'Unité „Concours et Procédures de Sélection“
L-2929 Luxembourg.

3. Anschrift des Referats Auswahl- und Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments

Das Referat Auswahl- und Ausleseverfahren des Europäischen Parlaments steht den Bewerberinnen und Bewerbern bis zum Abschluss des Ausleseverfahrens als Ansprechpartner zur Verfügung.

Auskunftsersuchen oder sonstige Schreiben *zum Ablauf des Verfahrens* sind an folgende Anschrift zu richten:

Parlement européen
Secrétariat de l'Unité „Concours et Procédures de Sélection“
L-2929 Luxembourg.

Die Bewerberinnen und Bewerber finden alle Informationen, die sie für den Erhalt eines Exemplars des in deutscher Sprache vorliegenden Amtsblatts benötigen, das die Stellenausschreibung und den Bewerbungsfragebogen enthält, in der Mitteilung an die Bewerberinnen und Bewerber, die auf elektronischem Weg Zugang zu diesem Amtsblatt haben.

**MITTEILUNG AN DIE BEWERBERINNEN UND BEWERBER, DIE AUF ELEKTRONISCHEM WEG
ZUGANG ZU DIESEM TEXT HABEN**

(2007/C 244 A/02)

Nur der Bewerbungsfragebogen, der dem vom Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften gedruckten Amtsblatt beigelegt ist, gilt als Original. Fotokopien oder sonstige (beispielsweise auf elektronischem Weg abgerufene) Kopien dieser Unterlage werden daher nicht akzeptiert.

Um dieses Amtsblatt zu erhalten, werden die an diesem Ausleseverfahren interessierten Personen gebeten, sich vor dem **8. November 2007** an eine der folgenden Adressen zu wenden:

— Parlement Européen
Unité concours et procédures de sélection
KAD 03E008
L-2929 **Luxembourg**
Fax (352) 4300-27740
E-Mail: joconcours@europarl.europa.eu

— Parlement Européen
Division des relations avec le personnel à Bruxelles
MTY 03R002,
Rue Montoyer 70,
B-1047 **Bruxelles**

— oder an eines der nachstehend aufgeführten Informationsbüros des Europäischen Parlaments:

Vassilissis Sofias 2, GR-106 74 **ATHINA**
Passeig de Gràcia 90, 1º, E-08008 **BARCELONA**
Unter den Linden 78, D-10117 **BERLIN**
Palisády 29, 811 06 **BRATISLAVA**, SLOVENSKÁ REPUBLIKA
Strada Boteanu nr. 1, sector 1, RO-010027, **BUCUREȘTI**
Deák Palota, Deák Ferenc u. 15., H-1052 **BUDAPEST**
Korte Vijverberg 6, 2513 AB **DEN HAAG**, NEDERLAND
43, Molesworth Street, **DUBLIN 2**, IRELAND
The Tun — 4 Jackson's Entry — Holyrood Road, **EDINBURGH EH8 8PJ**, UNITED KINGDOM
Pohjoisesplanadi 31, PL 26, FI-00100 **HELSINKI**
Europa - Huset, Gothersgade 115,2, DK-1123 **KØBENHAVN K**
Centro Europeu Jean Monnet — Largo Jean Monnet, 1-6.º, P-1269-070 **LISBOA**
Breg 14, SI-1000 **LJUBLJANA**
2, Queen Anne's Gate, **LONDON SW1H 9AA**, UNITED KINGDOM
Paseo de la Castellana 46, E-28046 **MADRID**
2, rue Henri-Barbusse, F-13241 **MARSEILLE**
Corso Magenta, 59, I-20123 **MILANO**
Erhardtstr. 27, D-80469 **MÜNCHEN**
5A Demophontos Str. — PO BOX 23440, CY-1683 **NICOSIA**
288, boulevard Saint-Germain, F-75007 **PARIS**
Jungmannova 24, CZ-110 00 **PRAHA 1**
Aspazijas bulvāris 28, LV-1050, **RĪGA**
Via Quattro Novembre, 149, I-00187 **ROMA**
9 Moskovska Str., 1000 **SOFIA**, BULGARIA
Allée du Printemps, bâtiment Louise-Weiss, BP 1024/F, F-67070 **STRASBOURG**
Nybrogatan 11, 3 tr., S-114 39 **STOCKHOLM**
Euroopa Liidu maja, Rävala pst 4, EE-10143 **TALLINN**
280, Triq ir-Repubblika, **VALETTA VLT 04**, MALTA
Naugarduko g. 10, LT-01141 **VILNIUS**
ul. Jasna 14/16a, 00-041 **WARSZAWA**, POLSKA
Kärntnerring 5-7, A-1010 **WIEN**

unter Angabe des Vermerks „Ausleseverfahren **PE/95/S**“ sowie der Sprache, in der Sie die Unterlagen erhalten möchten, und der Anschrift, an die diese Unterlagen geschickt werden sollen.

STELLENAUSSCHREIBUNG PE/95/S

(2007/C 244 A/03)

Das Generalsekretariat des Europäischen Parlaments führt ein Ausleseverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen durch zur Einstellung einer/eines

BEDIENSTETEN AUF ZEIT — VERWALTUNGSRÄTIN/VERWALTUNGSRAT (AD 9)**ÄRZTIN/ARZT**

INHALT

- A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)
- B. ABLAUF DES AUSLESEVERFAHRENS
- C. EINREICHUNG DER BEWERBUNG
- D. ALLGEMEINE HINWEISE

ANHANG: Ersuchen um Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

NB: Das Europäische Parlament verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Orientierung, des Familienstandes oder der familiären Situation.

A. ART DER TÄTIGKEIT, ZULASSUNGSBEDINGUNGEN (ANFORDERUNGSPROFIL)

1. Allgemeines

Das Generalsekretariat des Europäischen Parlaments beabsichtigt, für seine Generaldirektion Personal, Ärztlicher Dienst in Luxemburg ⁽¹⁾, eine(n) Bedienstete(n) auf Zeit (Ärztin/Arzt) einzustellen.

Dieser Vertrag wird auf der Grundlage von Artikel 8 Absatz 1 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften abgeschlossen, wonach das Beschäftigungsverhältnis eines Bediensteten auf Zeit auf bestimmte oder unbestimmte Zeit begründet werden darf. Der Vertrag der/des auf bestimmte Zeit eingestellten Bediensteten kann höchstens einmal für eine bestimmte Zeit verlängert werden. Jede weitere Verlängerung erfolgt auf unbestimmte Dauer. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 9, erste Dienstaltersstufe, das monatliche Grundgehalt beträgt 6 574,76 EUR. Dieses Gehalt unterliegt der Gemeinschaftssteuer und sonstigen in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (BBSB) vorgesehenen Abzügen; es ist von jeder nationalen Steuer befreit. Die Dienstaltersstufe, in der die erfolgreiche Bewerberin bzw. der erfolgreiche Bewerber eingestellt wird, kann jedoch in Übereinstimmung mit ihrer bzw. seiner Berufserfahrung angepasst werden. Zudem erhöht sich das Grundgehalt unter bestimmten Voraussetzungen durch Zulagen.

Mit dieser Tätigkeit sind Dienstreisen zwischen den Arbeitsorten sowie zahlreiche interne und externe Kontakte verbunden; außerdem wird Verfügbarkeit für den Bereitschaftsdienst erwartet.

Im Übrigen muss die/der eingestellte Bedienstete auf Zeit eine Probezeit absolvieren, deren Dauer sechs Monate nicht überschreiten darf.

2. Dienort

Luxemburg ⁽²⁾.

3. Art der Tätigkeit

Bedienstete(r) auf Zeit, Verwaltungsrätin/Verwaltungsrat im Ärztlichen Dienst, die/der unter der Verantwortung des Referatsleiters unter anderem mit nachstehend aufgeführten Aufgaben betraut wird:

- Übernahme bestimmter Tätigkeiten, die zum Aufgabenbereich der Vertrauensärzte des Europäischen Parlaments gehören (insbesondere Einstellungsuntersuchungen, jährliche Untersuchungen, ärztlicher Notdienst, Sprechstunden, Präventivmedizin, ärztliche und verwaltungstechnische Gutachten, Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz);
- Teilnahme an verschiedenen Arbeitsgruppen (insbesondere Gesundheitsvorsorge und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Mobbing, Ergonomie am Arbeitsplatz, Invalidität, Ärztekollegium der europäischen Organe);
- Kontaktpflege mit externen Ärzten und/oder Krankenhäusern in deren Tätigkeitsbereich

Dabei werden die Fähigkeit zum Umgang mit Menschen, Vertraulichkeit/Diskretion, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität, Eigeninitiative sowie Reaktionsfähigkeit erwartet.

4. Zulassungsbedingungen (Anforderungsprofil)

An diesem Ausleseverfahren können Bewerber teilnehmen, die zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen die nachstehenden Bedingungen erfüllen:

a) Allgemeine Bedingungen

Gemäß Artikel 12 Absatz 2 der „Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften“ müssen die Bewerber

- Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sein und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen,

⁽¹⁾ Siehe auch Titel D.6

⁽²⁾ Diese Stelle kann einem der beiden anderen üblichen Arbeitsorte des Europäischen Parlaments, insbesondere Brüssel, zugewiesen werden.

- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein und
- den für die Ausübung der Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genügen.

b) *Besondere Bedingungen*

i) Erforderliche Befähigungsnachweise, Bildungsabschlüsse und Kenntnisse

Die Bewerber müssen Folgendes nachweisen:

- ein Bildungsniveau, das einem abgeschlossenen Universitätsstudium, bescheinigt durch ein in mindestens einem Mitgliedstaat der EU anerkanntes Diplom entspricht, welches zur Ausübung des Arztberufs berechtigt.

Ferner müssen die Bewerber folgende Kenntnisse aufweisen:

- Erfahrung in der Allgemeinmedizin,
- Erfahrung auf dem Gebiet der Arbeitsmedizin und/oder Notfallmedizin,
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Büroautomation: MS Word, E-Mail, Internet/Intranet, Excel, Powerpoint.

ii) Erforderliche Berufserfahrung

Die Bewerber müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist für die Einreichung der Bewerbungen und nach Erwerb der unter 4.b.i angeführten Befähigungsnachweise mindestens **fünf** Jahre Berufserfahrung mit Bezug zu der Art der Tätigkeit erworben haben. Diese Erfahrung muss während der letzten sechs Jahre vor Ablauf der Bewerbungsfrist (19. November 2007) erworben worden sein.

Erfahrung in Fachgebieten, die mit den zu übernehmenden Tätigkeiten in Zusammenhang stehen, wäre von Vorteil.

iii) Sprachkenntnisse

Von den Bewerbern werden gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union (Sprache 1): Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Englisch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch oder Ungarisch und gute Kenntnisse der deutschen, englischen oder französischen Sprache (Sprache 2) verlangt. Die Kenntnis weiterer Amtssprachen der Europäischen Union wird insbesondere in den mündlichen Prüfungen berücksichtigt.

B. ABLAUF DES AUSLESEVERFAHRENS

1. Zulassung zum Ausleseverfahren

Die Besetzung dieser Stelle erfolgt anhand von **Befähigungsnachweisen und Prüfungen**.

- a) Die Anstellungsbehörde erstellt das Verzeichnis der Bewerber, die ihre Bewerbung form- und fristgerecht eingereicht haben (**siehe Titel C**) und die unter Titel A.4.a aufgeführten allgemeinen Bedingungen erfüllen, und leitet es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem Ausleseausschuss zu.
- b) Dementsprechend *scheiden automatisch* alle Bewerber aus, die
 - ihre Bewerbung nicht fristgerecht eingereicht haben, wobei der Poststempel maßgebend ist;
 - ihre Bewerbung nicht per Einschreiben oder durch private Kurierdienste eingereicht haben (siehe Titel C.5);
 - den Bewerbungsbogen nicht unterschrieben haben;
 - nicht den zwingend vorgeschriebenen Bewerbungsbogen ⁽¹⁾, der diesem Amtsblatt beigelegt ist, verwendet und ordnungsgemäß ausgefüllt haben;und/oder
 - die allgemeinen Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Die Bewerber werden über ihre Zurückweisung **nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen unterrichtet**.

- c) Der Ausleseausschuss prüft die Bewerbungsunterlagen und erstellt die Liste der Bewerber, die die in Titel A.4.b genannten besonderen Bedingungen erfüllen.

Dabei stützt er sich **ausschließlich** auf die Angaben im Bewerbungsfragebogen, **die durch beigelegte Nachweise belegt sind**.

In diesem Stadium scheidet die Bewerber aus, die die unter Titel A.4.b geforderten Bedingungen nicht erfüllen oder ihre Angaben nicht innerhalb der festgesetzten Fristen durch einschlägige Unterlagen belegt haben.

2. Bewertung anhand von Befähigungsnachweisen und Zulassung zu den Pflichtprüfungen

Der Ausschuss bewertet die Befähigungsnachweise der zu dem Ausleseverfahren zugelassenen Bewerber auf der Grundlage der zuvor von ihm festgelegten Kriterien und stellt die Liste der **8 Bewerber** auf, die zu den Prüfungen zugelassen werden.

Bewertung: 0 bis 20 Punkte.

Jeder Bewerberin und jedem Bewerber wird schriftlich mitgeteilt, welche Entscheidung der Ausleseausschuss in ihrem bzw. seinem Fall bezüglich der Zulassung zu den Prüfungen getroffen hat.

3. Pflichtprüfungen

Zur Prüfung der Kenntnisse der Bewerber veranstaltet der Ausschuss folgende Pflichtprüfungen:

Schriftliche Prüfung

- a) Verfassen eines Textes in deutscher, englischer oder französischer Sprache (Sprache 2 — die Bewerber können diese Prüfung nicht in ihrer Mutter- oder Hauptsprache ablegen) anhand eines höchstens 20 Seiten umfassenden Themas; überprüft wird die Fähigkeit der Bewerber ein Thema zu bearbeiten.

Dauer der Prüfung: 1 Stunde.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte.

⁽¹⁾ Nur der Bewerbungsbogen, der dem vom *Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften* gedruckten Amtsblatt beigelegt ist, gilt als Original exemplar. Fotokopien und sonstige (beispielsweise auf elektronischem Weg abgerufene) Kopien dieser Unterlage sind daher nicht zulässig.

Mündliche Prüfungen

- b) Gespräch mit dem Ausleseausschuss, in dessen Verlauf unter Berücksichtigung aller in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen Elemente die Kenntnisse des Bewerbers, insbesondere auf den in Titel A.4.b.ii genannten Gebieten, und seine Eignung für die Ausübung der in Titel A.3 beschriebenen „Art der Tätigkeiten“ in einer europäischen Institution eingeschätzt und die im Bewerbungsbogen angegebenen Sprachkenntnisse des Bewerbers getestet werden.

Höchstdauer der Prüfung: 45 Minuten.

Bewertung: 0 bis 40 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).

- c) Gruppendiskussion in deutscher, englischer oder französischer Sprache (Sprache 2 — die Bewerber können diese Prüfung nicht in ihrer Mutter- oder Hauptsprache ablegen), die dem Ausleseausschuss eine Einschätzung der Anpassungsfähigkeit, des Verhandlungsgeschicks, der Entschlussfreudigkeit und des Verhaltens der Bewerber in einer Gruppe ermöglicht. Die Bewerber dürfen diese Prüfung nicht in ihrer Muttersprache oder Hauptsprache (Sprache 1) ablegen.

Die Dauer dieser Prüfung wird vom Ausleseausschuss in Abhängigkeit von der endgültigen Zusammensetzung der Gruppen festgelegt.

Bewertung: 0 bis 20 Punkte (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass alle Prüfungen an einem oder zwei aufeinander folgenden Tagen stattfinden.

4. Aufnahme in die Eignungsliste

Anhand der erzielten Ergebnisse bestimmt der Ausleseausschuss die **4 Bewerber**, die er für am besten geeignet hält, die in Titel A der vorliegenden Ausschreibung aufgeführten Tätigkeiten auszuführen, und trägt sie in das Verzeichnis der geeigneten Bewerber ein. In diese Liste werden in der Reihenfolge der Ergebnisse die Namen der **4 besten Bewerber** aufgenommen, die beim gesamten Verfahren die höchste Punktzahl (Bewertung der Befähigungsnachweise und der Prüfungen) erzielt haben, sofern sie mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl in diesem Verfahren erreicht haben.

Die Bewerber werden persönlich von ihren Ergebnissen unterrichtet, und die Eignungsliste wird an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments ausgehängt.

C. EINREICHEN DER BEWERBUNG

Die Bewerber werden gebeten, den in diesem Amtsblatt enthaltenen Leitfaden und seinen Anhang aufmerksam zu lesen.

1. Es obliegt den Bewerbern, vor Einreichen ihrer Bewerbung sorgfältig zu prüfen, ob sie sämtliche Zulassungsbedingungen (siehe Titel A, insbesondere in Bezug auf die Art ihres Hochschulabschlusses und ihrer Berufserfahrung) erfüllen.
2. Bewerber, die sich zur Einreichung einer Bewerbung entschließen, müssen den Bewerbungsbogen ordnungsgemäß ausfüllen und unterzeichnen sowie Fotokopien der Unterlagen beifügen, aus denen hervorgeht, dass sie die Bedingungen für die Zulassung zum Ausleseverfahren (siehe Titel A.4 Buchstaben a und b) erfüllen, so dass der Ausleseausschuss nachprüfen kann, ob die Angaben in dem Bewerbungsfragebogen zutreffen; andernfalls werden sie von der Teilnahme ausgeschlossen.
3. Staatsbürgerschaft, Studium, Ausbildung, Berufserfahrung und Sprachkenntnisse sind in dem Bewerbungsbogen in allen Einzelheiten anzugeben. Die Bewerber müssen diesem Bewerbungsbogen unbedingt folgende Nachweise beifügen ⁽¹⁾: Kopie eines die Staatsangehörigkeit belegenden Dokuments (gültiger Reisepass, Personalausweis usw.), Kopie des Diploms/der Diplome, das/die den erfolgreichen Studienabschluss bescheinigt/bescheinigen, und Kopie der Nachweise über die Berufserfahrung, aus denen eindeutig Anfang und Ende sowie die genaue Art der ausgeführten Tätigkeiten hervorgehen. Bewerber, die Studien, Artikel, Berichte oder andere Texte im Zusammenhang mit der Art der Tätigkeit (siehe Titel A) veröffentlicht haben, sollten der Bewerbung eine Liste dieser Texte beifügen.

Jede Seite der übersandten Fotokopien der Nachweise muss nummeriert und in einer Inhaltsangabe aufgeführt sein, in der die Bezeichnung eines jeden Dokuments und die entsprechende(n) Seitenzahl(en) angegeben sein müssen.

Bei der Zusammenstellung ihrer Bewerbungsunterlagen können sich die Bewerber nicht auf Schriftstücke, Bewerbungsbogen oder andere Unterlagen berufen, die sie bei einer früheren Bewerbung eingereicht haben.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

Die Punkte 2 und 3 gelten für alle Bewerber, einschließlich der Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften.

4. Bewerber mit einer Behinderung müssen ihrer Bewerbung eine von zuständiger Stelle ausgestellte Bescheinigung beifügen, aus der ihr Behindertenstatus hervorgeht, und auf einem gesonderten Blatt angeben, welche Vorkehrungen ihres Erachtens notwendig sind, um ihnen die Teilnahme an den Prüfungen zu erleichtern.
5. **Die Bewerber haben aufgrund der ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht darauf zu achten, dass der ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Bewerbungsbogen sowie sämtliche Nachweise fristgerecht und per Einschreiben ⁽²⁾ abgesandt werden; es gilt das Datum des Poststempels.**

Die Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die in den Informationsbüros des Europäischen Parlaments, in den Vertretungen der Europäischen Kommission, in den europäischen Institutionen gleichgestellten Einrichtungen außerhalb der üblichen Arbeitsorte oder in einer der externen Delegationen der Europäischen Union beschäftigt sind, können ihre Bewerbung bis **spätestens 19. November 2007, 12.00 Uhr** (Luxemburger Zeit), per Fax beim Referat Auswahl- und Ausleseverfahren ((352) 4300-27740) ankündigen, wobei Datum und Uhrzeit der Faxabsendung maßgebend sind.

Die Bewerbung wird jedoch nur berücksichtigt, wenn die erforderlichen Unterlagen (siehe die Punkte 2 und 3 oben) **per Einschreiben ⁽²⁾** binnen 10 Arbeitstagen nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Bewerbungen abgesandt werden (es gilt das Datum des Poststempels).

6. **Letzter Termin für die Einreichung der Bewerbungen ist der 19. November 2007.**

⁽¹⁾ Siehe Bewerbungsleitfaden für Stellenausschreibungen

⁽²⁾ Die Übermittlung durch private Kurierdienste gilt als Einschreiben. In diesem Fall ist das Datum auf der Empfangsbestätigung maßgebend.

7. Die Einladung zu den Prüfungen erfolgt auf dem normalen Postweg. Die Bewerber sind gehalten, das Sekretariat des Ausleseausschusses von einer etwaigen Adressenänderung ⁽¹⁾ in Kenntnis zu setzen. Unter Berücksichtigung des Postweges müssen die Bewerber im Rahmen der ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht das Europäische Parlament per Fax ⁽²⁾ oder brieflich benachrichtigen, falls sie kein Einladungsschreiben oder Schreiben, in dem ihnen mitgeteilt wird, dass sie nicht zugelassen sind, erhalten haben.
8. Der gesamte Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Ausleseverfahren, einschließlich der Einberufungen zu den Prüfungen, wird an die von den Bewerbern in dem Bewerbungsbogen angegebene Anschrift gerichtet. Diese Anschrift gilt als der Ort, von dem aus sich die Bewerberin oder der Bewerber zu dem **am nächsten gelegenen Prüfungszentrum** begibt.

Aus zwingenden organisatorischen Gründen wird eine Änderung dieser Anschrift nicht mehr akzeptiert, sobald die Einladungen zu den Prüfungen abgeschickt worden sind, es sei denn, es werden dafür Gründe vorgebracht, die von der Verwaltung des Europäischen Parlaments als außergewöhnlich beurteilt werden, nachdem sie von der Bewerberin oder dem Bewerber hinreichend schriftlich dargelegt wurden und auf höhere Gewalt oder widrige Umstände zurückzuführen sind. 14 Tage vor dem Prüfungsdatum sind Änderungen in jedem Fall ausgeschlossen.

9. Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die in dem Bewerbungsbogen enthaltenen Angaben nicht zutreffen, nicht durch die verlangten Nachweise bestätigt werden oder nicht den in der Stellenausschreibung angegebenen Bedingungen entsprechen, so wird die Zulassung der Bewerberin bzw. des Bewerbers für ungültig erklärt.
10. **Mitteilung an die Bewerber, die auf elektronischem Weg Zugang zu diesem Text haben:** Nur der Bewerbungsbogen, der dem vom Amt für amtliche Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaften gedruckten Amtsblatt beigelegt ist, gilt als Original exemplar. Fotokopien und sonstige (beispielsweise auf elektronischem Weg abgerufene) Kopien dieser Unterlage sind daher nicht zulässig.
11. Der Bewerbungsfragebogen und die Fotokopien der Unterlagen sind **unbedingt per Einschreiben** ⁽³⁾ spätestens bis zum **19. November 2007** (maßgebend ist das Datum des Poststempels) an folgende Anschrift zu senden:

Europäisches Parlament
Referat Auswahl- und Ausleseverfahren — KAD 03E008
Auswahlverfahren PE/95/S
(Geben Sie unbedingt die Nummer des Ausleseverfahrens an!)
L-2929 Luxemburg.

12. Um die Bearbeitung der Bewerbungen zu erleichtern, sind im gesamten die Bewerbung betreffenden Schriftverkehr der Name, unter dem die Bewerbung läuft, und die Nummer des Ausleseverfahrens anzugeben.
13. Im Interesse der allgemeinen Klarheit und Verständlichkeit der Texte sowie der Mitteilungen an die Bewerber oder von den Bewerbern werden die Einladungen zu den verschiedenen Prüfungen und sämtlicher Schriftverkehr mit den Bewerbern ausschließlich in deutscher, englischer oder französischer Sprache abgefasst.

⁽¹⁾ Wünscht die Bewerberin oder der Bewerber aus bestimmten oder besonderen Gründen, dass der gesamte das Ausleseverfahren betreffende Schriftverkehr an eine andere Anschrift als die Anschrift ihres bzw. seines tatsächlichen Aufenthaltsortes gerichtet wird, muss sie/er diesen Antrag auf separaten Blättern eingehend und ausführlich begründen. Jede Erklärung dieser Art wird vertraulich behandelt.

⁽²⁾ Die Faxnummer des Referats Auswahl- und Ausleseverfahren lautet: (352) 4300-27740.

⁽³⁾ Die Übermittlung durch private Kurierdienste gilt als Einschreiben. In diesem Fall ist das Datum auf der Empfangsbestätigung maßgebend.

D. ALLGEMEINE HINWEISE

1. **Chancengleichheit**

Das Europäische Parlament achtet darauf, während des Ausleseverfahrens jegliche Diskriminierung zu vermeiden.

Es verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und nimmt die Bewerbungen ohne jede Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder einer sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Orientierung, des Familienstandes oder der familiären Situation entgegen.

2. **Ausleseausschuss**

Für jedes Ausleseverfahren wird ein Ausleseausschuss eingesetzt.

Den Bewerbern ist es förmlich untersagt, sich persönlich oder über Dritte an den Ausleseausschuss zu wenden. Die Anstellungsbehörde behält sich vor, Bewerber auszuschließen, die dieses Verbot missachten.

3. **Vorläufiger Zeitplan für den Ablauf der Ausleseverfahrens**

Die Abwicklung eines Ausleseverfahrens kann sich je nach Anzahl der eingegangenen Bewerbungen auf einen Zeitraum von 6 bis 9 Monaten erstrecken.

Die Bewerber werden gebeten, **VON TELEFONISCHEN RÜCKFRAGEN** zum Zeitplan für den Ablauf des Verfahrens **ABZUSEHEN**.

Die Bewerber werden aufgrund der ihnen obliegenden Sorgfaltspflicht gebeten, das Referat Auswahl- und Ausleseverfahren per Fax ⁽¹⁾ oder brieflich zu benachrichtigen, falls sie bis zum 31. Dezember 2007 ⁽¹⁾ kein Schreiben bezüglich ihrer Bewerbung erhalten haben.

4. **Antrag der Bewerber auf Zugang zu sie betreffenden Informationen**

Bei Ausleseverfahren haben die Bewerber — unter den nachfolgend genannten Bedingungen — das Recht auf Zugang zu bestimmten Informationen, die sie direkt und individuell betreffen. In Anwendung dieses Rechts kann das Europäische Parlament einer Bewerberin/einem Bewerber — auf ihren/seinen Antrag hin — folgende zusätzliche Informationen übermitteln:

- a) Diejenigen Bewerber, welche die schriftliche Prüfung nicht bestanden haben und/oder nicht zur mündlichen Prüfung eingeladen wurden, können auf Antrag eine Kopie der schriftlichen Prüfungen sowie eine Kopie des sie betreffenden Bewertungsformulars mit den vom Ausleseausschuss vorgenommenen Bewertungen erhalten. Anträge auf Kopien müssen innerhalb eines Monats nach Absendung des Schreibens eingereicht werden, mit dem die Entscheidung, durch die die Teilnahme am Ausleseverfahren beendet wird, mitgeteilt wird.
- b) Bewerber, die zur mündlichen Prüfung eingeladen, jedoch nicht für die Eignungsliste berücksichtigt wurden, werden erst dann über die bei den verschiedenen Prüfungen von ihnen erreichten Punkte unterrichtet, wenn der Ausleseausschuss die mündlichen Prüfungen und die Erstellung der Eignungsliste abgeschlossen hat. Auch diese Bewerber können unter den unter Buchstabe a genannten Bedingungen eine Kopie ihrer schriftlichen Prüfung erhalten.
- c) Die für die Eignungsliste berücksichtigten Bewerber werden nur darüber informiert, dass sie das Ausleseverfahren erfolgreich abgeschlossen haben.
- d) Bricht eine Bewerberin/ein Bewerber die Teilnahme am Ausleseverfahren ab, werden deren/dessen Prüfungen nicht benotet.

Die Anträge werden unter Beachtung der vom Statut (Anhang III Artikel 6) vorgesehenen Geheimhaltung der Arbeit des Ausleseausschusses und unter Berücksichtigung des Rechts natürlicher Personen im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet.

⁽¹⁾ Die Faxnummer des Referats Auswahl- und Ausleseverfahren lautet: (352) 4300-27740.

5. **Ersuchen um Überprüfung Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Siehe Anhang.

6. **Einstellungsbedingungen**

Die in die Eignungsliste aufgenommenen erfolgreichen Prüfungsteilnehmer können entsprechend dem Bedarf des Europäischen Parlaments als Bedienstete auf Zeit für eine Stelle, deren Profil dem in Titel A dieser Stellenausschreibung dargelegten Profil entspricht, eingestellt werden.

Wird ihnen eine Stelle angeboten, so haben sie zum gegebenen Zeitpunkt zwecks Feststellung der Übereinstimmung die Originale aller verlangten Dokumente und besonders ihrer Abschlüsse und Arbeitsbescheinigungen vorzulegen.

Die Einstellung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Statuts und der verfügbaren Haushaltsmittel.

Die Eignungsliste gilt bis zum 31. Dezember 2010; ihre Geltungsdauer kann verlängert werden. In diesem Fall werden die in die Liste aufgenommenen erfolgreichen Bewerber rechtzeitig benachrichtigt.

7. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Alter für die Versetzung der Beamten in den Ruhestand durch das Beamtenstatut geregelt ist:

- entweder automatisch mit 65 Jahren
- oder auf Antrag mit 63 Jahren oder, wenn die im Statut für die sofortige Ruhegehaltszahlung erforderlichen Bedingungen erfüllt sind, zwischen 55 und 63 Jahren,
- im Ausnahmefall auf Antrag mit 67 Jahren, wenn es dem Interesse der Dienststelle dient.

8. **Laufbahngruppe und Laufbahnen**

Die Einstellung der erfolgreichen Teilnehmer am Ausleseverfahren PE/95/S erfolgt in der Besoldungsgruppe AD 9.

9. **Dienstbezüge**

Monatliches Grundgehalt (Stand: 1. Juli 2006): 6 574,76 EUR (AD 9, erste Dienstaltersstufe).

ANHANG

**ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG — RECHTSMITTEL — BESCHWERDE BEIM EUROPÄISCHEN
BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

Bewerber können bei einer sie ihrer Ansicht nach beschwerenden Entscheidung eine erneute Prüfung dieser Entscheidung verlangen, Rechtsmittel einlegen oder sich mit einer Beschwerde an den Europäischen Bürgerbeauftragten wenden. Mit Ausnahme des Ersuchens um Überprüfung, das auf die Phase der Zulassung zur Ausschreibung und die Zulassung zu den obligatorischen Prüfungen beschränkt ist, stehen den Bewerbern diese Möglichkeiten in jeder Phase des Ausleseverfahrens offen.

— **Ersuchen um Überprüfung**

Ein Ersuchen um Überprüfung kann schriftlich unter Angabe von Gründen an folgende Stelle gerichtet werden:

Europäisches Parlament
Referat Auswahl- und Ausleseverfahren — KAD 03F003
Sekretariat für das Auswahlverfahren PE/95/S
L-2929 Luxemburg,

wobei eine Frist von 20 Kalendertagen nach Absendung des Schreibens, mit dem diese Entscheidung mitgeteilt wurde (das Datum des Poststempels ist maßgebend) zu wahren ist. Der Ausleseausschuss teilt der Bewerberin oder dem Bewerber seine Antwort umgehend mit.

— **Einlegung von Rechtsmitteln**

- Einreichen einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften, die zu richten ist an:

An den Generalsekretär
Europäisches Parlament
Bât. Konrad Adenauer
L-2929 Luxemburg

- oder Klage beim

Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union (Tribunal de la Fonction publique de l'Union européenne)
L-2925 Luxemburg

gemäß Artikel 236 des EG-Vertrags und Artikel 91 des Statuts.

Die Einreichung einer Klage beim Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union erfordert zwingend die Einschaltung eines bei einem Gericht eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums zugelassenen Anwalts.

Die in den Artikeln 90 und 91 des Beamtenstatuts genannten zwingenden Fristen (siehe Verordnung (EG, Euratom, EGKS) Nr. 259/68 des Rates (ABl. L 56 vom 4.3.1968, S 1), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1895/2006 (ABl. L 397 vom 30.12.2004, S. 6) für diese beiden Rechtsmittelarten beginnen entweder mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung oder — dies gilt nur für Anträge auf erneute Prüfung — mit der Mitteilung der ersten Antwort des Ausleseausschusses auf diesen Antrag.

— **Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten**

Diese ist zu richten an:

Europäischer Bürgerbeauftragter (Médiateur européen)
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex.

Hierbei gelten die Voraussetzungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15) festgelegt sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Frist, die gemäß Artikel 236 EG-Vertrag und Artikel 91 des Statuts für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht erster Instanz gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird.

EUROPÄISCHES PARLAMENT

Generalsekretariat
Dienststelle Auswahl-
und Ausleseverfahren
L-2929 Luxemburg

STELLENAUSSCHREIBUNG PE/95/S

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

1. NAME (*): VORNAMEN (Rufnamen unterstreichen):

2. ANSCHRIFT:
(Der gesamte Schriftverkehr wird an diese Anschrift gerichtet.
Teilen Sie uns bitte unverzüglich jede Änderung der Anschrift mit.)
Tel.-Nr.:
Privat:
Straße: Nr: Arbeitsplatz:
Postleitzahl: Ort: Land:
E-Mail: @

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT:

4. GESCHLECHT: Männlich Weiblich

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei Besitz von zwei Staatsangehörigkeiten sind beide anzugeben):
.....

6. SPRACHKENNTNISSE (zur Ergänzung der Angaben unter dieser Rubrik konsultieren Sie bitte den „Leitfaden für Bewerber“)

a) Sprache 1 — Hauptamtssprache:

b) Sprache 2 — nicht identisch mit a): DE: EN: FR:

c) Weitere Sprachen — nicht identisch mit a), b):

	bg	es	cs	da	de	et	el	en	fr	ga	it	lv	lt	hu	mt	nl	pl	pt	ro	sk	sl	fi	sv	
Sehr gut																								
Gut																								
Ausreichend																								

bg = Bulgarisch / es = Spanisch / cs = Tschechisch / da = Dänisch / de = Deutsch / et = Estnisch / el = Griechisch / en = Englisch / fr = Französisch / ga = Irisch / it = Italienisch / lt = Litauisch / lv = Lettisch / hu = Ungarisch / mt = Maltesisch / nl = Niederländisch / pl = Polnisch / pt = Portugiesisch / ro = Rumänisch / sk = Slowakisch / sl = Slowenisch / fi = Finnisch / sv = Schwedisch

(*) WICHTIG: Ihre Bewerbung wird unter diesem Namen registriert. Geben Sie im Schriftverkehr jeweils diesen Namen sowie die Nummer des Ausleseverfahrens 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:

10. **BERUFSERFahrung** (fügen Sie Fotokopien der Belege bei).
 Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit	Name und Anschrift des Arbeitgebers	Von Tag, Monat, Jahr	Bis Tag, Monat, Jahr	Dauer J J M M T T
		□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□
		□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□
		□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□
		□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□	□□ □□ □□ □□ □□ □□

Summe Berufserfahrung:

□□ □□ □□
 J J M M T T

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

.....
.....

12. 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):

.....

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

.....
.....

14. Vorstrafen:

.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.
2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, dass:
 - a) ich Staatsangehörige(r) eines Mitgliedstaats bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
 - b) ich meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
 - c) ich den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.
3. Ich weiß, dass meine Bewerbung nur gültig ist, wenn ich folgende Belege (Fotokopien) vorlege:
 - a) Nachweis der Staatsbürgerschaft (Reisepass oder Personalausweis);
 - b) das (die) für die Zulassung zum Ausleseverfahren geforderte(n) Diplom(e) oder Zeugnis(se) (siehe Leitfaden für die Kandidaten);
 - c) die Arbeitsbescheinigung(en) bzw. den Arbeitsvertrag/die Arbeitsverträge und die letzte(n) Gehaltsabrechnung(en) (siehe Leitfaden für die Bewerber).
4. Ich bin damit einverstanden/Ich bin nicht damit einverstanden (Nichtzutreffendes bitte streichen), dass das Europäische Parlament meinen Namen auf die Eignungsliste setzt, die an den Anschlagtafeln in den Gebäuden des Europäischen Parlaments ausgehängt wird.
5. Ich verpflichte mich, die Belege zu den in Punkt 2 genannten Buchstaben a, b und c 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.
6. Ich bin bereit, mich der vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung zum Nachweis meiner körperlichen Eignung für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit zu unterziehen.

Datum und Unterschrift:

Anlagen (insgesamt):

BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!