

V

(Fógairtí)

## NÓSANNA IMEACHTA RIARACHÁIN

## PARLAIMINT NA hEORPA

FÓGRA FOLÚNTAIS Uimh. PE/170/S

(2013/C 235 A/01)

Tá próiseas roghnúcháin á eagrú ag Parlaimint na hEorpa ar bhonn cáilíochtaí agus trialacha chun liosta d'iarrthóirí oiriúnacha a bhunú don phost seo a leanas:

## CEANN AONOID (AD 9)

Oifig Eolais Pharlaimint na hEorpa sa Chipir

(bean nó fear)

*Sula ndéanfaidh tú iarratas a thíolacadh, ní mór duit an treoir d'iarrthóirí atá ag gabháil leis an bhfógra folúntais seo a léamh go cúramach.*

*Tugann an treoir seo, ar cuid dhílis den fhógra folúntais í, soiléiriú ar na rialacha a rialaíonn an próiseas roghnúcháin agus conas iarratas a dhéanamh.*

## CLÁR NA nÁBHAR

- A. CÚRAIMÍ AGUS INCHÁILITHEACHT (AN PHRÓIFÍL RIACHTANACH)
- B. AN NÓS IMEACHTA
- C. IARRATAIS A CHUR ISTEACH

IARSCRÍBHINN: TREOIR D'IARRTHÓIRÍ MAIDIR LE NÓSANNA IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN A EAGRAÍONN PARLAIMINT NA hEORPA

## A. CÚRAIMÍ AGUS INCHÁILITHEACTH (AN PHRÓIFÍL RIACHTANACH)

### 1. Faisnéis ghinearálta

Tá cinneadh déanta ag an údarás ceapacháin tús a chur leis an nós imeachta chun post mar cheann aonaid (grúpa feidhme AD, grád 9) ar an Oifig Eolais sa Chipir a líonadh, i gcomhréir le hAirteagal 29(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

Is fostóir comhionannais deiseanna í Parlaimint na hEorpa agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, a bheith ar dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas pósta nó cibé clann a bheith ar an iarrthóir nó í a bheith ag iompar clainne.

### 2. Cúraimí an phoist

Faoi cheannas Stiúrthóir na nOifigí Eolais, beidh an ceann aonaid freagrach as feidhmiú Oifig Eolais Pharlaimint na hEorpa sa Chipir.

Agus é lonnaithe san Niocóis (<sup>1</sup>), beidh an ceann aonaid i bhfeighil ar fhoireann agus beidh air taisteal go rialta go dtí trí ghnáthionad oibre Pharlaimint na hEorpa (an Bhruiséil, Lucsamburg agus Strasbourg) agus lasmuigh díobh.

Oibreoidh sé/sí i ndlúthchomhar le seirbhísí eile Ard-Stiúrthóireachta na Cumarsáide chun comhordú éifeachtúil agus comhleanúnach a áirithiú idir na seirbhísí difriúla ar gach leibhéal agus cuirfidh sé/sí, nuair is gá, comhairle agus faisnéis ábhartha ar fáil do na bainisteoirí sinsearacha maidir le saincheisteanna a bhaineann lena réimse freagrachtaí.

Le feidhmiú na bhfeidhmeanna seo, éilítear scileanna réamhthuais, taidhleoireachta, scileanna idirphearsanta le teagmhálacha éagsúla ó chúilraí polaitíochta, eacnamaíochta agus sóisialta mar aon le scileanna bainistíochta foirne agus buiséid.

Cuirtear béim ar chumas na n-iarrthóirí déileáil le réimse leathan fadhbanna, ar fadhbanna de chineál casta go minic iad, agus ar a gcumas frithghníomhú go tapa i gcás imthosca eisceachtúla agus cumarsáid a dhéanamh go héifeachtúil. Ní mór do na hiarrthóirí a léiriú go ngníomhaíonn siad ar a dtionscnamh féin agus go bhfuil samhlaíocht agus inspreagadh láidir acu. Ní mór dóibh a bheith in ann obair go dian ar bhonn rialta, leo féin nó mar chomhalta d'fhoireann agus a bheith in ann dul i dtairní ar thimpeallacht oibre ilchultúrtha agus ilteangach. Ina theannta sin, beidh siad tiomanta don oiliúint ghairmiúil a dhéanamh i gcaitheamh a ngairmréime.

Cuirtear in iúl do na hiarrthóirí go bhfuil an post seo faoi réir na rialacha maidir leis an mbeartas soghluaisteachta arna nglacadh ag Búró Pharlaimint na hEorpa an 29 Márta 2004.

Is iad seo a leanas na príomhchúraimí:

Teicneolaíochtaí na Faisnéise agus na Cumarsáide

- Feachtais eolais a cheapadh, a eagrú agus a chur chun feidhme don phobal, don lucht iolraithe tuairimí agus don tsochaí sibhialta.
- Beartas eolais réamhghníomhach a chur chun feidhme i dtaobh na meán náisiúnta, réigiúnach agus áitiúil chun tuairisciú forleathan faoi ghníomhaíochtaí Pharlaimint na hEorpa a áirithiú i measc an lucht iolraithe tuairimí, an phobail agus na sochaí sibhialta.
- Acmhainní cumarsáide agus faisnéise a cheapadh agus a fhorbairt: láithreán gréasáin, léiriúcháin closamhairc, foilseacháin don phobal i gcoitinne, achoimrigh preasa, etc.

Cúrsaí ceannaireachta agus bainistíochta

- Foireann a bhainistiú, a dhreasú, a spreagadh agus a chomhordú chun acmhainní daonna a bharrfheabhsú agus cáilíocht na seirbhíse á áirithiú.
- Bainistiú buiséid agus airgeadais a ráthú maidir le gníomhaíochtaí na hoifige eolais i gcomhréir leis na rialacha atá i bhfeidhm.

(<sup>1</sup>) D'fhéadfaí an post seo a aistriú ar ais go dtí ceann de na hionaid eile oibre de Pharlaimint na hEorpa.

- Faisnéis a chur ar fáil do sheirbhísí lárnacha na hArdstiúrthóireachta agus na hArdruánaíochta maidir le hathrú thuairim an phobail i leith ghníomhaíochtaí Pharlaimint na hEorpa agus saincheisteanna náisiúnta.
- Ról tacaíochta a fheidhmiú do chomhlachtaí Pharlaimint na hEorpa agus iad ag gabháil do ghníomhaíochtaí sna Ballstáit (cuairteanna uachtaránachta, cruinnithe nó cuairteanna coistí parlaiminteacha, etc.) mar aon le tacaíocht phraiticiúil a chur ar fáil do na Feisirí, na ceannairí agus na toscaireachtaí parlaiminteacha.
- Caidreamh a chothú leis na húdaráis náisiúnta phoiblí agus réigiúnacha mar aon le hlonadaíocht an Choimisiúin.

### 3. Incháilitheacht (an phróifíl riachtanach)

Faoin dáta deiridh atá socraithe do na hiarratais a thíolacadh, ní mór na coinníollacha seo a leanas a bheith comhlíonta ag na hiarrthóirí:

#### (a) Coinníollacha ginearálta

I gcomhréir le hAirteagal 28 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais, ní mór do na hiarrthóirí go háirithe:

- a bheith ina náisiúnach de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh agus a lánchearta mar shaoránach a bheith á dteachtadh acu,
- a ndualgais a bheith comhlíonta acu i ndáil leis na hoibleagáidí míleata is infheidhme de réir dlí,
- na teistiméireachtaí carachtair a bheith acu is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

#### (b) Coinníollacha sonracha

##### (i) Cáilíochtaí, dioplómaí agus an saineolas is gá

Ní mór do na hiarrthóirí na coinníollacha seo a leanas a chomhlíonadh: leibhéal oideachais is comhionann le cúrsa iomlán ollscoile agus céim bainte amach ag a dheireadh, ar céim í atá aitheanta go hoifigiúil i gceann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh agus i réimse atá ábhartha do chúraimí an phoist a leagtar amach i Roinn A.2:

- ceithre bliana ar a laghad nuair is ceithre bliana nó níos mó an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil,
- nó
- trí bliana mar aon le taithí ghairmiúil iomchuí d'aon bhliain amháin i réimse atá ábhartha do chúraimí an phoist nuair is trí bliana ar a laghad an ghnáth-thréimhse do chúrsa léinn san ollscoil. Ní chuirfear an bhliain sin de thaithí ghairmiúil san áireamh agus measúnú á dhéanamh ar an taithí ghairmiúil a éilítear faoi Roinn A.3(b)(ii).

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar na córais éagsúla oideachais. Féach ar na samplaí de na híoscháilíochtaí céime a éilítear sa tábla sa treoir d'iarrthóirí.

##### (ii) Taithí ghairmiúil riachtanach

Ní mór do na hiarrthóirí, i ndiaidh dóibh na cáilíochtaí is gá a bhaint amach faoi Roinn A.3(b)(i), **10 mbliana** ar a laghad de thaithí ghairmiúil a bheith acu atá ábhartha do chúraimí an phoist, lena n-áirítear **trí bliana** díobh sin a bheith caite i ról bainistíochta.

##### (iii) Eolas ar theangacha

Ní mór do na hiarrthóirí na nithe seo a leanas a bheith acu:

eolas sár-mhaith a bheith acu ar an nGréigis (teanga 1)

agus

eolas an-mhaith ar an mBéarla, ar an bhFraincis nó ar an nGearmáinis (teanga 2).

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar eolas ar theangacha oifigiúla <sup>(1)</sup> eile an Aontais Eorpaigh.

<sup>(1)</sup> Is iad teangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh: an Béarla, an Bhulgáiris, an Chróitis, an Danmhairgis, an Eastóinis, an Fhionlainnis, an Fhraincis, an Ghaeilge, an Ghearmáinis, an Ghréigis, an Iodáilis, an Laitvis, an Liotuáinis, an Mháltais, an Ollainnis, an Pholainnis, an Phortaingéilis, an Rómáinis, an tSeicis, an tSlóivéinis, an tSlóvaicis, an Spáinnis, an tSualainnis agus an Ungáiris.

I gcomhréir leis an mbreithiúnas a thug Cúirt Bhreithiúnais an Aontais Eorpaigh (an Mór-Dhlísheomra) i gcás C 566/10 P, Poblacht na hIodáile v an Coimisiún, tugann Parlaimint na hEorpa anseo na cúiseanna a bhfuil rogha an dara teanga teoranta aici go dtí líon srianta de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh.

Dá bhrí sin, cuirtear in iúl do na hiarrthóirí gur roghnaíodh dara teangacha an nós imeachta roghnúcháin seo de réir leas na seirbhíse a éilíonn go mbeidh na hearcaigh nua in ann dul i mbun oibre láithreach agus a bheith in ann cumarsáid a dhéanamh go héifeachtach san obair laethúil a bhíonn acu. Ina éagmais sin, bheadh baol ann go gcuirfí bac mór ar fheidhmiú éifeachtach na hinstiúide.

I bhfianaise an chleachtais sheanbhunaithe atá ag instiúidí an Aontais a mhéid a bhaineann le teangacha na cumarsáide inmheánaí, agus riachtanais na seirbhíse a mhéid a bhaineann le cumarsáid sheachtrach agus próiseáil comhad á gcur san áireamh, is iad an Béarla, an Fhraincis agus an Ghearmáinis na teangacha is mó a úsáidtear i gcónaí. Ina theannta sin, is mó i bhfad a úsáidtear an Béarla, an Fhraincis agus an Ghearmáinis mar dhara teangacha na n-iarrthóirí sna comórtais agus i nósanna roghnúcháin nuair is fúthu a bhíonn roghnú an dara teanga. Is léiriú é sin ar an leibhéal oideachais agus na hinniúlachtaí gairmiúla ar féidir a bheith ag siúl leo ó na hiarrthóirí do phoist laistigh d'instiúidí an Aontais, mar atá, sáreolas ar cheann amháin de na teangacha sin ar a laghad. Dá bhrí sin, agus leas na seirbhíse agus riachtanais agus inniúlachtaí na n-iarrthóirí á gcur sa mheá, agus sainréimse an nós imeachta roghnúcháin á chur san áireamh, tá údar maith le trialacha a eagrú sna trí theanga sin chun a áirithiú go mbeidh sáreolas ag na hiarrthóirí uile, is cuma cén phríomhtheanga oifigiúil atá acu, ar cheann amháin ar a laghad de na trí theanga oifigiúla ar leibhéal teanga oibre.

Sa bhreis air sin, chun cóir chomhionann a áirithiú, ní mór do gach iarrthóir, fiú má tá ceann amháin de na trí theanga ina príomhtheanga oifigiúil aige, trialacha 3(b),(c) agus (d) a dhéanamh sa dara teanga, teanga atá le roghnú as measc na trí theanga sin. Mar sin, tugann an measúnú ar na hinniúlachtaí sonracha teanga deis do Pharlaimint na hEorpa cumas na n-iarrthóirí a mheas trína gcur láithreach i dtimpeallacht atá cosúil leis an timpeallacht ina mbeidh siad ag obair amach anseo.

## B. AN NÓS IMEACHTA

### 1. Glacadh isteach chuig an nós imeachta roghnúcháin

Is ar bhonn **cáilíochtaí agus trialacha** a eagrófar an nós imeachta.

- Cuirfidh an t-údarás ceapacháin liosta le chéile d'iarrthóirí a thíolaic a n-iarratas san fhoirm cheart agus faoin dáta deiridh i gcomhair iarratais agus a chomhlíonann na coinníollacha ginearálta a leagtar amach i Roinn A.3(a). Cuirfear an liosta seo ar aghaidh chuig an gcoiste roghnúcháin leis an gcomhaid iarratais (**chun tuilleadh mionsonraí a fháil léigh an treoir d'iarrthóirí, le do thoil**).
- Déanfaidh an coiste roghnúcháin na comhaid a scrúdú agus tarraingeoidh sé suas liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha sonracha a leagtar amach i Roinn A.3(b).

Déanfaidh an coiste cinneadh bunaithe ar an bhfaisnéis a chuirtear ar fáil san fhoirm iarratais, agus ar an bhfaisnéis sin **amháin, a dtabharfaidh doiciméid tacaíochta bunús léi** (**chun tuilleadh mionsonraí a fháil, léigh an treoir d'iarrthóirí**).

### 2. Cáilíochtaí a mheasúnú

Ar bhonn na gcritéar a leagfar síos roimh ré, déanfaidh an coiste roghnúcháin measúnú ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí a nglacfar leo sa nós imeachta roghnúcháin agus cuirfidh sé liosta den **12 iarrthóirí** is fearr a nglacfar leo chun trialacha a dhéanamh.

Cuirtear béim sa tuairisc ar an bpost (Roinn A.2) ar na scileanna a éilítear chun gníomhaíochtaí uile Oifig Eolais Parlaimint na hEorpa sa Chipir a bhainistiú agus cumarsáid idir comhlachtaí na Parlaiminte agus na gníomhairí náisiúnta, réigiúnacha agus áitiúla a bharrfheabhsú.

Agus measúnú á dhéanamh ag an gcoiste roghnúcháin ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí, tabharfaidh sé aird ar leith ar na nithe seo a leanas:

- taithí an iarrthóra maidir le gníomhaíochtaí cumarsáide a phleanáil, a eagrú agus a chur chun feidhme trí bhithin meáin éagsúla (láithreán gréasáin, léirithe cíosamhairc, foilseacháin don phobal),
- taithí an iarrthóra i ndáil le himeachtaí a eagrú,
- taithí an iarrthóra a bheith ag obair i dtimpeallacht ilchultúrtha,

- eolas an iarrthóra ar an Aontas Eorpach agus/nó gnóthaí idirnáisiúnta,
- taithí an iarrthóra i réimse bainistíochta, dreasaithe, inspreagtha agus comhordaithe foirne,
- taithí an iarrthóra maidir le hacmhainní buiséadacha agus airgeadais a bhainistiú.

Marcanna: ó 0 go 20 pointe.

### 3. Trialacha

#### *Trialacha scríofa*

- (a) Triail cheapadóireachta sa Ghréigis a dhéanfaidh measúnú ar scileanna anailíse agus achoimrithe na n-iarrthóirí agus a gcumas preasráiteas a scríobh.

Fad ama na trialach: 1 uair an chloig.

Marcanna: ó 0 go 30 pointe (pasmharc: 15).

- (b) Triail cheapadóireachta, i mBéarla, i bhFraincis nó i nGearmáinis (teanga 2), bunaithe ar chomhad 20 leathanach ar a mhéad, atá ceaptha chun measúnú a dhéanamh ar inniúlacht bainistíochta na n-iarrthóirí (eolas ar na rialacháin is infheidhme maidir le hinstiúidí an Aontais Eorpaigh, go háirithe maidir le cúrsaí pearsanra agus airgeadais, cumas bainistíochta riaracháin).

Fad ama na trialach: 3 huair an chloig.

Marcanna: ó 0 go 40 pointe (pasmharc: 20 pointe).

Iarrfar ar an **seisear iarrthóirí** ag a mbeidh na marcanna is airde sna trialacha scríofa freastal ar na trialacha cainte, ar choinníoll go bhfuair siad an pasmharc i ngach ceann de na trialacha.

#### *Trialacha cainte*

- (c) Cuirfidh an coiste roghnúcháin an t-iarrthóir faoi agallamh i mBéarla, i bhFraincis agus i nGearmáinis (teanga 2) ina ndéanfar measúnú, i bhfianaise na faisnéise uile arna cur in iúl sa chomhad iarratais ar chumas an duine sin feidhmeanna bainistíochta sna hinstiúidí Eorpacha, i dtimpeallacht ilchultúrtha, a fheidhmiú. Féadfaidh an coiste roghnúcháin a chinneadh tástáil a dhéanamh ar eolas na n-iarrthóirí ar theangacha mar a shainítear é san iarratas.

Uasfhad ama na trialach: 45 nóiméad.

Marcanna: ó 0 go 40 pointe (pasmharc: 20 pointe).

- (d) Triail ghrúpdhíospóireachta i mBéarla, i bhFraincis nó i nGearmáinis (teanga 2) ionas go mbeidh an coiste in ann measúnú a dhéanamh ar inoiriúnaitheacht, ar chumas caibidlíochta, ar chumas cinnteoireachta agus ar iompar na n-iarrthóirí laistigh de ghrúpa.

Déanfaidh an coiste roghnúcháin tréimhse na trialach sin a shainiú de réir chomhdhéanamh críochnaitheach na ngrúpaí.

Marcanna: ó 0 go 20 pointe (pasmharc: 10 bpointe).

### 4. Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha

Beidh de réir an oird tuillteanais **triúr iarrthóirí** ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha ag a mbeidh na marcanna is airde san iomlán idir na trialacha scríofa agus cainte agus ar éirigh leo an pasmharc a bhaint amach i ngach triail.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas faoina thorthaí agus fógrófar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha ar na cláir fógraí i bhfoirgnimh Pharlaimint na hEorpa.

Tabharfar cuireadh do na hiarrthóirí ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha dul faoi agallamh a reáchtálfar mar chuid den ghnáthnós imeachta chun poist do cheann aonaid a líonadh. Beidh an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha bailí go dtí go mbeidh iarrthóir ceaptha sa phost agus an tréimhse promhaidh curtha de aige/aici agus déanfar an t-iarrthóir a earcú ar ghrád AD 9.

### C. IARRATAIS A CHUR ISTEACH

Ní foláir go gcomhlánóidh na hiarrthóirí an fhoirm iarratais oifigiúil (an fhoirm bhunaidh nó cóip de) i mBéarla, i bhFraincis nó i nGearmáinis ar foirm í a ghabhann leis an bhfógra earcaíochta seo agus atá foilsithe san Iris Oifigiúil ag Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh.

Iarrtar ar na hiarrthóirí an treoir d'iarrthóirí a léamh go cúramach sula gcomhlánóidh siad an fhoirm iarratais.

#### **Dáta deiridh do na hiarratais**

Ní foláir an fhoirm iarratais agus fótachóipeanna de na doiciméid a sheoladh **leis an bpost cláraithe** <sup>(1)</sup>, tráth nach déanaí ná an **16 Meán Fómhair 2013** (arna fhianú leis an bpostmharc) chuig an seoladh seo a leanas:

PARLEMENT EUROPÉEN  
Unité concours — MON 04 S 010  
Procédure de sélection PE/170/S  
(ní foláir uimhir thagartha an nós imeachta roghnúcháin a chur in iúl)  
Rue Wiertz 60  
1047 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Iarrtar ar na hiarrthóirí GAN GLAO TEILEAFÓIN a dhéanamh chun eolas a fháil faoin sceideal don nós imeachta.

Is ar na hiarrthóirí atá an fhreagracht facs (+32 22831717), ríomhphost (PE-170-S@ep.europa.eu) nó litir a chur chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin más rud é nach bhfuil litir faighte acu maidir lena n-iarratas roimh an 30 Samhain 2013.

—

<sup>(1)</sup> Measfar gurb ionann an comhad a sheoladh le seirbhís phríobháideach chúiréireachta agus é a sheoladh leis an bpost cláraithe. Sa chás sin, glactar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tseolta.

## IARSCRÍBHINN

**Treoir d'iarrthóirí i nósanna imeachta roghnúcháin a eagraíonn Parlaimint na hEorpa***Leathanach*

1. RÉAMHRÁ .....	8
Cén leagan amach a bhíonn ar nós imeachta roghnúcháin? .....	8
2. NA CÉIMEANNA SA NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN .....	8
Glacadh le comhaid iarratais .....	8
Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta .....	8
Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha .....	9
Cáilíochtaí a mheasúnú .....	9
Trialacha .....	9
Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha .....	10
3. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH? .....	10
Faisnéis ghinearálta .....	10
Conas comhad iarratais comhlánaithe a chur isteach? .....	10
Cad iad na doiciméid tacaíochta nach mór a iniámh leis an gcomhad iarratais? .....	10
Faisnéis ghinearálta .....	10
Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha ginearálta á gcomhlíonadh .....	11
Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha sonracha á gcomhlíonadh agus le haghaidh cáilíochtaí a mheasúnú .....	11
4. CUMARSÁID .....	12
5. FAISNÉIS GHINEARÁLTA .....	13
Comhionannas deiseanna .....	13
Iarrataí ó iarrthóirí ar fhaisnéis a bhaineann leo a rochtain .....	13
Cosaint sonraí pearsanta .....	13
Speansais taistil agus cothaithe .....	14
IARSCRÍBHINN I .....	15
IARSCRÍBHINN II .....	17

## 1. RÉAMHRÁ

### Cén leagan amach a bhíonn ar nós imeachta roghnúcháin?

Sraith céimeanna atá sa nós imeachta roghnúcháin ina dtéann na hiarrthóirí in iomaíocht lena chéile; tá an nós imeachta ar oscailt do gach saoránach den Aontas Eorpach a chomhlíonann na critéir riachtanacha faoin spriocdháta atá socraithe chun na hiarratais a chur isteach, ar nós imeachta é a thugann deis chothrom do na hiarrthóirí go léir a scileanna a léiriú agus a thugann an deis roghnú a dhéanamh bunaithe ar thuilleanas, agus ag an am céanna prionsabal na córa comhionainne á urramú.

Déantar na hiarrthóirí a n-éiríonn leo sa nós imeachta roghnúcháin a chur ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha as a roghnaíonn Parlaimint na hEorpa duine don phost a luaitear san fhógra earcaíochta.

I gcás gach nós imeachta roghnúcháin, déantar coiste roghnúcháin a cheapadh atá comhdhéanta de chomhaltaí atá ina n-ionadaithe ar an gCóras Riaracháin agus ar an gCoiste Foirne. Is ar mhodh rúin a dhéantar obair an choiste roghnúcháin agus cuirtear an obair sin i gcrích i gcomhréir le hIarscríbhinn III de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

Tá toirmeasc ar na hiarrthóirí aon teagmháil a dhéanamh, go díreach nó go hindíreach, leis an gcoiste roghnúcháin. Tá an ceart ar cosaint ag an údarás ceapacháin gach iarrthóir a sháraíonn an treoir sin a eisiáimh as an gcomórtas.

Déanann an coiste roghnúcháin na coinníollacha don chomórtas, arna leagan síos san fhógra earcaíochta, a chur i bhfeidhm go díoghbháilte le linn dóibh cinneadh a dhéanamh maidir le gach iarrthóir i dtaobh an nglacfaidh siad lena iarratas nó nach nglacfaidh. Má glacadh le hiarrthóir i gcomórtas nó i nós imeachta roghnúcháin roimhe seo, ní hionann sin agus a rá go bhfuil siad incháilithe go huathoibríoch don nós imeachta seo.

Chun go ndéanfar na hiarrthóirí is fearr a roghnú, déanfaidh an coiste roghnúcháin comparáid idir feidhmíocht na n-iarrthóirí chun breithniú a dhéanamh ar a gcumas na cúraimí a bhfuil tuairisc orthu san fhógra a chomhall. Dá bhrí sin, ní amháin go bhfuil ar an gcoiste an leibhéal eolais a mheas ach ní foláir dó freisin na daoine is fearr atá cáilithe don phost a aithint, bunaithe ar thuilleanas na n-iarrthóirí.

Tabhair do d'aire, le do thoil, go dtógann sé idir sé agus naoi mí nós imeachta roghnúcháin a thabhairt chun críche, ag brath ar an líon iarrthóirí.

## 2. NA CÉIMEANNA SA NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN

Tá na céimeanna seo a leanas sa nós imeachta roghnúcháin:

- glacadh le comhaid iarratais,
- scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta,
- scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha,
- measúnú ar cháilíochtaí na n-iarrthóirí (a nglacadh isteach chuig trialacha),
- trialacha,
- liosta d'iarrthóirí oiriúnacha.

### Glacadh le comhaid iarratais

Ní foláir do na hiarrthóirí a shocraíonn iarratas a dhéanamh, comhad iarratais iomlán a chur isteach, ina mbeidh an fhoirm iarratais a ghabhann leis an bhfógra earcaíochta, í comhlánaithe agus sínithe, agus a mbeidh gach doiciméad tacaíochta a éilítear lena léirítear go gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta agus na coinníollacha sonracha a leagtar amach san fhógra earcaíochta ag gabháil leis nó mura ndéanfaidh siad an méid sin déanfar iad a eisiáimh as an nós imeachta. **Ní foláir an comhad sin a sheoladh leis an bpost cláráithe** faoin dáta atá leagtha síos san fhógra earcaíochta (*measfar gurb ionann an comhad a sheoladh trí chuideachta phríobháideach chúireireachta agus an comhad a sheoladh leis an bpost cláráithe. Sa chás go ndéantar an seoladh le cuideachta phríobháideach chúireireachta, glacfar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tseolta*). Féach Roinn C den fhógra earcaíochta, mar a bhfuil an seoladh agus an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh.

### Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta

Scrúdóidh an tAonad um Chomórtas agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin an féidir glacadh leis na hiarratais, is é sin le rá, an ndéanadh na hiarratais a chur isteach ar an modh iomchuí agus faoin dáta deiridh, mar a shonraítear san fhógra earcaíochta iad, agus an gcomhlíonann na hiarrthóirí na coinníollacha ginearálta chun glacadh le hiarratais.



Dá réir sin, **déanfar iarrthóirí a eisiamh más rud é:**

- go seoltar an comhad iarratais tar éis an dáta deiridh, arna fhianú ag an bpostmharc nó le foirm seachadta na cuideachta príobháidí cúiréireachta,
- nach seoltar an comhad iarratais leis an bpost cláraithe ná le cuideachta phríobháideach chúiréireachta,
- nach mbaintear leas as an bhfoirm iarratais a ghabhann leis an bhfógra earcaíochta agus/nó nach bhfuil an fhoirm iarratais sin comhlánaithe go cuí,
- nach bhfuil an fhoirm iarratais sínithe,
- nach gcomhlíontar na coinníollacha ginearálta chun glacadh le hiarratas.

Cuirtear in iúl go díreach do na hiarrthóirí má diúltaíodh dá n-iarratas agus déantar é sin **tar éis an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach.**

Déanann an t-údarás ceapacháin liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha ginearálta a shonraítear san fhógra earcaíochta a tharraingt suas agus cuireann sé an liosta sin ar aghaidh chuig an gcoiste roghnúcháin.

### Scrúdú an gcomhlíontar na coinníollacha sonracha

Déanann an coiste roghnúcháin na comhaid iarratais a scrúdú agus tarraingíonn sé suas liosta de na hiarrthóirí a chomhlíonann na coinníollacha sonracha a leagtar amach san fhógra earcaíochta. Bunaíonn an coiste a chinntí **go huile agus go hiomlán** ar an bhfaisnéis atá tugtha sna foirmeacha iarratais agus **a dtugann na doiciméid tacaíochta bonn cirt dóibh.**

Ní foláir mionsonraí iomlána maidir le cúrsaí léinn, le hoiliúint, le heolas ar theangacha agus, i gcás inarb iomchuí, le taithí ghairmiúil a bheith tugtha san fhoirm iarratais, eadhon:

- i gcás cúrsaí léinn: an dáta tosaigh agus an dáta críochnaithe do gach cúrsa, mar aon leis an gcineál diplóma nó diplómaí, lena n-áirítear na hábhair a ndearnadh staidéar orthu,
- i gcás gur ann do thaithí ghairmiúil: an dáta tosaigh agus an dáta críochnaithe do gach tréimhse iomchuí agus tuairisc bheacht ar an gcineál cúraimí a bhí le comhall.

Maidir le hiarrthóirí a bhfuil saothair léinn, ailt nó téacsanna eile foilsithe acu, agus atá ábhartha don chineál cúraimí a bhaineann leis an bpost, ba cheart dóibh iad sin a lua san fhoirm iarratais.

Déantar na hiarrthóirí nach gcomhlíonann na coinníollacha sonracha a leagtar síos san fhógra earcaíochta a eisiamh ag an gcéim seo.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas i litir i dtaobh chinneadh an choiste roghnúcháin i leith glacadh/nó gan glacadh lena iarratas sa nós imeachta.

### Cáilíochtaí a mheasúnú

Chun na hiarrthóirí a nglacfar leo i gcomhair na dtrialacha a roghnú, déanann an coiste roghnúcháin cáilíochtaí na n-iarrthóirí a mbeidh glactha leo chuig an gcéim seo den nós imeachta a mheasúnú (léigh an mhír thíos). Bunaíonn an coiste a chinntí **go huile agus go hiomlán** ar an bhfaisnéis atá tugtha sna foirmeacha iarratais agus **a dtugann na doiciméid tacaíochta bonn cirt dóibh** (féach pointe 3 thíos). Bunaíonn an coiste roghnúcháin a chuid oibre ar na critéir a bhíonn socraithe roimh ré agus aird á tabhairt aige go háirithe ar na cáilíochtaí a shonraítear i Roinn B.2 den fhógra earcaíochta.

Cuirfear gach iarrthóir ar an eolas i litir i dtaobh chinneadh an choiste roghnúcháin i leith glacadh/nó gan glacadh leis ag céim na dtrialacha.

### Trialacha

Tá na trialacha go léir éigeantach agus tá feidhm díbeartha ag roinnt leo. Tá an líon uasta d'iarrthóirí a nglacfar leo i gcomhair na dtrialacha leagtha síos i Roinn B.2 den fhógra earcaíochta.

Ar chúiseanna eagraíochtúla, d'fhéadfaí a iarraidh ar na hiarrthóirí na trialacha scríofa agus cainte uile a dhéanamh. Mar sin féin, déantar na trialacha sin a cheartú san ord ina bhfuil siad ar an bhfógra earcaíochta. Dá réir sin, mura mbaineann iarrthóir amach an marc íosta atá riachtanach i gceann de na trialacha a bhfuil feidhm díbeartha ag roinnt leo, ní mharcálann an coiste roghnúcháin na trialacha a leanann.

Más rud é nach ndéanann iarrthóir na trialacha go léir, ní mharcáiltear ceachtar acu.

## Liosta d'iarrthóirí oiriúnacha

Ní dhéantar ach an líon uasta iarrthóirí, mar a leagtar síos i Roinn B.4 den fhógra earcaíochta, a chur ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha.

Is ionann ainm iarrthóra a bheith ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha agus go bhféadfaidh ceann de sheirbhísí na hinstiúide cuireadh chun agallaimh a thabhairt don duine sin, ach ní hionann é sin agus ceart ná ráthaíocht go ndéanfaidh an instiúid é a earcú.

### 3. CONAS IARRATAS A DHÉANAMH?

#### Faisnéis ghinearálta

Sula ndéanfaidh tú iarratas, ba cheart duit a sheiceáil go cúramach an gcomhlíonann tú na coinníollacha iontrála go léir, idir choinníollacha ginearálta agus choinníollacha sonracha, rud a chiallaíonn gur cheart duit ar dtús an fógra earcaíochta agus an treoir seo a léamh go cúramach agus aird chuí a thabhairt ar na coinníollacha a leagtar amach iontu.

Bíodh is nach bhfuil aon teorainn aoise leagtha síos sna fógraí earcaíochta, tugtar faoi deara go bhfuil an aois scoir don fhoireann leagtha síos i Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ([http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)).

**Ní foláir do na hiarrthóirí úsáid a bhaint** as an bhfoirm iarratais (an leagan bunaidh nó cóip de) atá ag gabháil leis an bhfógra earcaíochta agus atá foilsithe san Iris Oifigiúil seo ag Oifig Foilseachán an Aontais Eorpaigh.

Ní chuirfear san áireamh na doiciméid a sheoltar i ndiaidh an dáta deiridh chun iarratas a dhéanamh.

Maidir le hiarrthóirí faoi mhíchumas nó iarrthóirí atá i gcúinsí ar leith a d'fhágadh go bhféadfadh deacrachtaí a bheith acu le linn na dtrialacha (m.sh. iad a bheith torrach nó leanbh acu atá fós á chothú ar an gcíoch, nó mar gheall go bhfuil fadhbanna sláinte acu nó go bhfuil siad faoi chóir dochtúra), ní foláir dóibh an méid sin a thabhairt le fios ar an bhfoirm iarratais agus aon fhaisnéis ábhartha a sholáthar ionas go mbeidh an córas riaracháin in ann, más féidir, bearta iomchuí a ghlacadh. Sa chás gurb amhlaidh an cás, ba cheart go leagfadh siad amach ina bhfoirm iarratais, ar bhileog ar leithligh, aon socruithe speisialta a mheasann siad a bheith riachtanach chun a rannpháirtíocht sna trialacha a éascú.

#### Conas comhad iarratais comhlánaithe a chur isteach?

1. Comhlánaigh agus sínigh an fhoirm iarratais atá ag gabháil leis an bhfógra earcaíochta.
2. Cuir faoi iamh liosta de na doiciméid tacaíochta go léir, á léiriú duit cad í an uimhir atá tugtha do gach ceann agat.
3. Cuir faoi iamh na doiciméid tacaíochta riachtanacha go léir, agus bíodh siad uimhrithe ar dtús agat.
4. Cuir isteach an comhad iarratais de réir an mhodha a shonraítear san fhógra earcaíochta agus faoin dáta deiridh atá leagtha síos san fhógra earcaíochta.

#### Cad iad na doiciméid tacaíochta nach mór a iniámh leis an gcomhad iarratais?

##### Faisnéis ghinearálta

Ná seol na leaganacha bunaidh de na doiciméid atá riachtanach, ba cheart gur fótachóipeanna nach bhfuil fíordheimhnithe a chuirfí faoi iamh. Ní fhéadfar tagairtí do láithreáin ghréasáin a mheas mar dhoiciméid tacaíochta chun na críche sin. Ní mheastar gur deimhniúcháin iad asphriontaí de leathanaigh as láithreán gréasáin, ach féadfar iad a chur faoi iamh mar fhaisnéis bhreise agus chuige sin amháin.

Tarraingítear aird na n-iarrthóirí ar an bhfíoras go mbeidh ar iarrthóirí a bheidh ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha agus a ndéanfar post a thairiscint dóibh na leaganacha bunaidh de gach doiciméad riachtanach a thabhairt ar aird sula bhféadfar na hiarrthóirí sin a earcú.

### Ní mheastar gur doiciméad tacaíochta atá in curriculum vitae.

Ní fhéadfaidh na hiarrthóirí tagairt a dhéanamh do dhoiciméid, d'fhoirmeacha iarratais ná do dhoiciméid eile a cuireadh isteach mar chuid d'iarratas a rinneadh roimhe sin <sup>(1)</sup>.

Ní sheolfar aon cheann de na doiciméid atá sa chomhad ar ais chuig na hiarrthóirí.

*Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha ginearálta á gcomhlíonadh*

Ní iarrtar doiciméad ar bith ag an bpointe seo chun a chruthú:

- gur náisiúnach de cheann amháin de Bhallstáit an Aontais Eorpaigh iad na hiarrthóirí,
- go bhfuil a lánchearta mar shaoránach á dteachtadh ag na hiarrthóirí,
- go bhfuil a ndualgais comhlíonta ag na hiarrthóirí i ndáil leis na hoibleagáidí míleata is infheidhme de réir dlí,
- go bhfuil na teistiméireachtaí carachtair ag na hiarrthóirí is iomchuí do na cúraimí atá i gceist a chomhlíonadh.

**Ní mór do na hiarrthóirí an fhoirm iarratais a shíniú.** Is leis an síniú sin a dhearbhaíonn na hiarrthóirí ar a n-onóir go bhfuil na coinníollacha sin á gcomhlíonadh acu agus go bhfuil an fhaisnéis a thugann siad fíor agus iomlán.

*Doiciméid tacaíochta a chruthaíonn go bhfuil na coinníollacha sonracha á gcomhlíonadh agus le haghaidh cáilíochtaí a mheasúnú*

Tá ar na hiarrthóirí an fhaisnéis go léir agus na doiciméid uile a sholáthar don choiste roghnúcháin a chuirfidh ar chumas an choiste sin beachtas na faisnéise atá tugtha san fhoirm iarratais a fhíordheimhniú.

Dioplómaí agus/nó teastais lena ndeimhnítear gur bhain na hiarrthóirí cáilíocht amach i gcúrsa léinn

Ní foláir do na hiarrthóirí fótachóip a sholáthar de na dioplómaí nó teastais atá acu lena ndeimhnítear gur bhain siad cáilíocht amach i gcúrsa léinn ar an leibhéal a éilítear leis an bhfógra earcaíochta.

Tabharfaidh an coiste roghnúcháin aird ar chórais dhifriúla oideachais Bhallstáit an Aontais Eorpaigh.

Maidir le dioplómaí tríú leibhéal, ní foláir an fhaisnéis is mionsonraithe agus is féidir a chur ar fáil, go háirithe maidir leis na hábhair a ndearnadh staidéar orthu agus an tréimhse a mhair na cúrsaí, ionas go mbeidh ar chumas an choiste roghnúcháin a mheas cé chomh hábhartha do chúraimí an phoist atá na dioplómaí sin.

Maidir le hoiliúint theicniúil nó ghairmiúil, nó le cúrsaí breisoideachais nó speisialtóireachta, ní foláir do na hiarrthóirí a chur in iúl an cúrsaí lánaimseartha, cúrsaí páirtaimseartha nó ranganna oíche a bhí i gceist leo, agus na hábhair a rinneadh mar aon le fad oifigiúil na gcúrsaí a chur in iúl chomh maith.

### Taithí ghairmiúil

Sa chás go n-éilítear taithí ghairmiúil san fhógra, ní chuirfear san áireamh ach amháin an taithí ghairmiúil a bheidh faighte ag an iarrthóir i ndiaidh dó an dioplóma nó an cháilíocht léinn is gá a bhaint amach. Ní foláir cruthúnas a bheith sna doiciméid tacaíochta de **thréimhse agus leibhéal** na taithí gairmiúla agus ní mór an cineál cúraimí a cuireadh i gcrích a thabhairt chomh mionsonraithe agus is féidir ionas go mbeidh ar chumas an choiste roghnúcháin a mheas cé chomh hábhartha do chúraimí an phoist atá an taithí ghairmiúil sin.

<sup>(1)</sup> Tá feidhm ag na coinníollacha seo maidir leis na hiarrthóirí go léir, lena n-áirítear oifigigh agus seirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh.

Ní foláir go mbeidh doiciméad tacaíochta ann le haghaidh gach tréimhse d'obair ghairmiúil lena mbaineann, mar shampla:

- deimhniúcháin ó iarthostóirí agus ón bhfostóir reatha lena ndeimhnítear an taithí ghairmiúil a éilítear chun cur isteach ar an nós imeachta roghnúcháin,
- más rud é, ar chúiseanna rúndachta, nach féidir leis na hiarrthóirí na deimhniúcháin sin a chur faoi iamh, tá sé rithábhachtach, go ndéantar fótachóip den chonradh oibre nó den litir earcaíochta agus/nó den chéad duillín pá agus den duillín pá deiridh a chur faoi iamh,
- i gcás nach thar ceann fostóra a rinneadh an obair ghairmiúil (duine féinfhostaithe, duine a ghabhann le saorghairmeacha, etc.), glactar mar chruthúnas le sonraisc nó le foirmeacha ordaithe ina dtugtar mionsonraí faoi na seirbhísí a soláthraíodh nó le haon doiciméad tacaíochta oifigiúil eile atá ábhartha.

#### Eolas ar theangacha

Ní foláir an t-eolas ar na teangacha a éilítear don phost a bheith deimhnithe le dioplóma, le teastas nó le dearbhú ar onóir an iarrthóra, é sin á chur ar fáil ar bhileog ar leithligh, lena mínítear an chaoi ar baineadh amach an t-eolas ar na teangacha i dtrácht.

Más rud é, ag céim ar bith den nós imeachta, go ndéantar a shuíomh go bhfuil an fhaisnéis a thugtar san fhoirm iarratais mícheart nó nach bhfuil an fhaisnéis sin ag luí leis na doiciméid a éilítear chun an fhoirm iarratais a mheas nó nach bhfuil na coinníollacha uile a leagtar amach san fhógra earcaíochta á gcomhlíonadh, déanfar an t-iarrthóir a eisiamh as an nós imeachta.

#### 4. CUMARSÁID

De bhua na bhfreagrachtaí atá ar na hiarrthóirí, iarrtar orthu a áirithiú go ndéantar an fhoirm iarratais (an leagan bunaidh nó cóip de), í comhlánaithe agus sínithe go cuí, mar aon leis na doiciméid tacaíochta, a sheoladh in am trátha leis an bpost cláraithe <sup>(1)</sup>, arna fhianú ag an bpostmharc.

Is faoin iarrthóir atá sé litir, facs nó teachtaireacht ríomhphoist <sup>(2)</sup> a sheoladh chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin más rud é, faoin dáta atá luaite sa mhír dheiridh den fhógra earcaíochta, nach mbeidh litir faighte aige tríd an ríomhphost maidir lena iarratas.

I ngach comhfhreagras a sheolann an t-iarrthóir maidir le foirm iarratais a cuireadh isteach, ní foláir go luafar an t-ainm a thugtar san fhoirm iarratais agus uimhir an nós imeachta roghnúcháin.

Déanfar an comhfhreagras go léir a sheolann Parlaimint na hEorpa maidir leis an nós imeachta roghnúcháin, lena n-áirítear cuireadh chuig trialacha, a sheoladh le ríomhphost chuig an seoladh a thugann an t-iarrthóir ar an bhfoirm iarratais. Is ar an iarrthóir atá an mhortabháil a chuntas ríomhphoist a sheiceáil (lena n-áirítear an fillteán turscair) go tráthrialta (**faoi dhó sa tseachtain ar a laghad**) agus aon athrú ar a chuid sonraí pearsanta a chur in iúl don Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin.

Ba cheart gach cumarsáid a bhaineann leis an nós imeachta roghnúcháin a sheoladh mar theachttaireacht ríomhphoist chuig an mbosca poist feidhme: PE-170-S@ep.europa.eu

Sa chás nach bhfuil ar do chumas do chuntas ríomhphoist a sheiceáil, **is ort féin atá an mhortabháil é sin a chur in iúl láithreach** don Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin agus seoladh ríomhphoist nua a sholáthar don Aonad.

Ar mhaithe leis an tsoiléireacht agus le hintuigtheacht, is i mBéarla, i bhFraincis nó i nGearmáinis, agus sna teangacha sin amháin, a bheidh gach téacs de chineál ginearálta, gach cumarsáid a dhírítear chuig na hiarrthóirí nó a fhaightear ó na hiarrthóirí, na cuirí chuig na trialacha éagsúla agus gach cumarsáid idir an tAonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin agus na hiarrthóirí. Ní dhéanfar aon mhalartú cumarsáide i bpríomhtheanga (teanga 1) an iarrthóra.

<sup>(1)</sup> Measfar gurb ionann an comhad a sheoladh le seirbhís phríobháideach chúireireachta agus é a sheoladh leis an bpost cláraithe. Sa chás sin, glactar leis an dáta ar an bhfoirm seachadta mar dháta an tseolta.

<sup>(2)</sup> Seoladh: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité concours — MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/170/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË  
Uimhir facs: +32 22831717. Seoladh ríomhphoist: PE-170-S@ep.europa.eu

Chun a chinntiú go mbeidh an coiste roghnúcháin neamhspleách, tá toirmeasc ar na hiarrthóirí i gcúinse ar bith aon teagmháil a dhéanamh, go díreach nó go hindíreach, leis an gcoiste roghnúcháin agus má dhéanann siad é sin d'fhéadfaí iad a eisiamh as an nós imeachta roghnúcháin.

Ní foláir gur chuig an Aonad um Chomórtais agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin, ar a bhfuil an cúram déileáil le gach cumarsáid leis na hiarrthóirí nó go dtabharfar an nós imeachta roghnúcháin chun críche <sup>(1)</sup>, a dhírítear gach comhfhreagras leis an gcoiste roghnúcháin agus aon iarraidh ar fhaisnéis nó aon chomhfhreagras eile a bhaineann leis an nós imeachta.

## 5. FAISNÉIS GHINEARÁLTA

### Comhionannas deiseanna

Glacann Parlaimint na hEorpa fíorchúram chun gach cineál d'idirdealú a sheachaint le linn an nós imeachta roghnúcháin.

Is fostóir comhionannais deiseanna í agus glacann sí le hiarratais gan idirdhealú a dhéanamh ar fhorais ar bith amhail inscne, cine, dath, bunadh eitneach nó sóisialta, tréithe géiniteacha, teanga, reiligiún nó creideamh, tuairimí polaitiúla nó aon tuairim eile, a bheith i do dhuine de mhionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, aois, gnéaschlaonadh, stádas pósta nó cibé an bhfuil clann ar an iarrthóir nó í a bheith ag iompar clainne.

### Iarrataí ó iarrthóirí ar fhaisnéis a bhaineann leo a rochtain

Tá ceart sonrath ag na hiarrthóirí i nósanna imeachta roghnúcháin faisnéis áirithe a bhaineann leo go díreach agus go leithleach a rochtain, faoi réir na gcoinníollacha a dtugtar tuairisc anseo thíos orthu. De bhua an chirt sin, féadfaidh Parlaimint na hEorpa an fhaisnéis bhreise seo a leanas a sholáthar d'iarrthóir arna iarraidh sin dó:

- (a) Féadfaidh na hiarrthóirí sin nach bhfaigheann pas i dtrialacha scríofa agus/nó nach bhfuil i measc na n-iarrthóirí a dtugtar cuireadh chuig triail chainte dóibh, arna iarraidh sin dóibh, cóip a fháil de na páipéir a scríobh siad don triail mar aon le cóip den bhileog meastóireachta pearsanta ina bhfuil trácht an choiste roghnúcháin i dtaobh chomh maith agus a d'éirigh leo. Ní foláir an iarraidh ar chóipeanna a dhéanamh laistigh de mhí amháin ón dáta ar seoladh an litir ag tabhairt fógra don iarrthóir den chinneadh gur cuireadh deireadh lena rannpháirtíocht sa nós imeachta roghnúcháin.
- (b) Maidir leis na hiarrthóirí ar tugadh cuireadh chuig na trialacha cainte dóibh agus nach bhfuil a n-ainm ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, ní chuirfear torthaí na dtrialacha éagsúla in iúl dóibh go dtí go mbeidh an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha tarraingthe suas ag an gcoiste roghnúcháin. Féadfaidh na hiarrthóirí sin freisin cóip dá dtrialacha scríofa a fháil ar an gcaoi chéanna a leagtar amach i bpointe (a).
- (c) Maidir leis na hiarrthóirí a bheidh ar an liosta d'iarrthóirí oiriúnacha, is é a ndéanfar a chur in iúl dóibh gur iarrthóirí iad ar éirigh leo sa nós imeachta roghnúcháin.

Déileálfar le hiarrataí i gcomhréir leis an gceanglas go ndéantar obair an choiste roghnúcháin ar mhodh rúin, amhail a leagtar síos sna Rialacháin Foirne (Airteagal 6 d'arscríbhinn III) agus i gcomhlíonadh na rialacha maidir le cosaint daoine aonair a mhéid a bhaineann le sonraí pearsanta a phróiseáil.

### Cosaint sonraí pearsanta

Déanann Parlaimint na hEorpa, ina cáil mar an comhlacht atá freagrach as nósanna imeachta roghnúcháin a eagrú, a áirithiú go bpróiseáiltear sonraí pearsanta na n-iarrthóirí i ndlúthchomhlíonadh Rialachán (CE) Uimh. 45/2001 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 18 Nollaig 2000 maidir le daoine aonair a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí agus ag comhlachtaí an Chomhphobail agus maidir le saorghluaiseacht na sonraí sin <sup>(2)</sup>, go sonrath a mhéid a bhaineann le rúndacht agus slándáil na sonraí sin.

<sup>(1)</sup> Seoladh: PARLEMENT EUROPÉEN, Unité concours — MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/170/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, BELGIQUE/BELGIË

Uimhir facs: +32 22831717. Seoladh ríomhphoist: PE-170-S@ ep.europa.eu

<sup>(2)</sup> IO L 8, 12.1.2001, lch. 1.

**Speansais taistil agus cothaithe**

Déanfar ranníocaíocht i dtreo speansais taistil agus cothaithe na n-iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chuig trialacha dóibh. Déanfar mionsonraí faoin nós imeachta agus na rátaí is infheidhme a thabhairt sa litir lena dtugtar cuireadh don iarrthóir chuig na trialacha.

**Glacfar leis gurb é an seoladh a thabharfaidh an t-iarrthóir san fhoirm iarratais an áit óna bhfágfaidh an t-iarrthóir le dul chuig an áit ina n-iarrfar air na trialacha a dhéanamh. Maidir leis sin, ní fhéadfar aird a thabhairt ar athrú ar an seoladh a chuirfidh an t-iarrthóir in iúl tar éis do Pharlaimint na hEorpa cuirí chuig trialacha a sheoladh, ach amháin sa chás go measann an Pharlaimint go bhfuil *force majeure* i gceist nó gur cás é atá go hiomlán eisceachtúil.**

---

## IARSCRÍBHINN I

Treoir thásach de na cáilíochtaí is iomchuí chun cur isteach ar nósanna imeachta roghnúcháin don ghrúpa feidhme AD <sup>(1)</sup>

TÍR	Cúrsa ollscoile a mhaireann ceithre bliana ar a laghad	Cúrsa ollscoile a mhaireann trí bliana ar a laghad
Belgique/België	L Licence — Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim ollscoile (4 bliana)/University degree (4 years)	Céim bhaitiléara/Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea-L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi Oklevél	Főiskola Oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de Licență (4 ans)	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto — Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa — studieveckor)	Kandidaatin tutkinto — Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto — Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa — studieveckor)

(1) Déantar daoine a fhostú ar ghráid 7 go 16 de ghrúpa feidhme AD faoin gcoinníoll breise go bhfuil taitní ghairmiúil iomchuí de bhliain amháin ar a laghad acu.

TÍR	Cúrsa ollscoile a mhaireann ceithre bliana ar a laghad	Cúrsa ollscoile a mhaireann trí bliana ar a laghad
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

**Maidir le diplómaí a fuarthas lasmuigh den Aontas Eorpach, ní mór, faoin dáta deiridh le hiarratas a dhéanamh, go mbeadh siad formheasta ag údarás inniúil náisiúnta Ballstáit.**



## IARSCRÍBHINN II

## IARRATAÍ AR ATHBHREITHNIÚ — ACHOMHAIRC — GEARÁIN CHUIG AN OMBUDSMAN EORPACH

Maidir le hiarrthóirí a mheasann go ndearnadh cinneadh díobhálach ina n-aghaidh, féadfaidh siad a iarraidh go ndéanfaí athbhreithniú ar an gcinneadh sin, féadfaidh siad nós imeachta achomhairc a thionscnamh nó féadfaidh siad gearán a thaisceadh leis an Ombudsman Eorpach <sup>(1)</sup>.

**Iarrataí ar athbhreithniú**

Féadfaidh tú iarraidh ar athbhreithniú, lena mínítear na cúiseanna atá leis, a dhéanamh ar cheann de na bealaí seo a leanas:

— i bhfoirm ríomhphoist chuig bosca feidhme an nós imeachta: PE-170-S@ep.europa.eu

— i bhfoirm facs chuig an uimhir seo a leanas: +32 22831717

laistigh de **10 lá féilire** ón dáta a seolann an tAonad um Chomórtas agus um Nósanna Imeachta Roghnúcháin an teachtaireacht ríomhphoist chugat a chuireann an cinneadh sin in iúl duit.

Seolfar freagra chugat a luaithe agus is féidir.

Níl an rogha seo ar fáil ach amháin i gcomhair na gcéimeanna ag a nglactar cinneadh maidir le glacadh isteach chuig an gcomórtas agus le glacadh isteach chuig na rialacha scríofa agus cainte.

**Achomhairc**

— Féadfaidh tú gearán bunaithe ar Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh a dhíriú chuig:

M. le Secrétaire général  
Parlement européen  
Bât. Konrad Adenauer  
2929 Luxembourg  
LUXEMBOURG

Tá an rogha seo ar fáil ag gach céim den nós imeachta roghnúcháin.

Tarraingítear d'aird ar an bhfóras go bhfuil ceart forleathan ag coistí roghnúcháin a mbreithiúnas féin a thabhairt, agus gur go neamhspleách a dhéanann siad a gcinntí agus nach féidir leis an údarás ceapacháin na cinntí sin a athrú. Ní féidir athbhreithniú a dhéanamh ar an gceart breithiúnais sin ach amháin sa chás inar léir go ndearnadh sárú soiléir ar na rialacha a rialaíonn obair na gcoistí roghnúcháin. I gcás sárú den sórt sin, féadfar cinneadh a dhéanamh coiste roghnúcháin a agóid go díreach os comhair Bhinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh fiú amháin mura mbíonn gearán taiscthe cheana féin faoi Airteagal 90(2) de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh.

— Féadfaidh tú achomharc breithiúnach a dhéanamh chuig:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne  
2925 Luxembourg  
LUXEMBOURG

bunaithe ar Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus ar Airteagal 91 de na Rialachán Foirne.

Níl an rogha seo ar fáil ach amháin maidir le cinntí a ghlacfaidh an coiste roghnúcháin.

Ní fhéadfar achomharc a dhéanamh chuig Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh i gcoinne cinntí riaracháin lena ndíuláitear glacadh le hiarrthóir i nós imeachta roghnúcháin ar fhorais nach bhfuil an t-iarratas ag comhlíonadh na gcoinníollacha don ghlacadh isteach sin atá luaite i Roinn B.1 den fhógra earcaíochta ach amháin sa chás go mbíonn gearán taiscthe ar dtús, de réir mar atá tuairisc thuas air.

Ní fhéadfar achomharc chuig Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh a dhéanamh ach amháin trí dhlíodóir atá údaraithe chun cleachtadh os comhair cúirte i mBallstát den Aontas Eorpach nó sa Limistéar Eorpach Eacnamaíoch.

Tosaíonn na tréimhsí ama a leagtar síos in Airteagal 90 agus in Airteagal 91 de Rialachán Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh <sup>(2)</sup>, a bhfuil feidhm acu maidir leis an dá chineál achomhairc, ón dáta a tugadh fógra den chinneadh bunaidh a bhfuil éifeacht dhíobhálach aige ort nó, sa chás amháin gur iarraidh ar athbhreithniú atá i gceist, ón dáta ar tugadh fógra duit i dtaobh fhreagra bunaidh an choiste roghnúcháin ar d'iarraidh.

<sup>(1)</sup> Ní dhéanfaidh athbhreithnithe, achomhairc ná gearáin chuig an Ombudsman Eorpach aon chur isteach ar obair an choiste roghnúcháin.

<sup>(2)</sup> Féach Rialachán (CEE, Euratom, CEEG) Uimh. 259/68 ón gComhairle (IO L 56, 4.3.1968, lch. 1) arna leasú le Rialachán (CE, Euratom) Uimh. 723/2004 (IO L 124, 27.4.2004, lch.1) agus arna leasú go deireanach le Rialachán (AE, Euratom) Uimh. 1080/2010 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 24 Samhain 2010 lena leasaítear Rialachán Foirne Oifigigh na gComhphobal Eorpach agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal sin (IO L 331, 26.11.2010, lch. 1).

**Gearáin chuig an Ombudsman Eorpach**

Is féidir leat, faoi mar is féidir le gach saoránach den Aontas Eorpach, gearán a dhéanamh chuig an Ombudsman Eorpach:

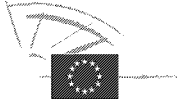
Médiateur européen  
1, avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCE

faoi Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir leis na coinníollacha a leagtar síos i gCinneadh 94/262/CEGC, CE, Euratom ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman <sup>(1)</sup>.

Ba cheart do na hiarrthóirí a thabhairt dá n-aire nach bhfuil aon éifeacht fhionraitheach ag gearáin a dhéantar chuig an Ombudsman ar an tréimhse ama a leagtar síos in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne maidir le hachomhairc a thaisceadh le Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh.

---

<sup>(1)</sup> IO L 113, 4.5.1994, lch. 15.



**EUROPEAN PARLIAMENT**

Secretariat  
Competitions and  
Selection Procedures Unit  
1047 Brussels

**RECRUITMENT NOTICE PE/170/S**

**APPLICATION FORM**

(to be filled in using block letters and black ink)

**ALL FIELDS MUST BE FILLED IN**

1. SURNAME ..... FORENAMES .....

2. ADDRESS  
(All correspondence will be sent to this address. Tel.: .....  
Please inform us immediately of any change of address). Home: .....  
Street: ..... No: ..... Work: .....  
Postcode: ..... Town: ..... Country: .....  
E-mail: ..... @ .....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH: .....

4. SEX: Male  Female

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):  
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (\*):

Main language: Language 2: Other languages:

el  de:  en:  fr:

(\*) bg = Bulgarian / cs = Czech / da = Danish / de = German / el = Greek / en = English / es = Spanish / et = Estonian / fi = Finnish / fr = French / ga = Irish / hr = Croatian / hu = Hungarian / it = Italian / lt = Lithuanian / lv = Latvian / mt = Maltese / nl = Dutch / pl = Polish / pt = Portuguese / ro = Romanian / sk = Slovak / sl = Slovenian / sv = Swedish



8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from DD / MM / YY	to DD / MM / YY	DURATION DD / MM / YY
If managerial duties performed, please describe on a separate sheet!		UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU
If managerial duties performed, please describe on a separate sheet!		UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU
If managerial duties performed, please describe on a separate sheet!		UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU
If managerial duties performed, please describe on a separate sheet!		UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU	UU UU UU  UU UU UU

TOTAL professional experience:

UU UU UU  
YY MM DD

TOTAL professional experience in managerial positions only:

UU UU UU  
YY MM DD

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

- Yes       No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, if it can). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....  
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....  
.....

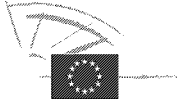
**DECLARATION**

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
  - a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
  - b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
  - c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personal files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature: .....

Enclosures: number      □□

**DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!**



**PARLEMENT EUROPÉEN**

Secrétariat  
Unité Concours  
et procédures de sélection  
1047 Bruxelles

**AVIS DE RECRUTEMENT PE/170/S**

**ACTE DE CANDIDATURE**

(à remplir à l'encre noire en caractères d'imprimerie)

**TOUS LES CHAMPS DOIVENT ÊTRE REMPLIS**

1. NOM ..... PRÉNOMS .....

2. ADRESSE  
(Toute correspondance vous sera expédiée à cette adresse. N° tél. ....  
Veillez nous informer immédiatement de tout changement d'adresse.) Privé: .....  
Rue: ..... N°: ..... Bureau: .....  
Code postal: ..... Localité: ..... Pays: .....  
Adresse électronique: ..... @ .....

3. DATE ET LIEU DE NAISSANCE: .....

4. SEXE: Masculin  Féminin

5. NATIONALITÉ ACTUELLE (en cas de double nationalité, indiquez les deux):  
.....

6. CONNAISSANCES DES LANGUES OFFICIELLES DE L'UNION EUROPÉENNE (\*):

Langue principale: Langue 2: Autres langues:

el	de:	<input type="checkbox"/>	en:	<input type="checkbox"/>	fr:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

(\*) bg = bulgare – cs = tchèque – da = danois – de = allemand – el = grec – en = anglais – es = espagnol – et = estonien – fi = finnois – fr = français – ga = irlandais – hr = croate – hu = hongrois – it = italien – lt = lituanien – lv = letton – mt = maltais – nl = néerlandais – pl = polonais – pt = portugais – ro = roumain – sk = slovaque – sl = slovène – sv = suédois





8. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (joindre les photocopies numérotées). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire.

Nature et description des tâches	Nom et adresse de l'employeur	de J J / M M / A A	à J J / M M / A A	DURÉE J J / M M / A A
Fonction d'encadrement Si oui, veuillez spécifier sur une feuille séparée!		J J / M M / A A	J J / M M / A A	J J / M M / A A
Fonction d'encadrement Si oui, veuillez spécifier sur une feuille séparée!		J J / M M / A A	J J / M M / A A	J J / M M / A A
Fonction d'encadrement Si oui, veuillez spécifier sur une feuille séparée!		J J / M M / A A	J J / M M / A A	J J / M M / A A
Fonction d'encadrement Si oui, veuillez spécifier sur une feuille séparée!		J J / M M / A A	J J / M M / A A	J J / M M / A A

TOTAL expérience professionnelle:

J J / M M / A A  
A A M M J J

TOTAL expérience professionnelle dans des fonctions d'encadrement uniquement:

J J / M M / A A  
A A M M J J

9. Avez-vous un handicap physique ou vous trouvez-vous dans une situation particulière (par exemple, grossesse, allaitement, état de santé, etc.) qui pourrait poser des difficultés lors du déroulement des épreuves?

Oui  Non

Si oui, donnez des précisions (afin de permettre à l'administration de prendre, si possible, les mesures nécessaires). Employer des feuilles supplémentaires si nécessaire:

.....  
.....

10. Nom, adresse et numéro de téléphone de personnes à contacter en cas d'absence:

.....  
.....

### DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

1. Je soussigné(e) déclare sur l'honneur que les indications portées au présent acte de candidature et à ses annexes sont véridiques et complètes.
2. Je déclare également sur l'honneur:
  - a) être ressortissant(e) d'un des États membres et y jouir des droits civiques;
  - b) me trouver en position régulière au regard des lois de recrutement qui me sont applicables en matière militaire;
  - c) réunir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées.
3. Je suis conscient(e) qu'il est indispensable pour la recevabilité de ma candidature que je présente, avec mon acte de candidature, dans le délai imparti, toutes les pièces justificatives nécessaires à prouver que je remplis les conditions d'admission requises (voir titre A.3 de l'avis de recrutement).
4. Je suis conscient(e) que le comité de sélection se fonde exclusivement sur les pièces justificatives fournies par les candidats avec l'acte de candidature pour prendre ses décisions et qu'aucune référence au dossier personnel ne sera acceptée.
5. J'autorise/Je n'autorise pas (biffer la mention inutile) le Parlement européen à faire figurer mon nom sur la liste d'aptitude qui sera affichée sur les panneaux d'information des bâtiments du Parlement européen.

Date et signature: .....

Annexes: nombre

**NE PAS OUBLIER DE SIGNER!**



**EUROPÄISCHES PARLAMENT**

Sekretariat  
Referat Auswahl-  
und Ausleseverfahren  
1047 Brüssel

**AUSLESEVERFAHREN Nr. PE/170/S**

**BEWERBUNGSFRAGEBOGEN**

(mit schwarzer Tinte in Druckbuchstaben auszufüllen)

**ALLE FELDER MÜSSEN AUSGEFÜLLT WERDEN**

1. NAME VORNAMEN  
.....

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

3. GEBURTSDATUM UND GEBURTSORT: .....

4. GESCHLECHT: männlich  weiblich

5. DERZEITIGE STAATSANGEHÖRIGKEIT (bei doppelter Staatsangehörigkeit sind beide anzugeben):  
.....

6. KENNTNISSE DER AMTSSPRACHEN DER EUROPÄISCHEN UNION (\*):

Hauptsprache: Sprache 2: Weitere Sprachen:  

<b>EL</b>	<b>DE:</b>		<b>EN:</b>		<b>FR:</b>				
-----------	------------	--	------------	--	------------	--	--	--	--

(\*) BG = Bulgarisch/ES = Spanisch/CS = Tschechisch/DA = Dänisch/DE = Deutsch/ET = Estnisch/EL = Griechisch/EN = Englisch/FR = Französisch/GA = Irisch/HR = Kroatisch/IT = Italienisch/LV = Lettisch/LT = Litauisch/HU = Ungarisch/MT = Maltesisch/NL = Niederländisch/PL = Polnisch/PT = Portugiesisch/RO = Rumänisch/SK = Slowakisch/SL = Slowenisch/FI = Finnisch/SV = Schwedisch.

7. AUSBILDUNG

A. Grundschule, weiterführende Schulen, mittlere Reife oder Fachschule			
Name und Adresse der Lehranstalt (Stadt/Land)	Schul- bzw. Ausbildungsjahre		Erworbene Zeugnisse und Diplome (mit Angabe der offiziellen Ausbildungsdauer und der Hauptfächer)
	von	bis (*)	
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
B. Hochschulstudium			
Universität oder Hochschule (Stadt/Land)	Studienjahre		Erworbene Diplome und akademische Titel (mit Angabe der Regelstudienzeit und der Fachrichtung)
	von	bis (*)	
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
C. Aufbaustudium			
Universität/Institut (Stadt/Land)	Studienjahre		Erworbene Diplome und akademische Titel
	von	bis (*)	
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

(\*) Angaben des Ausbildungsabschlusses und/oder der Erlangung des Diploms oder Zeugnisses mit Datum (Monat und Jahr).

8. BERUFSERFAHRUNG (Fügen Sie nummerierte Fotokopien der Belege bei).  
Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden.

Art und Beschreibung der Tätigkeit:	Name und Anschrift des Arbeitgebers	Von T T/M M/J J	Bis T T/M M/J J	DAUER T T/M M/J J
Führungsposition? wenn ja, bitte genaue Angaben dazu auf einem zusätzlichen Blatt!		   	   	   
Führungsposition? wenn ja, bitte genaue Angaben dazu auf einem zusätzlichen Blatt!		   	   	   
Führungsposition? wenn ja, bitte genaue Angaben dazu auf einem zusätzlichen Blatt!		   	   	   
Führungsposition? wenn ja, bitte genaue Angaben dazu auf einem zusätzlichen Blatt!		   	   	   

SUMME Berufserfahrung:

SUMME Berufserfahrung ausschließlich in Führungspositionen:

9. Haben Sie eine körperliche Behinderung oder befinden Sie sich in einer besonderen Situation (zum Beispiel, Schwangerschaft, Stillzeit, gesundheitliche Probleme usw.), 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). Erforderlichenfalls sind zusätzliche Blätter zu verwenden:

.....  
.....

10. Name, Anschrift und Telefonnummer der bei Abwesenheit zu benachrichtigenden Personen:

.....  
.....

### EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

1. Ich, der (die) Unterzeichnete, erkläre ehrenwörtlich, dass die Angaben und Anlagen 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 zulässig ist, wenn ich innerhalb der vorgeschriebenen Frist zusammen mit meinem Bewerbungsfragebogen sämtliche erforderlichen Belege einreiche, mit denen ich nachweisen kann, dass ich die erforderlichen Zulassungsbedingungen erfülle (siehe Titel A.3 der Stellenausschreibung).
  
4. Ich weiß, dass der Auswahlausschuss sich bei seinen Beschlüssen ausschließlich auf die von den Bewerbern mit dem Bewerbungsfragebogen eingereichten Belege stützt, und dass keine Unterlagen, die sich in der Personalakte befinden, akzeptiert werden.
  
5. 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 veröffentlicht wird.

Datum und Unterschrift: .....

Anlagen: insgesamt:     

**BITTE VERGESSEN SIE NICHT ZU UNTERSCHREIBEN!**