

III

(Bekanntmachungen)

KOMMISSION

LEITFADEN FÜR BEWERBER

(95/C 275 A/01)

Der Leitfaden dient lediglich zur Information. Für die Arbeit des Prüfungsausschusses des jeweiligen Auswahlverfahrens ist ausschließlich der Wortlaut der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens verbindlich.

A. ARBEIT DER PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE

B. BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZU DEN AUSWAHLVERFAHREN

C. REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN

D. EINSTELLUNG

E. LAUFBAHNEN UND ARBEITSBEDINGUNGEN

A. ARBEIT DER PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE

1. Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuß gebildet, dessen Mitglieder von der Einstellungsbehörde und der Personalvertretung benannt werden.

2. Die Arbeiten des Prüfungsausschusses sind geheim. Die Bewerber werden gebeten, dem Prüfungsausschuß keine Empfehlungsschreiben (oder vergleichbare Schriftstücke) zuzuleiten, da er sie bei seinen Beratungen nicht berücksichtigen kann.

3. Der Prüfungsausschuß ist verpflichtet, sich bei seiner Entscheidung über die Zulassung eines Bewerbers zum Auswahlverfahren genau an die Zulassungsbedingungen zu halten.

B. BEDINGUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG ZU DEN AUSWAHLVERFAHREN

1. Bildungsweg und Befähigungsnachweise

a) Bei Fach- bzw. Berufsausbildung sowie Weiter- und Fortbildungslehrgängen sind Umfang (Vollzeit/Teilzeit), Sachgebiete und Dauer der Ausbildung genau anzugeben.

b) Die Bewerber müssen ausschließlich die Diplome und Befähigungsnachweise vorlegen, die dem in der Bekanntgabe des Auswahlverfahrens geforderten Ausbildungsniveau entsprechen (siehe V.B.2).

2. Berufserfahrung

- a) Als Berufserfahrung wird vom Prüfungsausschuß nur die Zeit nach Erlangung des für die Zulassung zum Auswahlverfahren erforderlichen Hochschul- oder sonstigen Bildungsabschlusses berücksichtigt. Einer vor dem genannten Zeitpunkt erworbenen Berufserfahrung kann daher nicht Rechnung getragen werden.
- b) Für die Teilnahme am Auswahlverfahren sind Nachweise über die Dauer der Berufserfahrung vorzulegen. Anstelle eines Zeugnisses des derzeitigen Arbeitgebers können Bewerber, die dies aus Gründen der Diskretion wünschen, eine Kopie ihres Arbeitsvertrages und der jüngsten Gehaltsabrechnung vorlegen.

3. Einreichung und Unterzeichnung des Bewerbungsfragebogens

Bewerbungen, die nach Annahmeschluß eingereicht wurden, werden vom Prüfungsausschuß nicht berücksichtigt (maßgebend ist das Datum des Poststempels).

Für die Bewerbung ist ausschließlich der dem Amtsblatt beigelegte Bewerbungsfragebogen zu verwenden. Die erforderlichen Nachweise und sonstige Angaben sind vor Ablauf der in der Bekanntgabe angegebenen Bewerbungsfrist einzureichen.

Der vollständig ausgefüllte Bewerbungsfragebogen muß vom Bewerber unterschrieben werden. Mit seiner Unterschrift versichert er, daß seine Angaben wahrheitsgetreu und vollständig sind.

In der Anlage zu diesem Leitfaden finden Sie ausführliche Angaben zum Ausfüllen des maschinenlesbaren Vordrucks, der zum Bewerbungsfragebogen gehört. Wir bitten Sie, diese Hinweise genau zu beachten.

C. REISE- UND AUFENTHALTSKOSTEN

Bewerber, die mehr als 100 km (einfache Strecke) vom Prüfungsort entfernt wohnen, erhalten einen pauschalen Reisekostenzuschuß. Einzelheiten werden den Bewerbern zusammen mit der Einladung zu den Prüfungen bekanntgegeben.

D. EINSTELLUNG

1. Nach Abschluß des Auswahlverfahrens werden die von der Jury erfolgreich ausgewählten Bewerber auf eine Eignungsliste gesetzt.

Das Einstellungsverfahren läuft folgendermaßen ab: Die erfolgreichen Teilnehmer der Auswahlverfahren können zu einem oder mehreren Gesprächen mit den für die einzelnen Dienststellen der Kommission Verantwortlichen eingeladen werden. Im Anschluß hieran

kann ihnen eine konkrete Stelle angeboten werden. Außerdem muß sich der erfolgreiche Bewerber einer vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung unterziehen, um festzustellen, ob er die körperlichen Voraussetzungen zur Ausübung der angestrebten Funktionen erfüllt.

2. Für alle weiteren Informationen über die Eignungsliste wenden sich die erfolgreichen Bewerber der Auswahlverfahren bitte direkt an das Referat IX.A.6 (Personalstruktur — Personal der Laufbahngruppe C) der Generaldirektion Personal und Verwaltung.

E. LAUFBAHNEN UND ARBEITSBEDINGUNGEN

1. Laufbahngruppen

Die Dienstposten bei der Kommission und den anderen Gemeinschaftsorganen (Dauerplanstellen und Zeitplanstellen) werden folgenden Laufbahngruppen zugeordnet:

a) Laufbahngruppe A

Beamte mit abgeschlossenem Hochschulstudium bzw. gleichwertigem Abschluß, die Aufgaben mit Weisungsbefugnis wahrnehmen bzw. eine Referenten- und Kontrolltätigkeit innerhalb des Aufgabenbereichs der Dienststellen der Gemeinschaftsorgane ausüben.

Sonderlaufbahn Sprachendienst (LA)

Beamte mit abgeschlossenem Hochschulstudium, die als Übersetzer bzw. Dolmetscher tätig sind. Die Struktur der Laufbahngruppe LA ist die gleiche wie für die Laufbahngruppe A.

b) Laufbahngruppe B

Beamte mit einer abgeschlossenen höheren Schulbildung, die eine Sachbearbeitertätigkeit (der Tätigkeit des Verwaltungsinspektors usw. vergleichbar) ausüben.

c) Laufbahngruppe C

Beamte, die einen mittleren Schulabschluß (allgemeiner oder Berufsbildungsabschluß) nachweisen können und ausführende oder Sekretariatsaufgaben wahrnehmen.

Diese Laufbahngruppe umfaßt in aufsteigender Rangfolge die Besoldungsgruppen C 5 bis C 1. Innerhalb der Laufbahngruppe C gibt es die Laufbahnen C 5/C 4 (Büroassistent, Verwaltungsassistent), C 3/C 2 (Bürosekretär, Verwaltungssekretär) und C 1 (Bürohauptsekretär, Hauptsekretär, Verwaltungshauptsekretär).

d) *Laufbahngruppe D*

Beamte, die eine abgeschlossene Pflichtschulausbildung und/oder einen Berufsbildungsabschluß nachweisen können und manuelle bzw. Hilfstätigkeiten ausführen.

e) *Probezeit*

Mit Ausnahme der Beamten der Besoldungsgruppen A 1 und A 2 hat jeder Beamte eine Probezeit abzuleisten. Er kann erst dann zum Beamten auf Lebenszeit ernannt werden, wenn seine Leistungen als Beamter auf Probe die Ernennung rechtfertigen. Die Probezeit beträgt gegenwärtig sechs Monate für die Beamten der Laufbahngruppe C.

2. Dienstbezüge und Zulagen

a) *Dienstbezüge*

Nachstehend sind Beispiele für das monatliche Nettoanfangsgehalt eines Beamten der Laufbahngruppe C 3/C 2 Dienstaltersstufe 1 einschließlich der Auslandszulage (Stand: 1. Juli 1994) in belgischen Franken angegeben.

Ledig: 93 416

Verheiratet, keine Kinder: 100 686

Verheiratet, zwei Kinder: 122 394.

Die nach Dienstaltersstufen gestaffelten Besoldungsgruppen sind in der Grundgehaltstabelle aufgeführt. Beamte steigen alle zwei Jahre in die nächsthöhere Dienstaltersstufe auf. Mit der Einstellung werden die Beamten in die ihrer Berufserfahrung entsprechende Besoldungsgruppe und Dienstaltersstufe übernommen.

b) *Zulagen*

Nach Maßgabe der im Beamtenstatut vorgesehenen Bedingungen werden zusätzlich zum Grundgehalt namentlich folgende Zulagen gezahlt:

- eine Auslandszulage oder eine Expatriierungszulage,
- eine Haushaltszulage,

— eine Zulage für jedes unterhaltsberechtigten Kind,

— eine Erziehungszulage.

c) *Abzüge*

Die Pflichtbeiträge der Beamten (Kranken- und Unfallversicherung, Versorgungsbeiträge und befristeter Beitrag) werden direkt von den Dienstbezügen einbehalten.

d) *Steuern*

Die Dienstbezüge der Beamten der Europäischen Gemeinschaften unterliegen außerdem der Gemeinschaftssteuer, die vom Gehalt einbehalten wird. Die Dienstbezüge sind von einzelstaatlichen Steuern befreit.

e) *Vorschuleinrichtungen und Schulen für Kinder der Europäischen Beamten*

Für die Kinder der Europäischen Beamten wurden an den wichtigsten Dienstorten der Gemeinschaftsorgane Europäische Schulen eingerichtet, in denen die Ausbildung von der Grundschule bis zum Abschluß der höheren Schule (Europäisches Abitur) gewährleistet ist. Für Kinder im Vorschulalter stehen ferner Kindergärten und Kindertagesstätten zur Verfügung.

3. *Anschrift des Referats Einstellung der Europäischen Kommission*

Das Referat Einstellung der Europäischen Kommission ist für den Schriftverkehr im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren zuständig. Anfragen u. ä. sind an folgende Anschrift zu richten:

An den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses —
KOM/C/943
Referat Einstellungen — SC 41
Europäische Kommission
Rue de la Loi/Wetstraat 200
B-1049 Brüssel.

Telefon: (32-2) 295 56 62, (32-2) 295 28 49,
(32-2) 295 32 37
Telefax: (32-2) 295 74 88.

Venta • Salg • Verkauf • Πωλήσεις • Sales • Vente • Vendita • Verkoop • Venda • Myynti • Försäljning

BELGIQUE / BELGIË Moniteur belge/ Belgisch Staatsblad Rue de Louvain 42/Leuvenseweg 42 B-1000 Bruxelles/B-1000 Brussel Tél. (02) 512 00 26 Fax (02) 511 01 84 Jean De Lannoy Avenue du Roi 202/Koningslaan 202 B-1060 Bruxelles/B-1060 Brussel Tél. (02) 538 51 69 Fax (02) 538 08 41 Autres distributeurs/ Overige verkooppunten: Librairie européenne/ Europese boekhandel Rue de la Loi 244/Wetstraat 244 B-1040 Bruxelles/B-1040 Brussel Tél. (02) 231 04 35 Fax (02) 735 08 60 Document delivery: Credoc Rue de la Montagne 34/Bergstraat 34 Boîte 11/Bus 11 B-1000 Bruxelles/B-1000 Brussel Tél. (02) 511 69 41 Fax (02) 513 31 95	IRELAND Government Supplies Agency 4-5 Harcourt Road Dublin 2 Tel. (1) 66 13 111 Fax (1) 47 80 645 ITALIA Licosa SpA Via Duca di Calabria 1/1 Casella postale 552 I-50125 Firenze Tel. (055) 64 54 15 Fax 64 12 57 GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Messageries du livre 5, rue Raiffeisen L-2411 Luxembourg Tél. 40 10 20 Fax 49 06 61 NEDERLAND SDU Servicecentrum Uitgeverijen Postbus 20014 2500 EA 's-Gravenhage Tel. (070) 37 89 880 Fax (070) 37 89 783 ÖSTERREICH Manz'sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung Kohlmarkt 16 A-1014 Wien Tel. (1) 531 610 Fax (1) 531 61-181 Document delivery: Wirtschaftskammer Wiedner Hauptstraße A-1045 Wien Tel. (0222) 50105-4356 Fax (0222) 50206-297 PORTUGAL Imprensa Nacional Casa da Moeda, EP Rua Marquês Sá da Bandeira, 16-A P-1099 Lisboa Codex Tel. (01) 353 03 99 Fax (01) 353 02 94 Distribuidora de Livros Bertrand, Ld.* Grupo Bertrand, SA Rua das Terras dos Vales, 4-A Apartado 37 P-2700 Amadora Codex Tel. (01) 49 59 050 Fax 49 60 255 SUOMI/FINLAND Akateeminen Kirjakauppa Akademiska Bokhandeln Pohjois-Espanadi 39 / Norra esplanaden 39 PL / PB 128 FIN-00101 Helsinki / Helsingfors Tel. (90) 121 4322 Fax (90) 121 44 35 SVERIGE BTJ AB Traktörvägen 13 S-221 00 Lund Tel. (046) 18 00 00 Fax (046) 18 01 25 30 79 47 UNITED KINGDOM HMSO Books (Agency section) HMSO Publications Centre 51 Nine Elms Lane London SW8 5DR Tel. (0171) 873 9090 Fax (0171) 873 8463 ICELAND BOKABUD LARUSAR BLÖNDAL Skólavörðustíg, 2 IS-101 Reykjavík Tel. 11 56 50 Fax 12 55 60	NORGE Narvesen Info Center Bertrand Narvesens vei 2 Postboks 6125 Etterstad N-0602 Oslo 6 Tel. (22) 57 33 00 Fax (22) 68 19 01 SCHWEIZ/SUISSE/SVIZZERA OSEC Stampfenbachstraße 85 CH-8035 Zürich Tel. (01) 365 54 49 Fax (01) 365 54 11 BĂLGARIJA Europress Klassica BK Ltd 66, bd Vitosha BG-1463 Sofia Tel./Fax (2) 52 74 75 ČESKÁ REPUBLIKA NIS ČR Havelkova 22 CZ-130 00 Praha 3 Tel./Fax (2) 24 22 94 33 HRVATSKA Mediatrade P. Hatza 1 HR-4100 Zagreb Tel. (041) 43 03 92 Fax (041) 45 45 22 MAGYARORSZÁG Euro-Info-Service Honvéd Europá Ház Margitsziget H-1138 Budapest Tel./Fax (1) 111 60 61, (1) 111 62 16 POLSKA Business Foundation ul. Krucza 38/42 PL-00-512 Warszawa Tel. (2) 621 99 93, 628 28 82 International Fax&Phone (0-39) 12 00 77 ROMÂNIA Euromedia 65, Strada Dionisie Lupu RO-70184 Bucuresti Tel./Fax 1-31 29 646 RUSSIA CCEC 9,60-Ietiya Oktyabrya Avenue 117312 Moscow Tel./Fax (095) 135 52 27 SLOVAKIA Slovak Technical Library Nám. slobody 19 SLO-812 23 Bratislava 1 Tel. (7) 52 204 52 Fax (7) 52 957 85 CYPRUS Cyprus Chamber of Commerce and Industry Chamber Building 38 Grivas Digenis Ave 3 Deligiorgis Street PO Box 1455 Nicosia Tel. (2) 44 95 00, 46 23 12 Fax (2) 36 10 44 MALTA Miller Distributors Ltd PO Box 25 Malta International Airport LQA 05 Malta Tel. 66 44 88 Fax 67 67 99 TÜRKIYE Pres AS İstiklal Caddesi 469 TR-80050 Tünel-Istanbul Tel. (1) 520 92 96, 528 55 66 Fax (1) 520 64 57	ISRAEL ROY International 31, Habarzel Street 69710 Tel Aviv Tel. (3) 49 78 02 Fax (3) 49 78 12 Sub-agent (Palestinian authorities): INDEX Information Services PO Box 19502 Jerusalem Tel. (2) 27 16 34 Fax (2) 27 12 19 EGYPT/ MIDDLE EAST Middle East Observer 41 Sherif St. Cairo Tel/Fax (2) 393 97 32 UNITED STATES OF AMERICA/ CANADA UNIPUB 4611-F Assembly Drive Lanham, MD 20706-4391 Tel. Toll Free (800) 274 48 88 Fax (301) 459 00 56 CANADA Subscriptions only Uniquement abonnements Renouf Publishing Co. Ltd 1294 Algoma Road Ottawa, Ontario K1B 3W8 Tel. (613) 741 43 33 Fax (613) 741 54 39 AUSTRALIA Hunter Publications 58A Gipps Street Collingwood Victoria 3066 Tel. (3) 417 53 61 Fax (3) 419 71 54 JAPAN Procurement Services Int. (PSI-Japan) Kyoku Dome Postal Code 102 Tokyo Kojimachi Post Office Tel. (03) 32 34 69 21 Fax (03) 32 34 69 15 Sub-agent: Kinokuniya Company Ltd Journal Department PO Box 55 Chitose Tokyo 156 Tel. (03) 34 39-0124 SOUTH and EAST ASIA Legal Library Services Ltd Orchard PO Box 0523 Singapore 9123 Tel. 243 24 98 Fax 243 24 79 SOUTH AFRICA Safto 5th Floor, Export House Cnr Maude & West Streets Sandton 2146 Tel. (011) 883-3737 Fax (011) 883-6569 ANDERE LÄNDER OTHER COUNTRIES AUTRES PAYS Office des publications officielles des Communautés européennes 2, rue Mercier L-2985 Luxembourg Tél. 29 29-1 Télex PUBOF LU 1324 b Fax 48 85 73, 48 68 17
---	---	---	---

ANHANG

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES MASCHINENLESBAREN VORDRUCKS
— ANLAGE ZUM BEWERBUNGSFRAGEBOGEN —

Der maschinenlesbare Vordruck soll eine zügige Bearbeitung der Bewerbungen gewährleisten. Er ist daher mit größter Genauigkeit auszufüllen. Als Bewerbungsunterlage gilt jedoch der vom Bewerber unterzeichnete Bewerbungsfragebogen.

Dieser Vordruck wird maschinell ausgewertet. Folgende Hinweise sind daher unbedingt zu beachten:

ALLGEMEINE HINWEISE

- der maschinenlesbare Vordruck ist handschriftlich, *deutlich lesbar* und *genau* sowie mit schwarzem Stift und ausschließlich unter Verwendung von Großbuchstaben und Ziffern — siehe Beispiel oben auf dem Vordruck — auszufüllen.
- Buchstaben sind ohne Sonderzeichen zu verwenden und durch folgende Buchstaben zu ersetzen:

Sprache	Buchstaben mit Sonderzeichen	In dem Vordruck zu verwendende Buchstaben
DÄNISCH	Ø	OE
	Æ	AE
	Å	AA
DEUTSCH	ß	SS
	Ä	AE
	Ö	OE
	Ü	UE
SPANISCH	Ñ	N
PORTUGIESISCH	Ç	C
SCHWEDISCH/FINNISCH	Ä	AE
	Å	AA
	Ö	OE

Bitte beachten Sie ferner:

- Pro Kästchen ist jeweils nur ein Buchstabe einzusetzen.
- Der maschinenlesbare Vordruck darf weder gefaltet, geknittert bzw. mit Heftklammern versehen noch auf andere Weise an ein anderes Blatt der Bewerbungsunterlagen angeheftet werden.
- Korrekturflüssigkeit darf nicht verwendet werden.
- Es dürfen nur Originale — keinesfalls jedoch Kopien — des maschinenlesbaren Vordrucks verwendet werden. Bei Bedarf können weitere Originalvordrucke unter der folgenden Adresse angefordert werden:
Europäische Kommission
Info-Einstellungen
Rue de la Science/Wetenschapstraat 41
B-1049 Brüssel ⁽¹⁾.
- Die Rückseite des Vordrucks darf nicht beschrieben werden.
- Der maschinenlesbare Vordruck ist abzutrennen und die Empfangsbestätigung korrekt auszufüllen.
- Der Vordruck ist zusammen mit dem Bewerbungsfragebogen und den Fotokopien der erforderlichen Unterlagen in einem kartonierten Briefumschlag in DIN-A4-Format — mit dem deutlich lesbaren Vermerk „Bitte nicht knicken“ — an die im Leitfaden genannte Anschrift zu senden.

⁽¹⁾ Im Schriftverkehr mit dem Referat „Einstellungen“ der Kommission der Europäischen Gemeinschaften sind die unter den Ziffern 1, 3 und 4 des maschinenlesbaren Vordrucks genannte Nummer des Auswahlverfahrens sowie Name und Vorname des Bewerbers anzugeben.

BESONDERE HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DER EINZELNEN ZIFFERN

FELD 1:

— Ziffer 1:

Kennziffer des Auswahlverfahrens

Die Kennziffer ist auf der ersten Seite des Bewerbungsfragebogens oben umrandet aufgeführt.

Beispiel:

K	O	M	/	C	/	9	4	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---

— Ziffer 2:

Sachgebiet/Option (Code)

Für das Auswahlverfahren, für das keine Sachgebiete anzugeben sind, ist der Code „01“ einzusetzen.

FELD 2:

— Ziffer 3:

Name

Hier ist der auf Seite 1 des Bewerbungsfragebogens unter Punkt 2 genannte Name anzugeben.

— Ziffer 4:

Vornamen

Der Vorname bzw. die Vornamen sind in der im Geburtsregister eingetragenen Reihenfolge anzugeben.

— Ziffer 5:

Geburtsdatum (jeweils zwei bzw. vier Ziffern für Tag („TT“) und Monat („MM“) sowie Jahr („jjjj“) eintragen). Das Geburtsdatum ist vollständig anzugeben.

Beispiel:

1	1	/	0	9	/	1	9	6	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

— Ziffer 6:

Geschlecht (M/F)

Dieses Kästchen ist von Bewerbern mit „M“ und von Bewerberinnen mit „F“ auszufüllen.

— Ziffern 7—10:

Bitte geben Sie die im *Bewerbungsfragebogen* genannte *Korrespondenzanschrift* sowie *Postleitzahl* und *Ort* an.

— Ziffer 11:

Land (Code)

Bitte verwenden Sie für die einzelnen Mitgliedstaaten folgende Abkürzungen:

B: Belgien	D: Deutschland	DK: Dänemark
E: Spanien	F: Frankreich	GB: Vereinigtes Königreich
GR: Griechenland	I: Italien	IRL: Irland
L: Luxemburg	NL: Niederlande	P: Portugal
A: Österreich	FIN: Finnland	S: Schweden

— Ziffer 12:

Land

Falls das betreffende Land kein Mitgliedstaat der Europäischen Union ist, geben Sie bitte den vollständigen Namen des Landes an.

— Ziffer 13:

Staatsangehörigkeit (Code)

Bitte verwenden Sie folgende Abkürzung:

A: österreichisch

- Ziffer 14: **Sprachen (Code)**
Für die im Bewerbungsfragebogen angegebene Hauptsprache und die zweite Gemeinschaftssprache sind folgende Buchstaben einzusetzen:
- | | | |
|-----------------|--------------------|-------------------|
| DA: Dänisch | DE: Deutsch | FR: Französisch |
| EN: Englisch | ES: Spanisch | PT: Portugiesisch |
| IT: Italienisch | NL: Niederländisch | S: Schwedisch |
| SF: Finnisch | EL: Griechisch | |
- Ziffer 17: **Ausnahmeregelung (Heraufsetzung der Altersgrenze)**
Diese Ziffer ist nicht auszufüllen.
- Ziffer 18: **Körperbehinderung**
Falls Sie körperbehindert sind und dies im Verlauf der Prüfungen unter Umständen zu Schwierigkeiten führen kann, so setzen Sie bitte ein „X“ ein, damit die für die Durchführung der Prüfung zuständigen Stellen nach Möglichkeit entsprechende Vorkehrungen treffen können.
- Ziffer 19: **Informationsquelle:**
Bitte geben Sie an, wie Sie von dem Auswahlverfahren erfahren haben.
Verwenden Sie die nachstehend aufgeführten Codes, denen Sie gegebenenfalls eine ausführlichere Angabe (Name der Zeitung, der Hochschule usw.) hinzufügen.
- | | |
|---|--|
| Abonnement des <i>Amtsblattes der Europäischen Gemeinschaften</i> | Code „01“. |
| Presse: | Code „02“, gefolgt vom Namen der Zeitung bzw. Zeitschrift. |
| Büro „Info-Einstellungen“ Brüssel: | Code „03“. |
| Vertretung der EG in dem jeweiligen Mitgliedstaat: | Code „04“ mit Angabe der Stadt. |
| Hochschule (Professor, Studienberatung usw.): | Code „05“ mit Angabe der Universität und des Hochschulortes. |
| Kontaktmessen/Stellenbörsen: | Code „06“ sowie Ort und Zeitpunkt (Monat/Jahr — Beispiel: 6/92). |
| Öffentliche Arbeitsvermittlungsstellen: | Code „07“ sowie Name der betreffenden Stelle. |
| Sonstige Quellen: | Code „08“ sowie Name der Quelle. |

FELD 3:

Dieses Feld ist nur von Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften auszufüllen.

- Ziffer 20: **Dienstverhältnis (Code)**
Bitte verwenden Sie die nachstehend genannten Codes:
- | | |
|--|--|
| A: Hilfskraft (Kommission) | AX: Hilfskraft (übrige Organe) |
| L: Örtlicher Bediensteter (Kommission) | LX: Örtlicher Bediensteter (übrige Organe) |
| P: Beamter (Kommission) | PX: Beamter (übrige Organe) |
| T: Bediensteter auf Zeit (Kommission) | TX: Bediensteter auf Zeit (übrige Organe) |
- Ziffer 21: **Personalnummer**
- Ziffer 22: **Haushaltsplan (Code)**
Bitte verwenden Sie folgende Codes:
FO: Verwaltungsmittel — RE: Forschungsmittel

- Ziffer 23: **Orga** (Code)
- Bitte verwenden Sie folgende Codes:
- CCE: Kommission
- PE: Europäisches Parlament
- CJ: Gerichtshof
- CS: Rat
- CC: Rechnungshof
- CES: Wirtschafts- und Sozialausschuß
- BEI: Europäische Investitionsbank — Luxemburg
- Ziffer 24: **GD**
- Ziffer 25: **Laufbahn- und Besoldungsgruppe**
- Ziffer 26: **Verwaltungsanschrift**
- Ziffer 27: **Interne Telefonnummer**

FELD 4:

Dieses Feld (Ziffern 28 bis 42) ist nicht auszufüllen.

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION

BEWERBUNGSFRAGEBOGEN

KOM/C/943

Bitte füllen Sie den Bewerbungsfragebogen mit Blockschrift in schwarzer Tinte oder mit Maschinenschrift sehr sorgfältig aus. Sofern nichts anderes angegeben ist, kreuzen Sie die entsprechenden Kästchen an. Senden Sie den ausgefüllten Bewerbungsfragebogen mit den entsprechenden Unterlagen in einem festen Umschlag mit der Aufschrift „Bitte nicht knicken“ an nachstehende Anschrift:

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION
REFERAT EINSTELLUNGEN — SC41 0/2
RUE DE LA LOI 200
B-1049 BRÜSSEL

1. Familienname: Ggf. Geburtsname:

Vornamen: Anrede: Herr/Frau/Fräulein/Dr./usw.:

2. Anschrift für den Schriftverkehr und die Einberufung an die Prüfungsorte Ggf. ständige Anschrift

Straße und Hausnr.:

Stadt:

Postleitzahl:

Land:

Telefonnummer:

Der gesamte Schriftverkehr wird an diese Anschrift gerichtet. Etwaige Änderungen der Anschrift sind unbedingt mitzuteilen.

Name und Telefonnummer der bei Ihrer Abwesenheit zu benachrichtigenden Person:

.....

3. Geburtsdatum: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Geburtsort und -land:

Staatsangehörigkeit: Geschlecht: männlich ☐ weiblich ☐

4. Wenn Sie die besonderen Zulassungsbedingungen für Beamte und sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften geltend machen wollen, kreuzen Sie dieses Kästchen an ☐

Organ: Dienstantritt: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Dienstverhältnis: Derzeitige Laufbahn- und Besoldungsgruppe:

Personalnummer: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ Dienstalter in dieser Laufbahngruppe: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ZU VERWENDENDE ZEICHEN:

AUSWAHLVERFAHREN

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9					/	-	,	.	'							

VOR AUSFÜLLEN DIESES VORDRUCKS DIE HINWEISE BITTE SORGFÄLTIG DURCHLESEN

11

[illegible]

/ / 19

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □

1111

[illegible]

111

1.

--	--	--

1111

11

Page 10 of 10



1111

5 of 5

55555

--	--	--	--	--	--

[illegible]

1111

1111

[illegible]

11/11

1111

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

1111

1111

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

11/11

1111

[illegible]

1111

111

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

NICHT AUF DER RÜCKSEITE SCHREIBEN

**DIE EUROPÄISCHE
KOMMISSION**

Generaldirektion
Personal und Verwaltung

Personaldirektion
Referat Einstellungen

↓ Vom Bewerber auszufüllen

(Name und Vorname):

(Straße/Hausnummer):

(Plz/Ort):

(Land):

**Empfangsbestätigung des Bewerbungsfragebogens
zum Auswahlverfahren KOM/C/943**

Diese Empfangsbestätigung ist keine Zulassung zum Auswahlverfahren. Sie werden so bald wie möglich schriftlich benachrichtigt, ob Sie zum Auswahlverfahren zugelassen worden sind.

Je nach der Anzahl der eingehenden Bewerbungen wird dies möglicherweise mehrere Wochen bzw. mehr als einen Monat dauern.

Da bis dahin keine weiteren Auskünfte erteilt werden können, bitten wir Sie, von telefonischen Nachfragen abzusehen.

11. Technische Kenntnisse: Bitte ankreuzen

Word for Windows 2.0 ☐

Word Perfect for Windows 5.2 ☐

12. Kündigungsfrist bei Ihrem derzeitigen Arbeitgeber:

13. Mindestens dreimonatige Auslandsaufenthalte (Land, Aufenthaltszeitraum, Grund):

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

14. Außerberufliche, soziale, sportliche und andere Interessen sowie sonstige Fähigkeiten:

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

15. Sind Sie vorbestraft? ☐

Nähere Angaben:
.....
.....

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich erkläre ehrenwörtlich, daß die Angaben in diesem Bewerbungsfragebogen wahrheitsgetreu und vollständig sind.

2. Ich erkläre weiterhin ehrenwörtlich, daß ich

- i) österreichische(r) Staatsangehörige(r) bin und die bürgerlichen Ehrenrechte besitze;
- ii) meinen Verpflichtungen aus den für mich geltenden Wehrgesetzen nachgekommen bin;
- iii) den für die Ausübung der angestrebten Tätigkeit notwendigen sittlichen Anforderungen genüge.

3. Ich verpflichte mich, die Belege zu den Punkten i), ii) und iii) auf Verlangen vorzulegen, und bin mir bewußt, daß andernfalls diese Bewerbung für ungültig erklärt werden kann.

4. Ich weiß, daß meine Bewerbung nur gültig ist, wenn ich die folgenden Belege (Fotokopien) vorlege:

- Nachweis über das Geburtsdatum (Reisepaß, Personalausweis, Geburtsurkunde usw.) (siehe Bekanntgabe Punkt V);
- das(die) für die Zulassung zum Auswahlverfahren geforderte(n) Diplom(e) oder Zeugnis(se) (siehe Leitfaden Punkt B);
- die Arbeitsbescheinigung(en) bzw. den Arbeitsvertrag und/oder die letzte Gehaltsabrechnung (siehe Leitfaden Punkt B.2.b)).

Datum und Unterschrift: