

AANKONDIGING VAN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK CJ/LA/20

(2002/C 182 A/02)

Het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen organiseert een algemeen vergelijkend onderzoek, op de grondslag van schriftelijke bewijsstukken en een examen, met het oog op de vorming van een aanwervingsreserve van

Nederlandstalige**JURISTEN-VERTALERS (m/v)**

(loopbaan LA 7/LA 6)

Deze reserve wordt gevormd om te kunnen voorzien in vacatures in deze loopbaan voorzover dit niet mogelijk is door overplaatsing of bevordering van of een intern vergelijkend onderzoek onder ambtenaren die reeds in dienst van het Hof van Justitie zijn, of door overgang van ambtenaren in dienst van de andere instellingen van de Europese Gemeenschappen.

De geldigheid van de reservelijst vervalt op 31 december 2003; zij kan echter worden verlengd, in welk geval de op de lijst geplaatste kandidaten tijdig daarvan in kennis zullen worden gesteld.

Belanghebbenden wordt verzocht, de in dit Publicatieblad opgenomen „Wenken voor sollicitanten voor een algemeen vergelijkend onderzoek” aandachtig te lezen.

Standplaats: Luxemburg

Het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen voert een beleid van gelijke kansen voor mannen en vrouwen. Het ziet er nauwkeurig op toe, dat discriminatie op grond van geslacht, handicap, ras, geloofsovertuiging of seksuele geaardheid wordt vermeden, zowel bij de vergelijkende onderzoeken als bij de voorziening in vacatures bij zijn diensten.

Uiterste datum voor de indiening van het sollicitatieformulier (bewijsstukken en curriculum vitae inbegrepen): 30 september 2002.

I. FUNCTIEOMSCHRIJVING

Het vertalen in het Nederlands van juridische teksten uit ten minste twee andere officiële talen van de Europese Gemeenschappen ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ De officiële talen van de Europese Gemeenschappen zijn: Deens, Duits, Engels, Fins, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees, Spaans en Zweeds.

II. PROFIELSCHETS

Het Hof van Justitie zoekt afgestudeerde juristen van hoog professioneel niveau, die zich tijdens hun loopbaan steeds weer aan nieuwe eisen weten aan te passen. Zij moeten in staat zijn vaak moeilijke juridische teksten uit, met name, het Frans (de werktaal van het Hof) en ten minste één andere Gemeenschapstaal te vertalen in hun moedertaal.

De juristen-vertalers van het Hof dienen vertrouwd te zijn met de moderne hulpmiddelen op het gebied van de informatica en daar in hun werk gebruik van te kunnen maken.

De kandidaten moeten in staat zijn regelmatig onder hoge druk te werken, zowel zelfstandig als in teamverband, en zich thuis voelen in een internationale omgeving. Ten slotte dienen zij bereid te zijn, hun juridische en talenkennis gedurende hun gehele loopbaan op peil te houden en uit te breiden.

III. BEZOLDIGING

Het basissalaris per maand ligt tussen 4 521,59 EUR (voor de rang LA 7, eerste salaristrap) en 5 825,99 EUR (voor de rang LA 6, derde salaristrap), in voorkomend geval vermeerderd met de toelagen en vergoedingen genoemd in de bij deze aankondiging gepubliceerde „Wenken voor sollicitanten voor een algemeen vergelijkend onderzoek”.

Op de bezoldiging wordt Gemeenschapsbelasting ingehouden, alsmede premies voor de pensioen- en de ziektekostenverzekering overeenkomstig het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen.

Zo bedraagt bijvoorbeeld het nettomaandsalaris (inclusief ontheemdingstoelage en na aftrek van belasting en pensioen- en verzekeringsbijdragen) van een ongehuwd ambtenaar zonder personen ten laste:

- in rang LA 7, salaristrap 1: 4 279,76 EUR,
- in rang LA 6, salaristrap 3: 5 334,86 EUR.

IV. TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn dienen sollicitanten te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Algemene voorwaarden

Zij dienen te voldoen aan de vereisten van artikel 28, onder a), b) en c), van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen, te weten:

- a) de nationaliteit bezitten van een van de lidstaten van de Europese Gemeenschappen — behoudens ontheffing door het tot aanstelling bevoegd gezag — en in het genot zijn van de rechten als staatsburger;
- b) hebben voldaan aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht;
- c) in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de functie vereist zijn.

2. Bijzondere voorwaarden

a) *Getuigschriften of diploma's*

Voltooide juridische studie, afgesloten met een diploma Nederlands recht of Belgisch recht („meester in de rechten” respectievelijk „licentiaat in de rechten”, dan wel een gelijkwaardig juridisch diploma).

b) *Talenkennis*

- Perfecte beheersing van het Nederlands,
- goede kennis van het Frans,
- goede kennis van een andere officiële taal van de Europese Gemeenschappen.

Kennis van andere officiële talen strekt tot aanbeveling.

3. Leeftijdsgrens

De sollicitant moet geboren zijn na 30 september 1957.

Afwijking of verhoging van de leeftijdsgrens:

- a) De leeftijdsgrens geldt niet voor sollicitanten die op de laatste dag van de sollicitatietermijn ambtenaar in actieve dienst bij een instelling van de Europese Gemeenschappen zijn.

De leeftijdsgrens wordt verhoogd in de volgende vier gevallen:

- b) voor sollicitanten die op de laatste dag van de sollicitatietermijn sedert ten minste één jaar als „ander personeelslid” werkzaam zijn bij een instelling van de Europese Gemeenschappen, wordt de leeftijdsgrens verhoogd met de duur van hun laatste ononderbroken aanstellingsperiode;

- c) voor sollicitanten die gedurende ten minste één jaar geen beroepswerkzaamheden hebben verricht teneinde een tot hun gezin behorend jong kind te verzorgen, wordt de leeftijdsgrens verhoogd met de duur van de werkonderbreking, met een maximum van twee jaar per kind en van ten hoogste zes jaar in totaal;

- d) voor sollicitanten die door hun land van herkomst verplicht gestelde militaire of vervangende dienst hebben vervuld, wordt de leeftijdsgrens verhoogd met de duur van de werkelijke vervulde diensttijd;

- e) voor sollicitanten die een door de bevoegde autoriteiten erkende lichamelijke handicap hebben die met de aard van de functie verenigbaar is, wordt de leeftijdsgrens verhoogd met vijf jaar,

met dien verstande dat cumulatie van verhogingen ingevolge de punten b), c), d) en e) niet meer dan zes jaar kan bedragen.

Voor afwijking van of verhoging van de leeftijdsgrens moet worden overgelegd:

- **in geval a)** een verklaring van de personeelsdienst van de betrokken instelling omtrent de hoedanigheid van ambtenaar en de datum van indiensttreding;
- **in geval b)** een verklaring van de aanwervings- of personeelsdienst van de betrokken instelling omtrent de hoedanigheid en de datum van indiensttreding;
- **in geval c)** geboortebewijs van het (de) kind(eren), vergezeld van een gemotiveerde verklaring op erewoord met nauwkeurige aanduiding van de periode van werkonderbreking;
- **in geval d)** een verklaring van de bevoegde autoriteiten met nauwkeurige vermelding van begin- en einddatum van de verplichte diensttijd;
- **in geval e)** een verklaring van de bevoegde instantie houdende erkenning als gehandicapte.

V. OPSTELLING VAN DE LIJST VAN DE SOLLICITANTEN

De lijst van de sollicitanten die hun dossier tijdig en in de juiste vorm hebben ingediend, en die aan de onder deel IV, punt 1, van deze aankondiging genoemde algemene voorwaarden voldoen, wordt door het tot aanstelling bevoegd gezag opgesteld en tezamen met de sollicitatiedossiers aan de jury toegezonden.

In deze fase worden afgewezen de sollicitanten die geen gebruik hebben gemaakt van het in dit Publicatieblad opgenomen verplichte sollicitatieformulier, die dit formulier niet hebben ondertekend of te laat hebben ingestuurd, en/of die niet voldoen aan de voorwaarden van artikel 28, onder a), b) en c), van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen.

VI. TOELATING TOT DE SELECTIE AAN DE HAND VAN DE SCHRIFTELIJKE BEWIJSSTUKKEN

De dossiers van de sollicitanten die op de door het tot aanstelling bevoegd gezag opgestelde lijst zijn geplaatst, worden door de jury onderzocht op basis van het sollicitatieformulier, de daarbij gevoegde en vóór het einde van de sollicitatietermijn ingezonden bewijsstukken, en het curriculum vitae. De jury stelt de lijst vast van de sollicitanten die voldoen aan de voorwaarden genoemd onder deel IV, punten 2 en 3 („Bijzondere voorwaarden” en „Leeftijdsgrens”). De op deze tweede lijst geplaatste sollicitanten worden toegelaten tot de selectie aan de hand van de schriftelijke bewijsstukken.

In deze fase worden dus afgewezen de sollicitanten die niet voldoen aan de voorwaarden genoemd onder deel IV, punten 2 en 3, van deze aankondiging, of die op de sluitingsdatum van de sollicitatietermijn geen curriculum vitae hebben overgelegd of hun verklaringen niet hebben gestaafd door middel van fotokopieën van de terzake dienende stukken (zie hierna, onder deel XII, punt 3).

VII. SELECTIE AAN DE HAND VAN DE SCHRIFTELIJKE BEWIJSSTUKKEN

Op basis van deze tweede lijst onderzoekt de jury, na eerst de beoordelingscriteria terzake te hebben vastgesteld, de schriftelijke bewijsstukken van de sollicitanten en bepaalt zij, wie van hen tot het schriftelijk examen worden toegelaten.

De jury gaat bij deze selectie uit van de door de sollicitanten bij hun sollicitatieformulier overgelegde bewijsstukken, voorzover deze stukken tijdig zijn ingediend, en van de in het curriculum vitae vermelde gegevens.

Daarom dienen de sollicitanten, willen zij in deze fase niet worden uitgesloten, bij hun sollicitatiedossier niet slechts een kopie te voegen van alle stukken die noodzakelijk zijn voor hun toelating tot het algemeen vergelijkend onderzoek, maar ook een kopie van alle bewijsstukken die de jury voor deze selectie nodig heeft.

Iedere sollicitant wordt schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing waartoe de jury na deze selectie in zijn geval is gekomen.

VIII. HERONDERZOEK VAN SOLLICITATIES

De sollicitant die meent dat hij ten onrechte is afgewezen, kan binnen 15 dagen na de verzending van de brief waarin hem wordt meegedeeld dat hij is afgewezen, verzoeken dat zijn sollicitatie in heroverweging wordt genomen (voor het einde van de termijn is de datum van het poststempel bepalend).

Dit verzoek moet, onder vermelding van het nummer van het vergelijkend onderzoek, worden gericht tot de afdeling Personeel van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen, L-2925 Luxemburg.

Het dossier van de sollicitant wordt door de jury opnieuw onderzocht; de betrokkene wordt van de beslissing van de jury in kennis gesteld.

IX. SCHRIFTELIJK EXAMEN

Bij zijn sollicitatie dient de sollicitant te vermelden, welke taal hij kiest voor de verplichte onderdelen en, in voorkomend geval, voor het facultatieve onderdeel.

1. Eerste verplichte onderdeel (zonder woordenboeken)

Vertaling in het Nederlands van een in het Duits, Frans of Engels gestelde juridische tekst, naar keuze van de kandidaat.

Duur: 2 1/2 uur.

Waardering: maximaal 40 punten (vereist minimum: 20 punten).

2. Tweede verplichte onderdeel (zonder woordenboeken)

Vertaling in het Nederlands:

— van een juridische tekst gesteld in het Frans, voor de sollicitanten die Duits of Engels hebben gekozen voor het eerste verplichte onderdeel,

dan wel

— indien voor het eerste verplichte onderdeel het Frans is gekozen, van een juridische tekst gesteld in het Deens, Duits, Engels, Fins, Grieks, Italiaans, Portugees, Spaans of Zweeds, naar keuze van de kandidaat.

Duur: 2 uur.

Waardering: maximaal 30 punten (vereist minimum: 15 punten).

3. Facultatief onderdeel (zonder woordenboeken)

Vertaling in het Nederlands van een juridische tekst gesteld in het Deens, Duits, Engels, Fins, Grieks, Italiaans, Portugees, Spaans of Zweeds, naar keuze van de kandidaat, mits dit niet een van de talen is die de kandidaat voor de verplichte onderdelen heeft gekozen.

Duur: 1 uur.

Waardering: maximaal 20 punten (voor de eindrangschikking op de reservelijst tellen enkel de punten boven 10 mee).

4. Verloop en correctie van het schriftelijk examen

- a) Indien het schriftelijk examen in meer dan één plaats wordt afgenomen, vinden alle onderdelen ervan voor alle sollicitanten op hetzelfde tijdstip op de in de oproeping genoemde dag plaats. Van deze regel kan in geen enkel geval worden afgeweken.
- b) De oproeping heeft betrekking op alle onderdelen van het schriftelijk examen.
- c) De jury beoordeelt in eerste instantie de eerste verplichte vertaling van alle sollicitanten die aan het examen hebben deelgenomen.
- d) Enkel wanneer voor dat eerste onderdeel ten minste 20 punten zijn behaald, wordt het tweede onderdeel door de jury beoordeeld.
- e) De facultatieve vertaling wordt eerst na het mondeling examen beoordeeld en dan enkel voor die sollicitanten die voor de verplichte schriftelijke onderdelen en het mondeling examen tezamen voldoende punten hebben behaald om voor plaatsing op de reservelijst in aanmerking te komen. Voor de eindrangschikking op de reservelijst tellen, wat de facultatieve vertaling betreft, enkel de punten boven 10 mee.

X. VERPLICHT MONDELING EXAMEN

1. Toelating tot het examen

Tot het mondeling examen worden enkel toegelaten degenen die voor elk verplicht onderdeel van het schriftelijk examen ten minste 50 % van het mogelijke aantal punten hebben behaald.

Elke kandidaat ontvangt individueel bericht van de hem betreffende beslissing van de jury.

2. Aard van het examen

Onderhoud met de jury ter beoordeling van

- a) de beroepservaring en de algemene, juridische en talenkennis van de kandidaat; daarbij zal ook rekening worden gehouden met de kennis van de andere officiële talen dan die waarin het schriftelijk examen is afgelegd;
- b) de motivatie van de kandidaat en zijn vermogen om te functioneren in de internationale sfeer van een Gemeenschapsinstelling.

Duur: ongeveer 45 minuten.

3. Waardering

Voor het mondeling examen worden maximaal 30 punten toegekend, verdeeld als volgt:

- maximaal 20 punten voor het eerste onderdeel, en
- maximaal 10 punten voor het tweede onderdeel.

Kandidaten die voor elk van deze onderdelen minder dan de helft van het mogelijke aantal punten hebben behaald, worden afgewezen.

XI. VASTSTELLING VAN DE RESERVELIJST

Op de reservelijst worden geplaatst de 30 kandidaten met het hoogste aantal punten, voorzover zij voor elk onderdeel van de verplichte examens het vereiste minimumaantal punten hebben behaald.

De rangschikking op de lijst wordt bepaald op basis van de voor de verplichte examens behaalde punten, in voorkomend geval vermeerderd met de punten boven 10 die voor het facultatieve schriftelijk examen zijn behaald.

XII. INDIENING VAN SOLLICITATIES EN BEWIJSSTUKKEN

1. Sollicitanten dienen gebruik te maken van het in dit Publicatieblad opgenomen sollicitatieformulier, dat tezamen met de nodige bewijsstukken en een curriculum vitae, bij voorkeur aangetekend, uiterlijk op 30 september 2002 (datum poststempel) moet worden gezonden aan: Afdeling Personeel van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen, L-2925 Luxemburg.
2. Niet-ondertekende sollicitatieformulieren worden terzijde gelegd (zie deel V van deze aankondiging).
3. De aandacht wordt erop gevestigd, dat de sollicitant, om de in de delen VI en VII van deze aankondiging bedoelde selectie door de jury mogelijk te maken, uiterlijk op de voormelde datum moet inzenden:
 - een kopie van alle **bewijsstukken** betreffende zijn diploma's en opleiding;
 - een kopie van alle **bewijsstukken** met betrekking tot de opgegeven talenkennis; indien de sollicitant niet over bewijsstukken beschikt, dient hij in zijn curriculum vitae omstandig en zo volledig mogelijk aan te geven, hoe hij deze kennis heeft verworven;

- een gedetailleerd **curriculum vitae** met nauwkeurige opgaven over de aard, de omvang en het niveau van zijn juridische studie, opleiding, talenkennis en eventuele beroepservaring, een en ander ter aanvulling en verduidelijking van de in het sollicitatieformulier vermelde gegevens.

Het curriculum vitae kan in geen geval dienen ter vervanging van bewijsstukken.

4. Indien in een latere fase van de procedure blijkt dat de op het sollicitatieformulier vermelde gegevens onjuist zijn of niet door de originelen van de stukken worden bevestigd, wordt de betrokken sollicitant geacht niet tot het vergelijkend onderzoek te zijn toegelaten.
5. De tot het sollicitatiedossier behorende stukken worden niet aan de sollicitant teruggegeven.
6. De sollicitanten, daaronder begrepen ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen, kunnen niet verwijzen naar stukken, sollicitatieformulieren, inlichtingen, enz., die bij eerdere vergelijkende onderzoeken zijn ingediend of verstrekt, en/of die zich in hun persoonsdossier bevinden.

XIII. INFORMATIE VOOR DE SOLLICITANTEN

1. Alle sollicitanten voor dit vergelijkend onderzoek krijgen individueel bericht omtrent de hen betreffende beslissingen van de jury, en wel volgens het navolgende **vermoedelijke** tijdschema:
 - toelating/niet-toelating tot het schriftelijk examen: oktober 2002,
 - datum van het schriftelijk examen: december 2002,

- toelating/niet-toelating tot het mondeling examen: februari 2003,
- datum van het mondeling examen: maart 2003,
- plaatsing/niet-plaatsing op de reservelijst: april 2003.

Iedere kandidaat wordt op grond van de zorgvuldigheid die hij moet betrachten, verzocht om, rekening houdend met de tijd die nodig is voor het bestellen van de post, en met het vermoedelijke tijdschema, zich per brief of fax tot de afdeling Personeel te wenden wanneer hij geen brief betreffende oproeping voor of niet-toelating tot het examen heeft ontvangen.

2. De naam waaronder is gesolliciteerd (bijvoorbeeld de meisjesnaam van een gehuwde vrouw), dient ook in alle latere correspondentie te worden gebruikt.
3. Eventuele adreswijzigingen zijn onverwijld **schriftelijk** mee te delen aan de afdeling Personeel.
4. Alle correspondentie in verband met deze aanwervingsprocedure dient aan de afdeling Personeel te worden gezonden. De sollicitanten mogen in geen geval direct of indirect contact opnemen met de jury.

NB: De Commissie heeft formeel een voorstel tot wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen bij de Raad ingediend. Dit voorstel bevat onder meer een nieuwe loopbaanstructuur. Wanneer de Raad een wijziging van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen goedkeurt, kunnen de kandidaten die voor dit vergelijkend onderzoek zijn geslaagd, derhalve een op die nieuwe bepalingen van het statuut gebaseerd voorstel tot aanwerving krijgen.

SOLLICITATIEFORMULIER

(In te vullen met de schrijfmachine of in blokletters met **ZWARTE** inkt.)

AARD VAN DE FUNCTIE WAAROP DE SOLLICITATIE
BETREKKING HEEFT
NEDERLANDSTALIGE JURISTEN-VERTALERS

1. Achternaam: Gebruikelijke voornaam: Tweede voornaam: Meisjesnaam (waar van toepassing):

.....
.....

2. Correspondentieadres: Telefoonnummer: E-mail:

.....

3. Vaste woonplaats:

.....

4. Geboorteplaats: Geboortedatum: Nationaliteit bij de geboorte:

.....

Huidige nationaliteit (in geval van dubbele nationaliteit beide nationaliteiten vermelden):

.....

5. Geslacht (het betreffende hokje aankruisen):

MANNELIJK VROUWELIJK

6. Burgerlijke staat (het betreffende hokje aankruisen):

ONGEHUWD GEHUWD WEDUWNAAR/
WEDUWE GESCEIDEN GESCEIDEN
van tafel en bed

7. Zijn er personen wier onderhoud te uwen laste komt?

JA NEEN

In het bevestigende geval gelieve u de volgende gegevens te verstrekken:

Naam	Geboorte- datum	Graad van de verwantschap	Naam	Geboorte- datum	Graad van de verwantschap
.....
.....
.....
.....
.....

8. Militaire dienstplicht (rang):

9. Bij ongeval te waarschuwen (naam en adres):

10. Beroepsbezigheid van de echtgenoot:

(In te vullen met de schrijfmachine of in drukletters met ZWARTE inkt.)

Recente pasfoto
(maximaal 5 x 5 cm)

11. Hebt u bloed- of aanverwanten die werkzaam zijn bij de diensten van de instellingen van de Europese Gemeenschappen?

JA NEEN

In het bevestigende geval gelieve u de namen, voornamen, graad van verwantschap en functie aan te geven:

.....

12. Opleiding (volledige gegevens hieronder te vermelden)

(A) Instellingen voor hoger onderwijs (universitair of gelijkgesteld onderwijs):

Naam en plaats van de instelling	Duur van het onderwijs		Verworven academische diploma's en graden	Hoofdvakken
	van	tot		
.....				
.....				
.....				

(B) Genoten onderwijs sedert de leeftijd van 14 jaar (bijv. middelbaar onderwijs, voortgezet lager onderwijs, technisch onderwijs, leertijd of soortgelijke opleiding, nader te omschrijven in de kolom „aard“):

Naam en plaats van de instelling	Aard	Duur van het onderwijs		Getuigschriften en diploma's
		van	tot	
.....				
.....				
.....				

13. Welke zijn de voornaamste door u gepubliceerde werken? (Vooral de werken vermelden welke verband houden met de functie naar welke u solliciteert; zo nodig inlegvellen bijvoegen):

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

14. Talenkennis en, in voorkomend geval, voor de examens gekozen talen:

	Moedertaal	LEZEN			SCHRIJVEN			SPREKEN			Verplicht of facultatief examen
		Zeer goed	Goed	Vol-doende	Zeer goed	Goed	Vol-doende	Zeer goed	Goed	Vol-doende	
Deens											
Duits											
Engels											
Fins											
Frans											
Grieks											
Italiaans											
Nederlands											
Portugees											
Spaans											
Zweeds											
Andere talen											

15. Kennis van stenografie en typen (snelheid per minuut: aan te duiden in woorden, lettergrepen of aanslagen):

	DEENS	DUITS	ENGELS	FRANS	GRIEKS	ITALIAANS	NEDERLANDS	PORTUGEES	SPAANS	OVERIGE TALEN
Typen										
Stenografie										
Tachotypie										

Soort van machine (mechanisch — elektrisch) gewoonlijk gebruikt:
Toetsenbord: QWERTY — AZERTY — QWERTZ — QZERTY
(Onderstrepen hetgeen van toepassing is)

(In te vullen met de schrijfmachine of in drukletters met ZWARTE inkt.)

16. VORIGE BETREKKINGEN: U gelieve hieronder, te beginnen met uw huidige functie, in omgekeerd chronologische volgorde alle betrekkingen te vermelden welke door u gedurende de laatste tien jaar werden vervuld, alsmede alle belangrijke ervaring welke door u buiten genoemde periode werd verworven en naar uw mening van belang kan zijn voor de bepaling van uw positie in dienstverband. Voor iedere beklede betrekking een afzonderlijke ruimte invullen. Zo nodig inlegvellen bijvoegen.

1. Huidige of laatste betrekking			
Duur		Netto jaarsalaris	
Van	Tot	Beginsalaris	Laatste salaris
Nauwkeurige aanduiding van uw betrekking:			
Naam van de werkgever:			
Volledig adres van de werkgever:			
Aard van de functie (!):			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Opzegtermijn:			
Mogen wij reeds nu inlichtingen vragen bij uw huidige werkgever? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEEN			
Redenen voor het vertrek:			
.....			
3. Duur		Netto jaarsalaris	
Van	Tot	Beginsalaris	Laatste salaris
Nauwkeurige aanduiding van uw betrekking:			
Naam van de werkgever:			
Volledig adres van de werkgever:			
Aard van de functie (!):			
.....			
.....			
.....			
.....			
Redenen voor het vertrek:			
.....			

2.			
Duur		Netto jaarsalaris	
Van	Tot	Beginsalaris	Laatste salaris
Nauwkeurige aanduiding van uw betrekking:			
Naam van de werkgever:			
Volledig adres van de werkgever:			
Aard van de functie (!):			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
Opzegtermijn:			
Mogen wij reeds nu inlichtingen vragen bij uw huidige werkgever? <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEEN			
Redenen voor het vertrek:			
.....			
4. Duur		Netto jaarsalaris	
Van	Tot	Beginsalaris	Laatste salaris
Nauwkeurige aanduiding van uw betrekking:			
Naam van de werkgever:			
Volledig adres van de werkgever:			
Aard van de functie (!):			
.....			
.....			
.....			
.....			
Redenen voor het vertrek:			
.....			

(!) De stad vermelden waar u werkt (of gewerkt hebt) indien u niet werkzaam bent (was) op het hoofdkantoor van bovengenoemde werkgever.

(In te vullen met de schrijfmachine of in drukletters met ZWARTE inkt.)

17. Perioden van verblijf van langere duur in het buitenland (jaar, bezocht land, doel van het verblijf):

.....
.....

18. Hebt u reeds deelgenomen aan een vergelijkend onderzoek van de Europese Gemeenschappen? JA NEEN

.....

19. Onderscheidingen en titels:

20. Bezigheden op sociaal en sportgebied:

21. Bijzondere bekwaamheden of liefhebberijen:

22. Referenties: Gelieve naam en adres te vermelden van drie personen die tot u in generlei familiebetrekking staan en die met uw persoon en bekwaamheden bekend zijn:

Volledige naam	Volledig adres (Telefoonnummer, voorzover bekend)	Functie of beroep (nauwkeurig omschrijven)
.....
.....
.....
.....
.....

23. Heeft u een lichamelijke handicap die tijdens de examens moeilijkheden zou kunnen opleveren? JA NEEN

Zo ja, wilt u deze nader preciseren (opdat de administratie, zo mogelijk, de nodige maatregelen kan treffen):

.....

24. Gerechtelijke veroordelingen en disciplinaire straffen:

.....

Ik verklaar op erewoord dat de in het vorenstaande verstrekte gegevens naar mijn beste weten waarheidsgetrouw en volledig zijn.

Ik verklaar op erewoord aan de onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. toelating tot de uitoefening van de burgerlijke rechten te hebben;
2. in regelmatige positie te zijn ten opzichte van de wetten met betrekking tot de oproeping in militaire dienst.

Ik verbind mij tot het verstrekken van de bescheiden van de burgerlijke stand, diploma's, verklaringen of documenten betreffende bovenstaande verklaringen, zodra mij zulks zal worden verzocht.

Het is mij bekend dat elke, ook onopzettelijke, onjuiste verklaring of weglating mijnerzijds de nietigheid van mijn sollicitatie ten gevolge heeft.

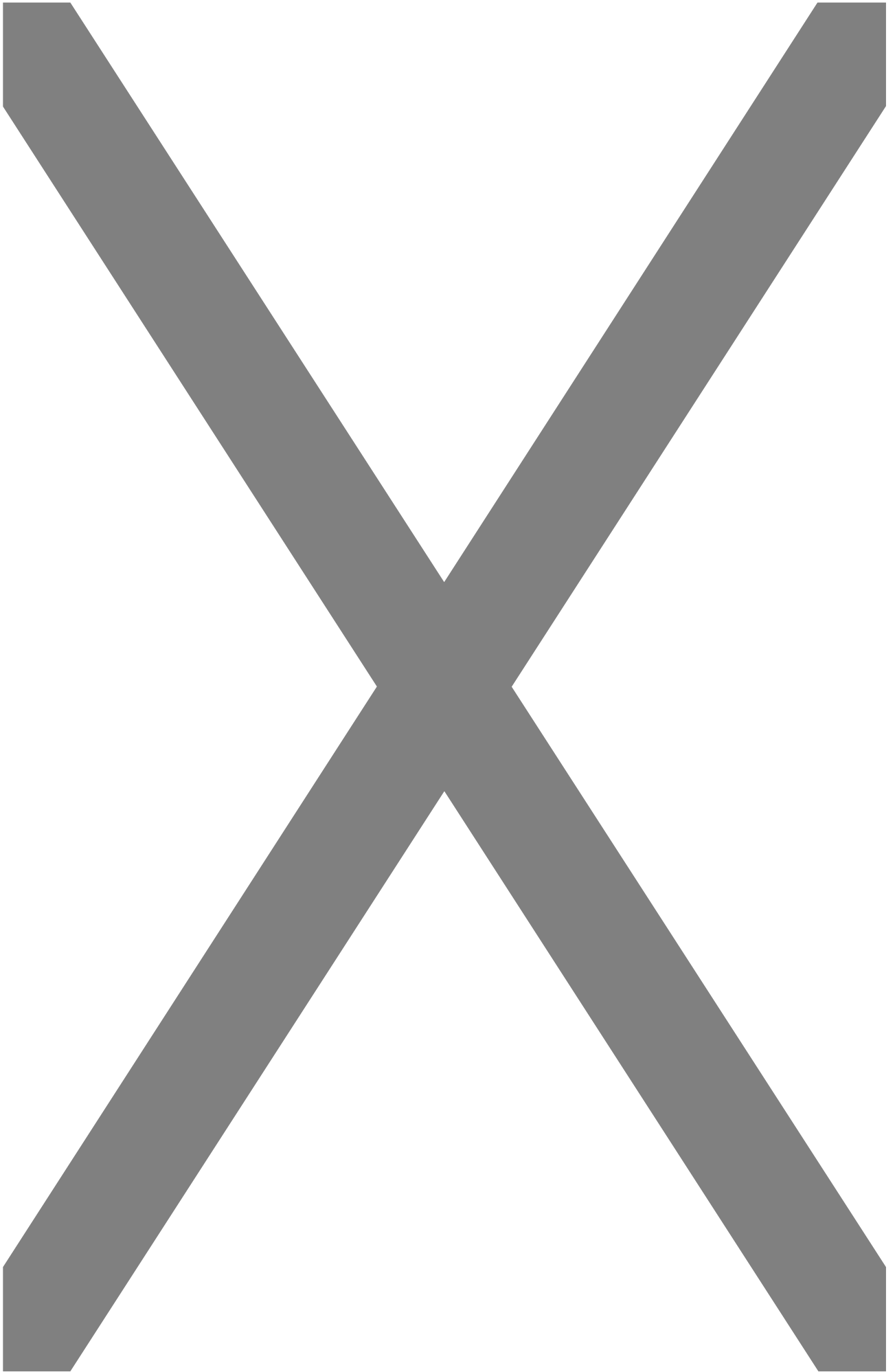
Ik ben bereid mij aan het bij reglement voorgeschreven medische onderzoek, dat aan iedere indiensttreding voorafgaat, te onderwerpen.

.....

(Datum)

.....

(Handtekening)



HOF VAN JUSTITIE
VAN DE
EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

—
Personeelsdienst
—

L-2925 LUXEMBURG

In te vullen door de sollicitant

Naam:
Adres:
.....
.....

**Ontvangstbevestiging van de sollicitatie
voor vergelijkend onderzoek nr. CJ/LA/20**

NB: Voorzover u ons nog geen afschriften van uw diploma's, getuigschriften en bewijsstukken betreffende uw beroepservaring hebt toegezonden, herinneren wij eraan dat deze uiterlijk op 30 september 2002 in ons bezit moeten zijn. Zend deze bij voorkeur per aangetekende post, onder vermelding van het nummer van het vergelijkende onderzoek.