

III

(Bekanntmachungen)

KOMMISSION

MITTEILUNG

(88/C 128/07)

Nach dem Statut der Beamten der Gemeinschaften und seinen Anhängen ist bei Eröffnung der allgemeinen Auswahlverfahren für die Einstellung öffentlich durch Stellenausschreibung zur Einreichung von Bewerbungen aufzufordern. Diese Ausschreibung ist im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* zu veröffentlichen.

Zugelassen werden nur Bewerbungen, die aufgrund der öffentlichen Ausschreibung für ein bestimmtes Auswahlverfahren eingereicht worden sind. Frühere Bewerbungen können nicht in Betracht gezogen werden.

Der Bewerbungsfragebogen ist mit der Maschine oder in Druckschrift auszufüllen; dabei sind die Anweisungen auf dem Vordruck zu beachten. Die Nummer des Auswahlverfahrens ist an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben.

GEMEINSAME BESTIMMUNGEN FÜR DIE ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN, DIE VON DEN ORGANEN DER GEMEINSCHAFTEN IM „AMTSBLATT“ AUSGESCHRIEBEN WERDEN

I. Allgemeine Voraussetzungen

Auf einen Dienstposten bei einem Organ der Europäischen Gemeinschaften kann ein Bewerber nur ernannt werden, wenn er die nachstehenden Voraussetzungen des Statuts der Beamten der Gemeinschaften erfüllt, d. h.:

1. die Staatsangehörigkeit eines der Mitgliedstaaten der Gemeinschaften⁽¹⁾ und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzt; von dem Erfordernis der Staatsangehörigkeit kann die Anstellungsbehörde absehen;
2. sich seinen Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nicht entzogen hat;
3. den für die Ausübung des Amtes zu stellenden sittlichen Anforderungen genügt; die Kontrolle dieser Anforderungen erfolgt nach den in den einzelnen Mitgliedstaaten üblichen Regeln;
4. die Bedingungen eines Auswahlverfahrens aufgrund von Befähigungsnachweisen oder Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen erfüllt hat;
5. die für die Ausübung seines Amtes erforderliche körperliche Eignung besitzt;

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

6. nachweist, daß er gründliche Kenntnisse in einer Amtssprache der Gemeinschaften (*) und ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem Umfang besitzt, in dem dies für die Ausübung seines Amtes erforderlich ist.

II. Verfahren

Nach dem Statut der Beamten wird das Auswahlverfahren wie folgt durchgeführt:

1. Die Bewerber haben einen von der Anstellungsbehörde vorgeschriebenen Bewerbungsfragebogen auszufüllen. Sie können gegebenenfalls aufgefordert werden, zusätzliche Unterlagen beizubringen und Auskünfte zu erteilen.
2. Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuß bestellt, der aus Mitgliedern besteht, die von der Anstellungsbehörde und der Personalvertretung benannt werden.
3. Die Anstellungsbehörde stellt das Verzeichnis der Bewerber auf, die die unter Abschnitt I Ziffern 1, 2 und 3 genannten Voraussetzungen erfüllen, und übermittelt es mit den Bewerbungsunterlagen dem Prüfungsausschuß.
4. Der Prüfungsausschuß stellt nach Prüfung der Unterlagen das Verzeichnis der Bewerber auf, die die Bedingungen der Stellenausschreibung erfüllen:
 - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Prüfungen werden sämtliche in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen;
 - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen legt der Prüfungsausschuß die Grundsätze für die Bewertung der Befähigungsnachweise der Bewerber fest und prüft die Befähigungsnachweise der Bewerber, die in dieses Verzeichnis aufgenommen worden sind;
 - bei einem Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen bestimmt der Prüfungsausschuß, welche in diesem Verzeichnis aufgeführten Bewerber zu den Prüfungen zugelassen werden.
5. Anschließend stellt der Prüfungsausschuß das Verzeichnis der Bewerber auf, die für die Tätigkeit in den ausgeschriebenen Planstellen geeignet sind. Diese Eignungsliste, in der nach Möglichkeit mindestens doppelt so viele Bewerber aufgeführt sein müssen wie Planstellen zu besetzen sind, wird der Anstellungsbehörde vorgelegt, die den (die) Bewerber auswählt, den (die) sie in die freie(n) Planstelle(n) ernannt.
6. Die Arbeiten des Prüfungsausschusses sind geheim.

Dieses Verfahren kann auch im Hinblick auf die Bildung einer Einstellungsreserve eröffnet werden.

III. Einreichung der Bewerbungen

Die Bewerber werden gebeten, für ihre Bewerbungen den diesem Amtsblatt beigefügten Bewerbungsfragebogen zu benutzen und ihn an eine der in der Stellenausschreibung angegebenen Anschriften zu senden. Außerdem wird gebeten, einen Lebenslauf hinzuzufügen, der, wenn nötig, die Auskünfte auf dem Bewerbungsfragebogen ergänzt oder detailliert.

(*) Diese sind z. Z.: Dänisch, Deutsch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Niederländisch, Portugiesisch und Spanisch.

Die Bewerbung muß zusammen mit einer Abschrift der Diplome und sonstigen Befähigungsnachweise (vorzugsweise als Einschreiben) an eine der in der Ausschreibung angegebenen Adressen gesandt werden.

Für die Anlage ihrer Bewerbungsakte können sich die Bewerber nicht auf Unterlagen, Bewerbungsfragebogen oder Personalbogen beziehen, die sie bei früheren Bewerbungen eingereicht haben.

Jeder Bewerber wird über das Ergebnis des Auswahlverfahrens, soweit es ihn betrifft, unterrichtet.

IV. Probezeit

Jeder Beamte, mit Ausnahme der Beamten der Besoldungsgruppen A 1 und A 2, hat eine Probezeit abzuleisten und kann nur bei Bewährung zum Beamten auf Lebenszeit ernannt werden. Für die Beamten der Laufbahngruppe A, der Sonderlaufbahn Sprachendienst und der Laufbahngruppe B beträgt die Probezeit neun Monate, für die übrigen Beamten sechs Monate.

V. Gehalt, Zulagen und Vergütungen

Die Dienstbezüge umfassen:

1. ein (Brutto-)Grundgehalt;
2. unter den im Beamtenstatut vorgesehenen Bedingungen
 - a) eine Auslandszulage in Höhe von 16 v. H. des gegebenenfalls um die Familienzulagen erhöhten Grundgehalts. Die Auslandszulage beträgt monatlich nicht weniger als 11 045 bfrs;
 - b) für einen bestimmten Zeitraum Tagegelder;
3. unter den im Beamtenstatut vorgesehenen Bedingungen Familienzulagen, im einzelnen:
 - a) eine Haushaltszulage in Höhe von 5 v. H. des Grundgehalts, mindestens jedoch 4 800 bfrs monatlich;
 - b) eine monatliche Zulage in Höhe von 6 183 bfrs für jedes unterhaltsberechtigten Kind;
 - c) eine Erziehungszulage in Höhe der tatsächlichen Erziehungskosten bis zu monatlich 5 524 bfrs für jedes unterhaltsberechtigten Kind.

Die Beamten kommen in den Genuß einer Versorgungsregelung und werden gegen Krankheit und Unfall versichert. Die diesbezüglichen Beiträge der Beamten werden gemäß dem Statut der Beamten von den Dienstbezügen einbehalten.

Nach Abzug der vorgesehenen Abgaben wird auf die Dienstbezüge ein Berichtigungskoeffizient angewandt, der je nach den Lebensbedingungen an dem jeweiligen Ort der dienstlichen Verwendung niedriger oder höher als 100 % oder gleich 100 % ist.

VI. Steuer

Auf die Dienstbezüge wird eine Steuer zugunsten der Gemeinschaft erhoben; in den Mitgliedstaaten der Gemeinschaften werden auf die Dienstbezüge jedoch keinerlei sonstige Steuern erhoben.

HINWEISE FÜR DIE TEILNEHMER AN ALLGEMEINEN AUSWAHLVERFAHREN DER KOMMISSION

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

Dieses Amtsblatt enthält eine Mitteilung über das Auswahlverfahren, an dem Sie Interesse bekundet haben, mit den entsprechenden Einzelheiten, die Bekanntgabe des Auswahlverfahrens sowie einen Bewerbungsfragebogen. Da Sie sich um eine Stelle in einer internationalen Organisation bewerben, sollten Sie einige Besonderheiten beachten. Sie erleichtern so den zuständigen Dienststellen die Arbeit und ersparen sich Enttäuschungen.

1. Bekanntgabe allgemeiner Auswahlverfahren

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

2. Laufbahngruppen

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

Laufbahngruppe A:

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

Sonderlaufbahn Sprachendienst (LA):

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

Laufbahngruppe B:

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

Laufbahngruppe C:

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

Laufbahngruppe D:

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

3. Ausbildung

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

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

4. Berufserfahrung

Dieser Teil des Fragebogens bereitet manchen Bewerbern offenkundig Schwierigkeiten. Falls Sie es wünschen, können Sie einen vollständigeren *Lebenslauf* mit Angaben über die Art Ihrer bisherigen Tätigkeit beifügen. Beachten Sie bitte folgendes:

- a) Sie müssen sowohl den Monat als auch das Jahr angeben, in dem Ihr Arbeitsverhältnis begonnen oder geendet hat.
- b) Ihr Bewerbungsfragebogen wird zwar von einem Prüfungsausschuß geprüft, dem ein Beamter angehört, der die Verhältnisse in Ihrem Heimatland gut kennt. Geben Sie dennoch die Art Ihrer Tätigkeit so genau wie möglich an. *Allgemeine Angaben wie „Verwaltungsangestellter“ oder „kaufmännischer Angestellter“ können zum Ausschluß vom Auswahlverfahren führen, da nicht geklärt werden kann, ob Sie die verlangte Berufserfahrung besitzen oder nicht.*

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

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

Von Zeit zu Zeit werden Auswahlverfahren für Bewerber einer bestimmten Sprache durchgeführt. Auch wenn ein Bewerber glaubt, zweisprachig zu sein, ist es für ihn sehr schwierig, ein Auswahlverfahren in einer anderen als seiner Muttersprache zu bestehen. Solche Bewerber sind am besten beraten, wenn sie sich für die Sprache entscheiden, die ihre Hauptsprache ist, und wenn sie sich dann nur für Auswahlverfahren in dieser Sprache bewerben.

5. Verfahren nach der Bewerbung

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

6. Häufige Gründe für Mißverständnisse

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

- Als Berufserfahrung gilt nur die Zeit seit Aufnahme der ersten beruflichen Tätigkeit *nach* Erlangung des geforderten Bildungsabschlusses. Bei Auswahlverfahren für die A-Laufbahn beispielsweise, für die ein abgeschlossenes Hochschulstudium gefordert wird, zählt für die Gemeinschaftsorgane nur die Tätigkeit als Berufserfahrung, die zeitlich nach dem Hochschulabschluß liegt.
- Der für die Zulassung zu den Auswahlverfahren verlangte Bildungsabschluß entspricht nicht immer den für den einzelstaatlichen öffentlichen Dienst geforderten Abschlüssen. Die von der Kommission verlangten Voraussetzungen sind in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens aufgeführt.
- In der Bekanntgabe allgemeiner Auswahlverfahren im *Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften* wird den Bildungssystemen der verschiedenen Mitgliedstaaten Rechnung getragen. Daher können nicht immer alle Varianten der einzelstaatlichen Bildungssysteme genau angegeben werden. Bestehen Zweifel daran, ob der Bildungsabschluß eines Bewerbers ausreicht, so wird empfohlen, entweder die entsprechenden Zeitungsanzeigen zu lesen, die normalerweise genauere Angaben über die geforderten Bildungsabschlüsse enthalten, oder sich direkt an die Kommission zu wenden.

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

Die Bewerber werden besonders auf die Bedeutung der Worte „aufgrund von Befähigungsnachweisen“ hingewiesen. Die Befähigungsnachweise dürfen nicht mit den Bedingungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren selbst verwechselt werden. Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, *muß* der Bewerber die in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens angegebenen Zulassungsbedingungen erfüllen. Die Befähigungsnachweise kommen zu den Zulassungsbedingungen hinzu. Es handelt sich dabei beispielsweise um Zeugnisse oder Diplome über weiterführende Studien oder eine umfassendere oder sehr fachspezifische Berufserfahrung, um Veröffent-

lichungen usw.; sie sollen dem Prüfungsausschuß eine vergleichende Bewertung des Niveaus der einzelnen Bewerber ermöglichen. Mit anderen Worten, die Bewerber, die die Zulassungsbedingungen erfüllen, werden zum Auswahlverfahren zugelassen, doch nur die Bewerber, die darüber hinaus die Befähigungsnachweise vorlegen können, die dem/den zu besetzenden Posten am besten entsprechen, werden vom Prüfungsausschuß zu den schriftlichen Prüfungen zugelassen.

8. Mündliche Prüfungen

Das Gespräch mit dem Prüfungsausschuß findet in der Muttersprache des Bewerbers statt. Den Bewerbern werden vorher ausführliche Hinweise zugesandt. Kein Bewerber sollte sich wegen mangelnden Vertrauens in seine Sprachkenntnisse davon abhalten lassen, sich zu bewerben. Während des Gesprächs mit dem Prüfungsausschuß werden zwar im allgemeinen auch kurz die Sprachkenntnisse des Bewerbers geprüft, aber dies dürfte jemandem mit guten Grundkenntnissen in der jeweiligen Sprache, der sich auf die Prüfungen vorbereitet und diese Kenntnisse vielleicht noch in einem Konversationskurs aufgefrischt hat, keine Schwierigkeiten bereiten.

9. Sprachkenntnisse

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

10. Chancengleichheit

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

11. Prüfliste

Bevor Sie Ihre Bewerbung absenden, überprüfen Sie folgendes:

Haben Sie den Bewerbungsfragebogen auf der letzten Seite unterschrieben?

Sind Ablichtungen der Zeugnisse und Diplome beigefügt?

Haben Sie die von Ihnen gewählte zweite Amtssprache angegeben?

Haben Sie, falls Sie die Heraufsetzung der Altersgrenze beantragen wollen, die entsprechenden Unterlagen beigefügt?

Sind Ihre Bewerbungsunterlagen klar und vollständig ausgefüllt?