

Amtsblatt

der Europäischen Union

C 248 A

Ausgabe
in deutscher Sprache

Mitteilungen und Bekanntmachungen

50. Jahrgang

23. Oktober 2007

Informationsnummer

Inhalt

Seite

V *Bekanntmachungen*

VERWALTUNGSVERFAHREN

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)

2007/C 248 A/01

Bekanntmachung des allgemeinen Auswahlverfahrens EPSO/AD/99/07 für die Bildung einer Einstellungsreserve von Bauingenieuren (AD 5)

Fachgebiet 1: Immobilienerwerb und -verwaltung

Fachgebiet 2: Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur

Fachgebiet 3: Gebäudeumwelttechnik 1

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.

BG: Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира следния общ конкурс:

— EPSO/AD/99/07 — Администратори (AD5) в строителния сектор:

Област 1: Закупуване и управление на сгради

Област 2: Строително инженерство, специални техники или архитектура

Област 3: Техническо управление на сградите, съобразено с околната среда

Подробна информация, можете да намерите на интернет страницата на EPSO: <http://europa.eu/epso>.

CS: Evropský úřad pro výběr pracovníků (EÚVP) pořádá následující výběrové řízení:

— EPSO/AD/99/07 — Administrátoři (AD5) pro oblast stavebnictví:

Oblast 1: Nákup a správa nemovitostí

Oblast 2: Inženýrské stavitelství, zvláštní techniky nebo architektura

Oblast 3: Environmentální technická správa budov

Veškeré informace jsou k dispozici na internetové stránce úřadu EPSO <http://europa.eu/epso>.

DA: De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor (EPSO) afholder følgende almindelige udvælgelsesprøve:

— EPSO/AD/99/07 — Administratorer (AD5) inden for ejendomsforvaltning

Område 1: erhvervelse og forvaltning af ejendomme

Område 2: byggeteknik, specialteknikker og arkitektur

Område 3: miljøteknisk ejendomsforvaltning

Yderligere oplysninger findes på EPSO's netsted <http://europa.eu/epso>.

DE: Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt folgendes allgemeines Auswahlverfahren durch:

— EPSO/AD/99/07 — Beamtinnen und Beamte der Funktionsgruppe (AD5) für den Bereich Bauingenieurwesen:

Fachgebiet 1: Immobilienerwerb und -verwaltung

Fachgebiet 2: Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur

Fachgebiet 3: Gebäudeumwelttechnik

Nähere Informationen finden Sie auf den EPSO-Internetseiten <http://europa.eu/epso>.

EL: Η Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Επιλογής Προσωπικού (EPSO) διοργανώνει τον ακόλουθο γενικό διαγωνισμό:

— EPSO/AD/99/07 — Υπάλληλοι διοίκησης (AD5) στον τομέα των κτιρίων:

Τομέας 1. Αγορά και διαχείριση ακινήτων

Τομέας 2. Έργα πολιτικού μηχανικού, ειδικές τεχνικές ή αρχιτεκτονική

Τομέας 3. Περιβαλλοντική τεχνική διαχείριση κτιρίων

Περισσότερες πληροφορίες δημοσιεύονται στο δικτυακό τόπο της EPSO <http://europa.eu/epso>.

EN: The European Personnel Selection Office (EPSO) is organising the following open competition:

— EPSO/AD/99/07 — Administrators (AD5) in the buildings sector

Field 1. Buildings acquisition and management

Field 2. Civil engineering, specialised technologies or architecture

Field 3. Buildings environmental technology management

Full details can be found on the EPSO website <http://europa.eu/epso>.

ES: La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca la siguiente oposición general:

— EPSO/AD/99/07 — Administradores (AD5) en el sector inmobiliario y de la construcción:

Ámbito 1: Adquisición y gestión de inmuebles

Ámbito 2: Ingeniería civil, técnicas especiales o arquitectura

Ámbito 3: Gestión técnica medioambiental de edificios

Toda la información pertinente se encuentra en el sitio web de EPSO: <http://europa.eu/epso>.

ET: Euroopa Personalivaliku Talitus (EPSO) korraldab järgmise avaliku konkursi:

— EPSO/AD/99/07 — Ehitusvaldkonna administraator (AD5):

1. valdkond: Kinnisvara ost ja haldamine

2. valdkond: Tsiiviiehitus, eritehnoloogiad või arhitektuur

3. valdkond: Hoonete keskkonnatehnika haldamine

Täiendava teabe leiab EPSO veebilehelt <http://europa.eu/epso>.

FI: Euroopan yhteisöjen henkilöstövalintatoimisto (EPSO) järjestää seuraavan avoimen kilpailun:

— EPSO/AD/99/07 — Hallintovirkamiehet (AD5), jotka toimivat rakennusalalla:

Ala 1: Kiinteistöjen hankinta ja hoito

Ala 2: Maa- ja vesirakentaminen, rakennustekniikan erityisalat tai arkkitehtuuri

Ala 3: Rakennusten ympäristötekniikka

Lisätietoja EPSOn verkkosivuilla <http://europa.eu/epso>.

FR: L'Office européen de sélection du personnel (EPSO) organise le concours général suivant:

— EPSO/AD/99/07 — Administrateurs (AD5) dans le secteur du bâtiment:

Domaine 1. Acquisition et gestion des immeubles

Domaine 2. Génie civil, techniques spéciales ou architecture

Domaine 3. Gestion technique environnementale des bâtiments

Des informations complètes se trouvent sur le site d'EPSO <http://europa.eu/epso>

HU: Az Európai Személyzeti Felvételi Hivatal (EPSO) a következő nyílt versenyvizsgát szervezi:

— EPSO/AD/99/07 — Adminisztrátorok (AD5) az építőipari ágazatban :

1. terület: ingatlanvásárlás és -kezelés

2. terület: építési munkák, különleges technikák vagy építészet

3. terület: épületek műszaki igazgatása környezetgazdálkodási szempontból

További információk az EPSO honlapján található: <http://europa.eu/epso>.

IT: L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza il concorso generale seguente:

— EPSO/AD/99/07 — Amministratori (AD5) nel settore edile:

Settore 1. Acquisizione e gestione di immobili

Settore 2. Genio civile, tecniche speciali o architettura

Settore 3. Gestione tecnico-ambientale degli edifici

Informazioni dettagliate sono disponibili sul sito EPSO <http://europa.eu/epso>.

LT: Europos personalo atrankos tarnyba (EPSO) rengia viešąjį konkursą

- EPSO/AD/99/07 — AD5 kategorijos administratorių statybų sektoriuje pareigoms
 - 1 sritis. Pastatų įsigijimas ir valdymas
 - 2 sritis. Civilinė inžinerija, specialiosios technologijos arba architektūra
 - 3 sritis. Pastatų aplinkos techninis valdymas

Išsamią informaciją galima rasti EPSO interneto svetainėje <http://europa.eu/epso>.

LV: Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO) organizē šādus atklātos konkursus:

- EPSO/AD/99/07 — administratori (AD5) būvniecības nozarē:
 1. joma. Nekustamo īpašumu iegāde un pārvaldīšana.
 2. joma. Civilā celtniecība, speciālā tehnika vai arhitektūra.
 3. joma. Ēku tehniskā vides pārvaldīšana.

Pilnīga informācija atrodama EPSO tīmekļa vietnē <http://europa.eu/epso>.

MT: L-Uffiċju Ewropew għall-Għażla tal-Personal (EPSO) qed jorganizza dan il-konkors ġenerali:

- EPSO/AD/99/07 — Amministraturi (AD5) fis-settur tal-bini:
 - Qasam 1. Akkwist u ġestjoni tal-bini
 - Qasam 2. Inġinerija ċivili, tekniki speċjali jew arkitettura
 - Qasam 3. Ġestjoni teknika ambjentali tal-bini

L-informazzjoni kollha tinsab fuq is-sit ta' l-internet ta' l-EPSO <http://europa.eu/epso>.

NL: Het Europees Bureau voor personeelsselectie (EPSO) organiseert het volgende algemeen vergelijkend onderzoek:

- EPSO/AD/99/07 — Administrateurs (AD5) voor de sector gebouwen:
 - Werkgebied 1: Aankoop en beheer van gebouwen
 - Werkgebied 2: Civiele techniek, speciale technieken of architectuur
 - Werkgebied 3: Technisch milieubeheer van de gebouwen

Alle informatie is beschikbaar op de website van EPSO <http://europa.eu/epso>.

PL: Urząd Doboru Kadr Wspólnot Europejskich (EPSO) ogłasza następujący konkurs otwarty:

- EPSO/AD/99/07 — Administratorzy (AD5) w sektorze budownictwa:
 - Dziedzina 1. Nabywanie nieruchomości i zarząd nieruchomościami
 - Dziedzina 2. Inżynieria lądowa, technologie budowlane lub architektura
 - Dziedzina 3. Zarządzanie techniczne i środowiskowe budynkami

Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie internetowej EPSO: <http://europa.eu/epso>.

PT: O Serviço Europeu de Selecção de Pessoal (EPSO) organiza o seguinte concurso geral:

- EPSO/AD/99/07 — Administradores (AD5) no sector dos edifícios:
 - Domínio 1. Aquisição e gestão de edifícios
 - Domínio 2. Engenharia civil, técnicas especiais ou arquitectura
 - Domínio 3. Gestão técnica ambiental de edifícios

Podem ser consultadas todas as informações no sítio do EPSO <http://europa.eu/epso>.

RO: Oficiul European pentru Selecția Personalului (EPSO) organizează următorul concurs general:

— EPSO/AD/99/07 — Administratori (AD5) în sectorul construcțiilor:

Domeniul 1. Achiziționarea și gestiunea clădirilor

Domeniul 2. Inginerie civilă, tehnici speciale sau arhitectură

Domeniul 3. Gestiunea tehnică ecologică a clădirilor

Informații complete pot fi obținute pe site-ul EPSO: <http://europa.eu/epso>.

SK: Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje nasledovné výberové konanie:

— EPSO/AD/99/07 — Administrátori (AD5) v sektore budov:

Oblasť 1. Nákup a správa budov

Oblasť 2. Stavebno-inžinierske práce, osobitné techniky alebo architektúra

Oblasť 3. Environmentálna technická správa budov

Úplné informácie sú k dispozícii na internetovej stránke úradu EPSO <http://europa.eu/epso>.

SL: Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javni razpis:

— EPSO/AD/99/07 — Upravljavci (AD5) v sektorju gradbeništva:

Področje 1. Pridobitev in upravljanje nepremičnin

Področje 2. Gradbeno inženirstvo, posebne tehnike ali arhitektura

Področje 3. Strokovno okoljsko upravljanje gradenj

Vse zadevne informacije so na voljo na spletišču urada EPSO <http://europa.eu/epso>.

SV: Europeiska rekryteringsbyrån (EPSO) anordnar följande uttagningsprov:

— EPSO/AD/99/07 — Handläggare (AD5) inom bygg- och fastighetsförvaltning

Område 1: Förvärv och förvaltning av fastigheter

Område 2: Byggteknik, specialteknik eller arkitektur

Område 3: Miljöteknisk förvaltning av byggnader

Ytterligare upplysningar finns på EPSO:s hemsida <http://europa.eu/epso>.

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPÄISCHES AMT FÜR PERSONALAUSWAHL (EPSO)

BEKANNTMACHUNG DES ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHRENS EPSO/AD/99/07

(2007/C 248 A/01)

Das Europäische Amt für Personalauswahl (EPSO) führt Zulassungstests sowie ein allgemeines Auswahlverfahren auf der Grundlage von Prüfungen durch zur Bildung einer Einstellungsreserve für

BEAMTINNEN UND BEAMTE DER FUNKTIONSGRUPPE ADMINISTRATION (*) (AD 5)

FÜR DEN BEREICH BAUINGENIEURWESEN

Fachgebiet 1: Immobilienerwerb und -verwaltung**Fachgebiet 2: Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur****Fachgebiet 3: Gebäudeumwelttechnik**

INHALTSVERZEICHNIS

- I. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
 - A. ART DER TÄTIGKEIT
 - B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN
- II. ZULASSUNGSTESTS
 - ABLAUF DER TESTS
- III. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN
 - ABLAUF DER PRÜFUNGEN
- IV. EINREICHEN DER BEWERBUNG
- V. 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.

I. ART DER TÄTIGKEIT UND ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Das Auswahlverfahren EPSO/AD/99/07 wird zur Einstellung von Bauingenieuren (AD 5) durchgeführt.

Fachgebiet 1: Immobilienerwerb und -verwaltung

Fachgebiet 2: Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur

Fachgebiet 3: Gebäudeumwelttechnik

Es dient der Aufstellung von Reservelisten zur Besetzung freier Planstellen in den europäischen Organen.

Anzahl der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer nach Fachgebiet:

1. Immobilienerwerb und -verwaltung	12
2. Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur	30
3. Gebäudeumwelttechnik	25

A. ART DER TÄTIGKEIT

Fachgebiet 1: Immobilienerwerb und -verwaltung

Der künftige Beamte ist als Teamleiter und -betreuer für Maßnahmen in den Bereichen Infrastruktur und Immobilienverwaltung einer großen Organisation verantwortlich.

Dabei fallen u. a. folgende Aufgaben an:

- Erstellen von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für Immobilien;
- Analyse des rechtlichen Rahmens sowie architekturbezogener und wirtschaftlicher Aspekte der Gebäude;
- Vorbereitung der Verhandlungen mit den Eigentümern;
- Vorbereitung der Vertragsunterlagen;
- Verwaltung des Gebäudeparks und Planung des Raumbedarfs, u. a. durch die Nutzung von IT-Hilfsmitteln.

Außerdem werden folgende allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt:

- allgemeine Kenntnisse in den Bereichen Architektur, Bauwesen, Baurecht und Bauwirtschaft;
- Fähigkeit, im Team an der Umsetzung der Arbeitsprogramme im Bereich der Gebäudepolitik des betreffenden Organs mitzuwirken;
- Fähigkeit, Projekte zu leiten und zu koordinieren;
- Geschick bei der Verhandlung mit internen und externen Gesprächspartnern.

Fachgebiet 2: Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur

Der künftige Beamte ist als Teamleiter und -betreuer für Maßnahmen in den Bereichen Infrastruktur und technische Gebäudeverwaltung einer großen Organisation verantwortlich.

Dabei fallen u. a. folgende Aufgaben an:

- Verwaltung des Gebäudeparks und Planung des Raumbedarfs, u. a. durch die Nutzung von IT-Hilfsmitteln;
- Erstellen von Machbarkeitsgutachten für Aus- oder Umbauarbeiten;
- Planung, Durchführung und Überwachung bedeutender Bau- und Ausbauprojekte;
- Konzeption und Kontrolle technischer Anlagen wie Sanitäranlagen, Heiz-, Belüftungs- und Klimaanlage, Fahrstühle, elektrische und elektromechanische Anlagen, Feuermelde- und Brandschutzanlagen, Verwaltung der Fernüberwachungssysteme etc.;
- Ausarbeitung technischer Leistungsbeschreibungen, Überwachung und Koordinierung der Arbeiten, Erstellen von Abnahmeberichten;
- Wartungsplanung und -management unter Nutzung spezieller Software;
- Vertragsmanagement, u. a. technische Wartungsverträge mit externen Dienstleistern;
- Materialbeschaffung (für Gebäude und deren Ausstattung) und Ausarbeitung entsprechender Leistungsbeschreibungen;
- Ausarbeitung von Logistik- und internen Dienstleistungsverträgen;
- Ausarbeitung von Berichten für die Vorgesetzten, Präsentation und Follow-up einschlägiger administrativer Dossiers.

Außerdem werden folgende allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt:

- Management-, Koordinierungs- und Verhandlungsgeschick im Umgang mit internen und externen Gesprächspartnern in den Bereichen Gebäudeverwaltung, Logistik und Abwicklung;
- Kenntnis der wesentlichen aktuellen Tendenzen bei den Arbeitsbedingungen in der Europäischen Union;
- Fähigkeit, im Team an der Umsetzung der Arbeitsprogramme im Bereich der Gebäudepolitik des betreffenden Organs mitzuwirken;
- Fähigkeit, bedeutende Projekte zu organisieren, abzuwickeln und ihr Budget zu überwachen.

Fachgebiet 3: Gebäudeumwelttechnik

Der künftige Beamte ist als Teamleiter und -betreuer für Maßnahmen in den Bereichen Infrastruktur und Dienste einer großen Organisation verantwortlich.

Dabei fallen u. a. folgende Aufgaben an:

- Planung und Einführung von Maßnahmen zur Gewährleistung einer wirksamen Gebäudeumwelttechnik (Energie, Materialien, Gebäudebetrieb etc.);
- Maßnahmen zur Verbesserung der Luft- und Wasserqualität;

- fachliche Unterstützung bei der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen für die Gebäudewartung und Gewährleistung der Einhaltung der Umweltverfahren und -normen (EMAS, ISO 14001);
- fachliche Unterstützung bei der Ausarbeitung von Leistungsbeschreibungen für Aus- und Umbauarbeiten in bestehenden oder geplanten Gebäuden, um die Einhaltung der Umweltverfahren und -normen (EMAS, ISO 14001) sicherzustellen;
- Übernahme spezifischer Dossiers, Leitung kurz- und langfristiger Umweltprojekte des Organs;
- Organisation von Ausschreibungen zur Berufung von Umweltsachverständigen und Überwachung der abgeschlossenen Verträge;
- Teilnahme an Arbeitsgruppen, institutionellen und/oder interinstitutionellen Ausschüssen etc.

Außerdem werden folgende allgemeinen Kenntnisse und Fähigkeiten vorausgesetzt:

- Management-, Koordinierungs- und Verhandlungsgeschick im Umgang mit internen und externen Gesprächspartnern in den Bereichen Immobilienverwaltung, Logistik und Abwicklung;
- Kenntnis der wesentlichen aktuellen Tendenzen bei den Arbeitsbedingungen in der Europäischen Union;
- Fähigkeit, im Team an der Umsetzung der Arbeitsprogramme im Bereich der Gebäudepolitik des betreffenden Organs mitzuwirken;
- Fähigkeit, bedeutende Projekte zu organisieren, abzuwickeln und ihr Budget zu überwachen.

Die Organe legen besonderen Wert auf die Fähigkeit der Bewerber, unterschiedliche und oftmals komplexe Problemstellungen zu erfassen, auf neue Gegebenheiten rasch zu reagieren und sich verständlich auszudrücken. Gefordert werden Eigeninitiative, Phantasie und ein hohes Maß an Motivation. Die Bewerber 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.

Bei diesem Auswahlverfahren, das drei Fachgebiete umfasst, dürfen sich die Bewerber nur für eines der Fachgebiete anmelden. Diese Wahl ist zum Zeitpunkt der elektronischen Anmeldung zu treffen und kann nach Anmeldeschluss nicht mehr geändert werden.

B. ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

a) Allgemeine Zulassungsbedingungen

Bewerben kann sich jede Person, die

- Staatsbürger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union ist,
- die staatsbürgerlichen Rechte besitzt,
- sich ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat,
- den sittlichen Anforderungen der Tätigkeit genügt.

Die Bekanntmachung des Auswahlverfahrens enthält keine Altersbegrenzung; die Bewerber sollten allerdings Abschnitt V.7 dieser Bekanntmachung (Ruhestandsregelung) aufmerksam lesen.

b) Besondere Zulassungsbedingungen**1. Diplome und sonstige Bildungsabschlüsse**

Nachzuweisen ist ein einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren, z. B. Ingenieurwissenschaften oder Architektur.

Der Prüfungsausschuss trägt den unterschiedlichen Bildungssystemen Rechnung. Beispiele für erforderliche Mindestabschlüsse in den einzelnen Kategorien sind in einer Übersicht im Anhang des Bewerbungsleitfadens aufgeführt (http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_de.htm). Allerdings können für das jeweilige Auswahlverfahren strengere Voraussetzungen festgelegt werden.

Damit der Prüfungsausschuss den Bezug der Befähigungsnachweise zum Tätigkeitsgebiet besser beurteilen kann, kann von den Bewerbern unter Umständen ein offizieller Nachweis der studierten Fächer verlangt werden.

2. Berufserfahrung

Es wird keine Berufserfahrung vorausgesetzt.

3. Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen folgende Sprachkenntnisse nachweisen:

— Hauptsprache (Sprache 1)

gründliche Kenntnis einer EU-Amtssprache

und

— zweite Sprache (Sprache 2 — darf nicht mit der Hauptsprache identisch sein)

ausreichende Kenntnis der deutschen, englischen oder französischen Sprache.

Gemäß Artikel 45 Absatz 2 des Statuts muss ein Beamter vor seiner ersten Beförderung nach der Einstellung nachweisen, dass er in einer dritten Sprache arbeiten kann.

Die Bewerber geben auf dem elektronischen Anmeldeformular ⁽¹⁾ an, in welcher Sprache sie die Zulassungstests und die Prüfungen des Auswahlverfahrens ablegen wollen (Deutsch, Englisch oder Französisch: Sprache 2). Die Wahl der Sprachen kann nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung (27.11.2007) nicht mehr geändert werden.

Im Interesse der Klarheit und des Verständnisses der Texte allgemeinen Inhalts und der Mitteilungen an die bzw. von den Bewerbern erfolgen die Einladungen zu den einzelnen Tests und Prüfungen sowie der gesamte Schriftverkehr zwischen dem Europäischen Amt für Personalauswahl (EPSO) und den Bewerbern ausschließlich in deutscher, englischer und französischer Sprache.

Die Verständigung mit EPSO erfolgt in der Sprache, die als zweite Sprache gewählt wurde.

Die Bewerber können sich per E-Mail (EPSO-AD-99-07@ec.europa.eu) an das Europäische Amt für Personalauswahl wenden. Vorher sollten sie sich allerdings vergewissern, dass die gewünschte Information sich nicht in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens, dem Bewerbungsleitfaden oder auf der EPSO-Website befindet (<http://europa.eu/epso>).

⁽¹⁾ Existiert aus praktischen Gründen nur in deutscher, englischer und französischer Sprache.

II. ZULASSUNGSTESTS

Die Anstellungsbehörde lässt diejenigen Bewerber zu den Zulassungstests zu, **die bei Annahmeschluss für die elektronische Anmeldung (27.11.2007)** laut ihren Angaben bei der elektronischen Anmeldung die allgemeinen und besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt I.B erfüllen.

ABLAUF DER TESTS

EPSO führt computergestützte Zulassungstests für die Bewerber durch. Diese Tests finden in einem oder mehreren der Prüfungszentren in der Europäischen Union statt.

Die Bewerber können sich über ihre EPSO-Datei über das Verfahren zur Teilnahme an den Tests informieren.

Die Zulassungstests finden in deutscher, englischer oder französischer Sprache statt (Sprache 2).

- a) Test bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der Kenntnisse über die Europäische Union, ihre Organe und ihre Politikbereiche.

Dieser Test wird mit 0 bis 10 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 5).

- b) Test bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der allgemeinen Fähigkeiten und Kompetenzen im Bereich des sprachlogischen Denkens und des Zahlenverständnisses.

Dieser Test wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

Bei den Zulassungstests führen falsche Antworten nicht zu einem Punktabzug.

Die Bewerber, die bei den Zulassungstests die besten Ergebnisse ⁽²⁾ (siehe nachstehende Tabelle) und bei jedem dieser Tests die Mindestpunktzahl erzielt haben, werden zur Einreichung einer vollständigen Bewerbung für das allgemeine Auswahlverfahren aufgefordert.

1. Immobilienwerb und -verwaltung	50
2. Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur	110
3. Gebäudeumwelttechnik	100

⁽²⁾ Sollten mehrere Bewerber dieselbe Punktezahl für den letzten Platz erreicht haben, so werden sie alle berücksichtigt.

III. ALLGEMEINES AUSWAHLVERFAHREN

Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die in Abschnitt I.B.a genannten allgemeinen Bedingungen erfüllen, und übermittelt es zusammen mit den Bewerbungsunterlagen dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

Der Prüfungsausschuss lässt diejenigen Bewerber zu den schriftlichen Prüfungen zu, die bei den Zulassungstests a und b zusammen (siehe vorstehende Tabelle) die besten Ergebnisse ⁽²⁾ und bei jedem dieser Tests die Mindestpunktzahl erzielt haben, sofern sie die besonderen Zulassungsbedingungen gemäß Abschnitt I.B.b erfüllen.

ABLAUF DER PRÜFUNGEN

1. Schriftliche Prüfungen — Bewertung

Die schriftlichen Prüfungen a und b finden in deutscher, englischer oder französischer Sprache statt (Sprache 2).

- a) Test bestehend aus einer Reihe von Multiple-Choice-Fragen zur Beurteilung der Kenntnisse im gewählten Fachgebiet.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).
Ungefähre Prüfungsdauer: 1 Stunde.

- b) Prüfung zu einem Thema nach Wahl in dem gewählten Sachgebiet zur Beurteilung

- der Fachkenntnisse des Bewerbers,
- seiner Fähigkeit, einen Sachverhalt zu verstehen, zu analysieren und zusammenzufassen, und
- seiner redaktionellen Fertigkeiten.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 40 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 20).
Ungefähre Prüfungsdauer: 2 Stunden.

- c) Verfassen eines kurzen Textes in der Hauptsprache (Sprache 1), in dem die in der schriftlichen Prüfung b dargelegten Argumente und Schlussfolgerungen ausgeführt werden. Mit dieser Prüfung soll anhand des Ausdrucks und der Darstellung beurteilt werden, inwieweit die Hauptsprache beherrscht wird.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 10 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 8).
Ungefähre Prüfungsdauer: 30 Minuten.

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

Der vom Europäischen Amt für Personalauswahl festzulegende Termin für die schriftlichen Prüfungen kann nicht auf Wunsch der Bewerber geändert werden. Er wird ihnen bei der Einladung zur Prüfung (über ihre EPSO-Datei) mitgeteilt.

2. Mündliche Prüfung — Bewertung

Nach der Korrektur der schriftlichen Prüfungen lädt der Prüfungsausschuss die Bewerber zur mündlichen Prüfung ein, die bei allen Prüfungen zusammen eines der besten Ergebnisse ⁽²⁾ (siehe nachstehende Tabelle) und bei jeder Einzelprüfung die Mindestpunktzahl erzielt haben.

1. Immobilienwerb und -verwaltung	20
2. Bauwesen, Spezialverfahren oder Architektur	45
3. Gebäudeumwelttechnik	40

d) Gespräch mit dem Prüfungsausschuss in deutscher, englischer oder französischer Sprache (Sprache 2), bei dem Folgendes beurteilt wird:

- Fähigkeit zur Durchführung der unter Abschnitt I genannten Aufgaben;
- einschlägiges Sachwissen;
- Wissen über die Europäische Union, ihre Organe und ihre Politikbereiche;
- Motivation und Anpassungsvermögen an ein multikulturelles Arbeitsumfeld im europäischen öffentlichen Dienst.

Die Kenntnisse der Hauptsprache (Sprache 1) werden ebenfalls geprüft.

Diese Prüfung wird mit 0 bis 50 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 25).

Die mündliche Prüfung findet in der Regel in Brüssel statt.

3. **Aufnahme in die Reservelisten**

Der Prüfungsausschuss nimmt die Bewerber in die Reserveliste auf, die bei den schriftlichen und mündlichen Prüfungen eines der besten Ergebnisse ⁽²⁾ (siehe Abschnitt I) und bei jeder Einzelprüfung die Mindestpunktzahl erreicht haben.

Die Listen sind nach Fachgebiet und Verdienstgruppen (max. 4) gegliedert; die Namen der erfolgreichen Prüfungsteilnehmer sind innerhalb der Verdienstgruppen alphabetisch geordnet.

Die Reservelisten und ihre Geltungsdauer werden im *Amtsblatt der Europäischen Union* und auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) veröffentlicht ⁽³⁾.

⁽³⁾ Auf ausdrücklichen Wunsch eines erfolgreichen Prüfungsteilnehmers wird sein Name nicht veröffentlicht. Dies ist EPSO bis spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe der Ergebnisse mitzuteilen.

IV. EINREICHEN DER BEWERBUNG

Bitte beachten Sie den Bewerbungsleitfaden (http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_de.htm) auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>). Er enthält detaillierte Anweisungen für eine ordnungsgemäße Bewerbung.

Frist für die elektronische Anmeldung ist der 27.11.2007 bis spätestens 12.00 Uhr (mittags), Brüsseler Zeit.

1. Erstellen der EPSO-Datei/Elektronische Anmeldung

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

Sie müssen Ihre Bewerbung per Internet anmelden, indem Sie die entsprechende Website aufrufen und den Anweisungen zu den einzelnen Verfahrensschritten folgen.

Im Rahmen **Ihrer Sorgfaltspflicht** ist es Ihre Aufgabe, das elektronische Anmeldeformular fristgerecht auszufüllen. Wir empfehlen Ihnen dringend, mit der Anmeldung nicht bis zuletzt zu warten. Eine außergewöhnliche Überlastung der Leitungen oder eine Störung Ihrer Internet-Verbindung kann dazu führen, dass Sie die Anmeldung zu den Zulassungstests wiederholen müssen. Nach Ablauf der Frist werden keine Anmeldungen mehr entgegengenommen.

Nach Abschluss des Anmeldeverfahrens erscheint auf dem Bildschirm eine Nummer. Bitte notieren Sie diese, da sie bei jeder künftigen Bezugnahme auf die Anmeldung anzugeben ist. Wenn Sie diese Nummer erhalten, ist der Anmeldevorgang abgeschlossen. Sie ist der Nachweis dafür, dass die eingegebenen Daten registriert wurden.

Wird keine Nummer angezeigt, so 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 gewählten Sprachen sowie die Art des Abschlusszeugnisses, das zur Teilnahme am allgemeinen Auswahlverfahren berechtigt (Bezeichnung des Abschlusses, Name der Bildungseinrichtung und Datum der Ausstellung).

In diesem Stadium werden keine Unterlagen verlangt. Sie werden zu einem späteren Zeitpunkt zur Einreichung einer vollständigen Bewerbung aufgefordert (siehe Abschnitt IV.3).

Nach Ihrer Anmeldung können Sie die weiteren Phasen des Auswahlverfahrens verfolgen, indem Sie die Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) aufrufen und auf „Laufende Auswahlverfahren“ klicken.

Bewerber, die sich wegen einer Behinderung nicht elektronisch anmelden können, werden gebeten, vorzugsweise per Fax eine Papierfassung des Anmeldeformulars ⁽⁴⁾ anzufordern und dieses vor Anmeldeschluss ausgefüllt und unterzeichnet per Einschreiben einzuschicken; es gilt das Datum des Poststempels. Der Schriftverkehr zwischen dem Europäischen Amt für Personalauswahl und diesen Bewerbern erfolgt dann auf dem Postweg.

Die Betroffenen müssen ihrer Anmeldung eine von einer zuständigen 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 verschiedenen Prüfungen zu erleichtern.

2. Einladung zu den Prüfungen

Informationen über die Teilnahme an den Zulassungstests und Prüfungen des Auswahlverfahrens sind **ausschließlich** auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl (<http://europa.eu/epso>) erhältlich. Mit dem bei der Anmeldung gewählten Benutzernamen und Passwort haben die Bewerber hierauf Zugriff. Sie sind für die Aktualisierung ihrer Postanschrift und/oder E-Mail-Adresse in ihrer EPSO-Datei verantwortlich.

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

Die Bewerber müssen den Fortgang des Auswahlverfahrens verfolgen und die sie betreffenden Informationen zu den angekündigten Phasen in ihrer EPSO-Datei überprüfen. Ist ihnen diese Überprüfung nicht möglich, haben sie dies dem Europäischen Amt für Personalauswahl umgehend per E-Mail mitzuteilen (EPSO-AD-99-07@ec.europa.eu).

Die Prüfungsteilnehmer werden im Rahmen des Möglichen zu den Zulassungstests in die von ihnen in der elektronischen Anmeldung angegebene Stadt eingeladen. **Außer im Falle eines nachweislichen Umzugs, der dem Europäischen Amt für Personalauswahl mindestens drei Wochen vor dem für die Zulassungstests vorgesehenen Zeitpunkt mitgeteilt wurde, ist es aus organisatorischen Gründen nicht möglich, die Prüfung an einem anderen Ort abzulegen.**

3. Anmeldung zum allgemeinen Auswahlverfahren

Die Bewerber, die gemäß Abschnitt II bei den Vorauswahltests eines der besten Ergebnisse erzielt haben, werden aufgefordert, über ihre EPSO-Datei auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl den Bewerbungsbogen auszudrucken, auszufüllen und fristgerecht ⁽⁵⁾ einzuschicken.

Anlagen

Staatsbürgerschaft, Ausbildung sowie gegebenenfalls die Berufserfahrung sind im Bewerbungsbogen detailliert anzugeben. Es sind folgende Unterlagen beizufügen:

- ein Nachweis der Staatsbürgerschaft (Kopie des Reisepasses, des Personalausweises oder eines anderen offiziellen Dokuments, aus dem die Staatsbürgerschaft, die der Bewerber bis spätestens zur Frist für die elektronische Anmeldung erworben haben muss, explizit hervorgeht),
- eine Kopie des Abschlusszeugnisses/der Abschlusszeugnisse,
- gegebenenfalls Nachweise der Berufserfahrung, aus denen Anfang und Ende der Tätigkeiten hervorgehen, sowie präzise Beschreibung der Tätigkeiten und der Ebene, auf der sie ausgeführt wurden.

Bitte geben Sie die Liste der beigefügten und durchnummerierten Nachweise auf einem gesonderten Blatt an.

Allen Nachweisen ist eine deutsche, französische oder englische Übersetzung beizulegen. Diese Übersetzung kann von den Bewerbern selbst angefertigt werden.

Bitte schicken Sie nur Fotokopien. Eine Beglaubigung ist nicht erforderlich. Der Ausdruck von Webseiten auf Papier und/oder Verweise auf Websites 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

Sie haben darauf zu achten, dass der Bewerbungsbogen ordnungsgemäß ausgefüllt, UNTERZEICHNET und mit allen Nachweisen versehen fristgerecht ⁽⁵⁾ (es gilt das Datum des Poststempels) und per Einschreiben an folgende Anschrift gesandt wird:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)
C-80
Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/99/07
B-1049 Brüssel

⁽⁵⁾ Die Frist wird rechtzeitig in Ihrer EPSO-Datei auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl bekannt gegeben.

Prüfung der Bewerbungen

Der Prüfungsausschuss prüft, ob die Unterlagen der Bewerber, die bei den Zulassungstests die besten Ergebnisse und bei jedem einzelnen Test die Mindestpunktzahl erzielt haben, den Zulassungsbedingungen nach Abschnitt I.B dieser Bekanntmachung des Auswahlverfahrens entsprechen. Er lädt diejenigen Bewerber zu den schriftlichen Prüfungen ein, die sämtliche Zulassungsbedingungen erfüllen.

Automatisch ausgeschlossen werden Bewerber, die

- bei ihrer elektronischen Anmeldung die geltende Frist nicht beachtet haben (27.11.2007),
- den Bewerbungsbogen nicht ausgefüllt und/oder nicht unterzeichnet haben (Originalunterschrift erforderlich),
- nicht alle Zulassungsbedingungen erfüllen,
- ihre Bewerbung nach Ablauf der Frist ⁽⁵⁾ abgesandt haben,
- nicht alle Nachweise fristgerecht eingesandt haben.

4. Erstellung der Reservelisten

Die erfolgreichen Prüfungsteilnehmer (siehe Abschnitt III.3) werden in die Reservelisten aufgenommen.

5. Wird zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt, dass die in dem elektronischen Anmeldeformular oder dem Bewerbungsbogen enthaltenen Angaben 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.**

V. ALLGEMEINE HINWEISE

1. Chancengleichheit

Die EU-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.

2. Prüfungsausschuss

Für jedes Auswahlverfahren und jedes Fachgebiet wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden zu gleichen Teilen auf Vorschlag der Organe und ihrer Personalvertretungen benannt. Der Vorsitzende und die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden anschließend von der Anstellungsbehörde des Europäischen Amtes für Personalauswahl ernannt. Die Namen der Mitglieder dieses Prüfungsausschusses werden auf der Website des Europäischen Amtes für Personalauswahl bekannt gegeben, nachdem den Bewerbern mitgeteilt wurde, ob sie zum Auswahlverfahren zugelassen wurden oder nicht.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens ist das Europäische Amt für Personalauswahl für sämtliche Kontakte mit den Bewerbern zuständig. **Den 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.**

3. Zeitplan

Die Abwicklung eines Auswahlverfahrens erstreckt sich je nach der Anzahl der eingegangenen Bewerbungen nach Ablauf der Frist für die elektronische Anmeldung über einen Zeitraum von ungefähr einem Jahr.

Informationen hierzu finden Sie auf der EPSO-Website.

4. Anträge auf Einsichtnahme in die eigenen Prüfungsunterlagen

Im Rahmen der Auswahlverfahren haben die Bewerber das Recht, unter nachstehenden Bedingungen bestimmte, sie unmittelbar betreffende Informationen einzusehen. So kann ihnen das Europäische Amt für Personalauswahl auf ihren Antrag hin zusätzliche Auskünfte im Zusammenhang mit ihrer Teilnahme am Auswahlverfahren erteilen. Die Anträge auf Auskunft sind schriftlich innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse an das Europäische Amt für Personalauswahl zu richten. Das Europäische Amt für Personalauswahl 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 zum Beamtenstatut) sowie der Vorschriften über den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten bearbeitet. Weitere Hinweise finden Sie im Bewerbungsleitfaden unter Abschnitt III.3.

5. Anträge auf Überprüfung — Rechtsmittel — Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten

Siehe Anhang.

6. Voraussetzungen für die Einstellung/Laufbahn

Die in die Reserveliste aufgenommenen Prüfungsteilnehmer können entsprechend dem Bedarf der Dienststellen der EU-Organe in Brüssel, Luxemburg oder jedem anderen Dienort als Ingenieure — insbesondere als Beamte auf Probe — eingestellt werden.

Im Falle einer Einstellung sind die Originale der als Kopie eingereichten Unterlagen und vor allem die Abschlusszeugnisse zur Überprüfung vorzulegen.

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

Je nach Art der zu besetzenden Stelle kann erfolgreichen Prüfungsteilnehmern zunächst ein Vertrag für Bedienstete auf Zeit angeboten werden; in diesem Fall wird die betreffende Person weiterhin auf der Reserveliste geführt.

Nach Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Beamtenstatuts kann der Beamte zu jedem Zeitpunkt seiner Laufbahn beantragen, in ein anderes Organ oder eine andere Agentur der EU zu wechseln. Aus dienstlichem Interesse ist jedoch eine Versetzung neu eingestellter Beamter innerhalb der 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 der Versetzung zustimmen.

7. Ruhestandsregelung

- 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 können Beamte auf eigenen Wunsch und wenn dies im dienstlichen Interesse liegt, auch bis längstens zum 67. Lebensjahr arbeiten.

8. Besoldungsgruppe

Die Einstellungsreserve für Beamtinnen und Beamte der Funktionsgruppe Administration gilt für die Besoldungsgruppe AD 5.

9. Dienstbezüge

Monatliches Grundgehalt (Stand: 1. Januar 2007):

Besoldungsgruppe **AD 5**, erste Dienstaltersstufe: **4 012,00 EUR**.

10. Schutz personenbezogener Daten

Als die für die Durchführung der Auswahlverfahren 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⁽⁶⁾ in vollem Umfang eingehalten wird, insbesondere was die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten betrifft.

⁽⁶⁾ ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

ANHANG

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

Da die Statutsbestimmungen sowohl für die Zulassungstests als auch für das Auswahlverfahren gelten, weist das Europäische Amt für Personalauswahl darauf hin, dass alle Arbeiten gemäß Anhang III des Statuts der Geheimhaltungspflicht unterliegen und dass Bewerber in jeder Phase der Auswahlverfahren (Zulassungstests und allgemeines Auswahlverfahren) bei einer sie beschwerenden Entscheidung folgende Schritte einleiten können:

— Antrag auf Überprüfung

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

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)**C-80****Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/99/07****B-1049 Brüssel**

Das Europäische Amt für Personalauswahl übermittelt den Antrag dem zuständigen Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Den Bewerbern wird schnellstmöglich eine Antwort erteilt.

— Rechtsbehelfe

— Gemäß Artikel 236 EG-Vertrag und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften besteht die Möglichkeit der Klage bei folgender Stelle:

Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union

Boulevard Konrad Adenauer

L-2925 Luxemburg

— Darüber hinaus kann eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften bei folgender Stelle eingereicht werden:

Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)**C-80****Allgemeines Auswahlverfahren EPSO/AD/99/07****B-1049 Brüssel**

Die zwingenden Fristen (siehe hierzu das durch die Verordnung (EG) Nr. 723/2004 des Rates, ABl. L 124 vom 27.4.2004, S. 1 — <http://eur-lex.europa.eu> geänderte Statut) 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 gängiger Rechtsprechung verfügen die Prüfungsausschüsse über ein weites Ermessen, das 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 Bürger der Europäischen Union können auch die Prüfungsteilnehmer gemäß Artikel 195 Absatz 1 EG-Vertrag den Bürgerbeauftragten mit einer Beschwerde befassen:

Europäischer Bürgerbeauftragter

1, Avenue du Président Robert Schuman — BP 403

F-67001 Straßburg Cedex

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

Es wird darauf hingewiesen, dass 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, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Außerdem wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 der genannten allgemeinen Ausübungsbedingungen jeder Beschwerde beim Bürgerbeauftragten die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder der betroffenen Institution vorausgegangen sein müssen.