

Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

Nummer

Inhoud

Bladzijde

I Mededelingen

.....

II Voorbereidende besluiten

.....

III Bekendmakingen

Commissie

1999/C 290 A/01	Enige wenken voor sollicitanten.....	1
1999/C 290 A/02	Aankondiging van de algemene vergelijkende onderzoeken COM/LA/19/99 en COM/LA/20/99	10

III

(Bekendmakingen)

COMMISSIE

ENIGE WENKEN VOOR SOLLICITANTEN

(1999/C 290 A/01)

Deze wenken worden alleen ter informatie gegeven. De jury van het onderzoek is bij haar werkzaamheden slechts gebonden door de tekst van de aankondiging.

A. WERKZAAMHEDEN VAN DE JURY VAN EEN VERGELIJKEND ONDERZOEK

B. VOORWAARDEN VOOR TOELATING TOT VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

C. REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

D. AANWERVING

E. LOOPBAANONTWIKKELING EN ARBEIDSVORWAARDEN

A. WERKZAAMHEDEN VAN DE JURY VAN EEN VERGELIJKEND ONDERZOEK

1. Voor ieder vergelijkend onderzoek wordt een jury samengesteld, die bestaat uit vertegenwoordigers van de Administratie en van het Personeelscomité.
2. De werkzaamheden van de jury zijn geheim. De sollicitanten wordt verzocht de jury geen aanbevelingsbrieven (of andere soortgelijke documenten) voor te leggen, aangezien deze door de jury bij haar beraadslagingen niet in aanmerking kunnen worden genomen.
3. Bij haar besluit betreffende de toelating of de afwijzing van de sollicitanten houdt de jury nauwgezet rekening met de in de aankondiging vermelde voorwaarden voor toelating tot het vergelijkende onderzoek. De sollicitanten kunnen zich niet beroepen op een toelating tot een vroeger vergelijkend onderzoek.

B. VOORWAARDEN VOOR TOELATING TOT VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN

1. Opleiding, diploma's

- a) Sollicitanten die een technische of een beroepsopleiding of bijscholings- of specialisatiecursussen hebben gevolgd, moeten aangeven of het dag- of avondcursussen betreft. Zij dienen ook de vakken die zij hebben gestudeerd en de duur van de opleiding te vermelden.
- b) De sollicitanten dienen fotokopieën te verstrekken van de diploma's of getuigschriften die voor toelating tot het vergelijkend onderzoek vereist zijn (punt II B.2).

2. Beroepservaring

- a) Alleen de beroepservaring die de sollicitant heeft opgedaan nadat het voor de toelating tot het vergelijkend onderzoek vereiste diploma of getuigschrift werd behaald, wordt in aanmerking genomen.
- b) Het is absoluut noodzakelijk dat bewijsstukken worden verstrekt waaruit de duur en het niveau van de beroepservaring blijkt. Indien het om redenen van vertrouwelijke aard niet mogelijk is het getuigschrift van de huidige werkgever bij te voegen, is de sollicitant verplicht in de plaats daarvan fotokopieën van het arbeidscontract of van de aanstellingsbrief en/of van het eerste en in ieder geval van het laatste salarisstrookje toe te zenden.

Sollicitanten die nalaten de vereiste bewijsstukken over te leggen betreffende hun studies, opleidingen en beroepservaring, worden niet tot het vergelijkend onderzoek toegelaten.

3. Indiening en ondertekening van het sollicitatieformulier

Sollicitatieformulieren die na de sluitingsdatum zijn ingediend (het poststempel geldt als bewijs), worden niet in aanmerking genomen.

Om hun sollicitatie in te dienen moeten de kandidaten het sollicitatieformulier gebruiken dat zich in het Publicatieblad bevindt en specifiek betrekking heeft op het vergelijkend onderzoek.

De sollicitanten zijn verplicht het naar behoren ingevulde sollicitatieformulier te ondertekenen. De ondertekening houdt in dat zij op erewoord verklaren dat de erin verstrekte gegevens juist en volledig zijn.

Bij deze wenken zijn gedetailleerde instructies gevoegd over de wijze waarop het optisch leesbaar formulier, dat een integrerend deel uitmaakt van het sollicitatieformulier, moet worden ingevuld. Het is van belang dat deze instructies nauwgezet worden gevolgd.

C. REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Onder bepaalde voorwaarden wordt een forfaitaire vergoeding van de reis- en verblijfkosten toegekend. De sollicitanten worden bij hun oproeping voor het vergelijkend onderzoek in kennis gesteld van de ter zake geldende regeling.

D. AANWERVING

1. De aandacht van de sollicitanten wordt erop gevestigd dat opnemings op de reservelijst niet automatisch tot aanstelling leidt. De aanwervingsprocedure verloopt als volgt: de kandidaten die voor het vergelijkend onderzoek zijn geslaagd, kunnen door één van de Europese Instellingen eens of meermaals worden opgeroepen voor een onderhoud met de bevoegde personen van de desbetreffende diensten. Na deze gesprekken kan aan de geslaagde kandidaat een ambt worden aangeboden. Bovendien dient de geslaagde kandidaat zich te onderwerpen aan het voorgeschreven medisch onderzoek dat ten doel heeft na te gaan of hij lichamelijk geschikt is om de betrokken functie uit te oefenen.

2. Voor verdere informatie in verband met de reservelijst kunnen de geslaagde kandidaten zich wenden tot:

- Europees Parlement: Dienst Aanwerving
- Raad: Dienst Aanwerving
- Commissie: Administratieve eenheid „Personeelszaken A, LA, B, C en D” van Directoraat-generaal „Personeelszaken en algemeen beheer”
- Hof van Justitie: Dienst Aanwerving
- Rekenkamer: Dienst Aanwerving
- Economisch en Sociaal Comité: Dienst Aanwerving
- Comité van de Regio's: Dienst Aanwerving

Raadpleeg de aankondiging van het vergelijkend onderzoek om na te gaan door welke communautaire Instellingen dit wordt georganiseerd.

E. LOOPBAANONTWIKKELING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

1. Categorieën van ambten

Alle ambten van de Instellingen van de Gemeenschappen, zowel de vaste als de tijdelijke ambten, worden als volgt ingedeeld:

a) Categorie A

Personeelsleden die een volledige universitaire opleiding hebben genoten (academische graad) en belast zijn met hogere leidinggevende en scheppende functies en functies met een studiekarakter in het kader van de bevoegdheden van de Europese Unie.

Deze categorie omvat in klimmende orde de rangen A 8 tot en met A 4. Zij bestaat uit drie loopbanen: A 8 (adjunct-administrateurs), A 7/A 6 (administrateur) en A 5/A 4 (hoofdadministrateur). De rangen A 3, A 2 en A 1 komen respectievelijk overeen met hoofd van een afdeling (administratieve eenheid), directeur en directeur-generaal.

Groep voor de talendienst (LA)

Personeelsleden die een volledige universitaire opleiding hebben genoten (academische graad) en belast zijn met vertaal- en/of tolkwerkzaamheden; de loopbaan van de groep voor de talendienst (LA) is dezelfde als voor categorie A.

De groep voor de talendienst omvat drie loopbanen: LA 8 (adjunct-vertaler, adjunct-tolk), LA 7/LA 6 (vertaler, tolk) en LA 5/LA 4 (hoofd van een groep vertalers of tolken, reviseur, hoofdvertaler, hoofd-tolk).

De rang LA 3 komt overeen met de functie van hoofd van een vertaal- of tolkafdeling en/of hoofd van een administratieve eenheid. De rangen LA 2 en LA 1 bestaan niet.

NB:

Voor het verrichten van de eerdergenoemde taalkundige werkzaamheden is naast de moedertaal of de hoofdtal een perfecte kennis vereist van ten minste twee andere officiële talen van de Europese Unie.

b) *Categorie B*

Personeelsleden die het diploma bezitten van volledig hoger middelbaar onderwijs en belast zijn met functies met een uitvoerend en leidinggevend karakter [te vergelijken met de functie van opsteller (België) of BBRA 1984 — schaal 7 (Nederland)].

Deze categorie omvat in klimmende orde de rangen B 5 tot en met B 1.

Categorie B bestaat uit drie loopbanen: B 5/B 4 (adjunct-assistent, adjunct-technisch assistent, adjunct-secretariaatsassistent), B 3/B 2 (assistent, technisch assistent, secretariaatsassistent) en B 1 (hoofdassistent).

c) *Categorie C*

Personeelsleden die in het bezit zijn van het diploma van het lager middelbaar algemeen vormend of beroepsonderwijs en belast zijn met uitvoerende functies en secretariaatswerkzaamheden.

Deze categorie omvat in klimmende orde de rangen C 5 tot en met C 1.

Categorie C bestaat uit drie loopbanen: C 5/C 4 (hulpbeambte, typist), C 3/C 2 (beambte, secretaresse-typiste), C 1 (directiesecretaresse, hoofdsecretaresse, hoofdbeambte).

d) *Categorie D*

Personeelsleden die in het bezit zijn van het getuigschrift van basisonderwijs en/of beroepsonderwijs en belast zijn met handarbeid of hulpdiensten (bode, chauffeur, werkplaatspersoneel, enz.).

Deze categorie bevat in klimmende orde de rangen D 4 tot en met D 1.

Categorie D bestaat uit drie loopbanen: D 4 (ongeschoold bediende, ongeschoold arbeider), D 3/D 2 (geschoold bediende, geschoold arbeider), D 1 (ploegbaas).

e) *Proeftijd*

Met uitzondering van de ambtenaren van de rangen A 1 en A 2 dienen alle ambtenaren een proeftijd te volbrengen; zij kunnen slechts in vaste dienst worden aangesteld indien de resultaten van hun proeftijd bevredigend zijn. Deze proeftijd duurt voor ambtenaren van categorie A, de groep voor de talendienst LA en categorie B negen maanden en voor de ambtenaren van categorie C en D zes maanden.

2. Basissalaris, gezinstoelagen en toelagen van andere aard, inhoudingen, belasting ten bate van de Gemeenschap, Europese Scholen

a) *Basissalaris*

Voor iedere categorie is een schaal met basissalarissen vastgesteld, onderverdeeld in salaristrappen. De ambtenaren worden om de twee jaar automatisch in een hogere salaristrap geplaatst, tot zij de hoogste salaristrap in hun categorie hebben bereikt. Bij de aanstelling wordt de ambtenaar, naar gelang van de duur van de nuttige beroepservaring die hij heeft opgedaan, ingedeeld in een van de salaristrappen van zijn rang.

b) *Toelagen*

Bij het basissalaris kan, overeenkomstig de in het Statuut van de ambtenaren vastgestelde voorwaarden, een aantal toelagen worden gevoegd, met name:

een ontheemdingstoelage (die wordt toegekend aan ambtenaren die ingevolge hun aanwerving verplicht zijn hun land te verlaten) of een buitenlandtoelage (die wordt toegekend aan ambtenaren die geen recht hebben op een ontheemdingstoelage, maar aan bepaalde voorwaarden inzake nationaliteit voldoen), van respectievelijk 16 % en 4 % van het basissalaris;

alsmede de volgende maandelijkse gezinstoelagen:

1. een kostwinnerstoelage gelijk aan 5 % van het basissalaris;
2. een kindertoelage per ten laste komend kind;
3. een schooltoelage per ten laste komend kind ten bedrage van de werkelijk gemaakte schoolkosten tot een maximumbedrag.

Voorts vergoeden de Instellingen onder bepaalde voorwaarden en in het bijzonder in geval van verandering van woonplaats ingevolge de aanwerving, de kosten die naar aanleiding van de indiensttreding zijn gemaakt, en met name de verhuiskosten.

c) *Inhoudingen*

Op de bezoldiging van de ambtenaren worden de verplichte inhoudingen in mindering gebracht (verzekering, ziektekostenverzekering, pensioen, tijdelijke bijdrage, enz.).

d) *Belastingen*

Op de bezoldiging van de ambtenaren van de Europese Instellingen wordt belasting ten bate van de Gemeenschap geheven. Deze belasting komt de begroting van de Gemeenschap ten goede. Het totaalbedrag van deze belastingen wordt in mindering gebracht op de financiële bijdrage van de lidstaten aan de begroting van de Gemeenschap. Om die reden en overeenkomstig artikel 13, tweede alinea, van het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Gemeenschappen, is deze bezoldiging vrijgesteld van nationale belastingen.

Op 1 januari 1999 bedroeg het basissalaris — waarvan wordt uitgegaan voor de berekening van het netomaandsalaris — vóór iedere inhouding of toelage voor de categorie LA 7 (eerste salaristrap) 4 150,18 EUR en 3 670,46 EUR voor de categorie LA 8 (eerste salaristrap).

e) *Crèches en scholen voor de kinderen van de ambtenaren*

In verschillende plaatsen waar Instellingen van de Unie zijn gevestigd, staan Europese Scholen ter beschikking waar de kinderen van de ambtenaren in verschillende

taalafdelingen onderwijs kunnen volgen van de kleuterschool en de basisschool tot en met het hoger middelbaar onderwijs (Europees baccalaureaat). De door deze scholen afgegeven diploma's worden door alle lidstaten erkend.

Voor de kinderen die nog niet schoolplichtig zijn, staan crèches ter beschikking.

3. Dienst Aanwerving van de Instelling die het vergelijkend onderzoek organiseert

De dienst Aanwerving van de Instelling die het vergelijkend onderzoek organiseert, is belast met de contacten met de sollicitanten tot het onderzoek is afgesloten.

Nadere inlichtingen hieromtrent worden verstrekt in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek (rubriek „Indiening van de sollicitaties”, punt X.2).

Alle andere briefwisseling dient te worden gericht aan:

de voorzitter van de jury, COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99 op het adres vermeld in punt X.2 van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek.

BIJLAGE

AANWIJZINGEN VOOR HET INVULLEN VAN HET OPTISCH LEESBARE FORMULIER
GEVOEGD BIJ HET SOLLICITATIEFORMULIER

Het optisch leesbare formulier is een informatieblad dat werd opgesteld met het oog op een snellere behandeling van de sollicitaties. Het is dus uiterst belangrijk het met de grootste zorg in te vullen. Het ondertekende sollicitatieformulier wordt evenwel beschouwd als enig authentiek document.

Voor ieder vergelijkend onderzoek is er een afzonderlijk optisch leesbaar formulier.

Dit formulier wordt door een optische leeseenheid gelezen. Het is dan ook absoluut nodig de volgende aanwijzingen op te volgen:

- Het optisch leesbare formulier moet *duidelijk* en *nauwkeurig* met de hand en met *zwarte inkt* worden ingevuld, en uitsluitend met gebruikmaking van hoofdletters zoals hierna aangegeven.

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 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Ä Å Ä Å Ä Å Æ Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Ù Ú

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ Φ Χ Ψ Ω Α' Ε' Η' Ι' Ο' Υ' Ω' Ϊ' Ϋ'

- Eén letterteken per vakje gebruiken:

GOED: 

FOUT: 

- Het optisch leesbare formulier niet vouwen, kreuken of vastnieten, en het niet op enigerlei wijze aan een ander deel van uw sollicitatiedossier vasthechten.
- Geen correctievlloeistof gebruiken.
- Geen fotokopie van het optisch leesbare formulier gebruiken. Alleen het origineel kan worden gelezen. Meer exemplaren zijn verkrijgbaar op volgend adres:

Europese Commissie,
Bureau Info-Aanwerving — MO34 MEZ 52
COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99
Wetstraat 200
B-1049 Brussel.

- Niets schrijven op de ommezijde van het optisch leesbare formulier.
- Het optisch leesbare formulier losmaken.
- Het optisch leesbare formulier tezamen met het sollicitatieformulier en de fotokopieën van de vereiste documenten in een gekartonnerde enveloppe van het formaat A4 zenden naar het in de wenken genoemde adres. Op de enveloppe vermelden „Niet vouwen a.u.b.”.

SPECIEKE AANWIJZINGEN VOOR DE IN TE VULLEN RUBRIEKEN VOOR DE ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN COM/LA/19/99 EN COM/LA/20/99

Alle hierna beschreven zones moeten **verplicht ingevuld** worden om de volledige geïnformatiseerde behandeling van uw dossier mogelijk te maken.

A. Persoonlijke gegevens

Zone 1: **Naam bij de geboorte**

Zone 2: **Voornaam**

Zone 3: **Huidige naam**

Invullen indien verschillend van de naam in zone 1. Naam van de inschrijving en voor de correspondentie voor gans het vergelijkende onderzoek; het betreft de naam die momenteel en wettig gebruikt wordt.

Zone 4: **Geboortedatum** (dd/mm/jjjj)

De volledige geboortedatum vermelden als volgt:

voorbeeld:

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

Zone 5: **Geslacht**

Voor mannelijk „M” en voor vrouwelijk „V” aankruisen.

Zone 6: **Afwijking**

Kruis aan ingeval u een afwijking vraagt betreffende de uiterste datum voor het behalen van het diploma (alleen voor COM/LA/19/99).

Zone 7: **Lichamelijke handicap**

Kruis dit vakje aan wanneer u een lichamelijke handicap hebt die bij het verloop van het examen moeilijkheden zou kunnen opleveren. Vermelding is belangrijk om onze diensten in de gelegenheid te stellen in de mate van het mogelijke de nodige voorzieningen te treffen.

Zone 8: **Nationaliteit**

Kruis het (de) vakje(s) aan overeenkomstig de volgende codes:

BEL	voor de Belgische	FRA	voor de Franse	AUT	voor de Oostenrijkse
DNK	voor de Deense	IRL	voor de Ierse	PRT	voor de Portugese
DEU	voor de Duitse	ITA	voor de Italiaanse	FIN	voor de Finse
GRC	voor de Griekse	LUX	voor de Luxemburgse	SWE	voor de Zweedse
ESP	voor de Spaanse	NLD	voor de Nederlandse	GBR	voor de Britse.

Zone 9: **Straat, nummer, postbus, appartement ...**

vb. HOOGSTRAAT 35, BUS 7

(In deze zone geen postcode of woonplaats schrijven)

Zone 10: **Postnummer**

vb. 1120 (geen landencode toevoegen)

Zone 11: **Woonplaats**

vb. GENT, ROTTERDAM

Zone 12: Land

Kruis een vakje aan overeenkomstig de volgende codes:

BEL	voor België	FRA	voor Frankrijk	AUT	voor Oostenrijk
DNK	voor Denemarken	IRL	voor Ierland	PRT	voor Portugal
DEU	voor Duitsland	ITA	voor Italië	FIN	voor Finland
GRC	voor Griekenland	LUX	voor Luxemburg	SWE	voor Zweden
ESP	voor Spanje	NLD	voor Nederland	GBR	voor Groot-Brittannië

Andere: elk ander land.

Zones 13 tot 16 voorbehouden voor de ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen.

Zone 13: Instelling

Gelieve één van de volgende codes te gebruiken:

CCE:	Commissie
PE:	Europees Parlement
CJ:	Hof van Justitie
CS:	Raad
CC:	Rekenkamer
CES:	Economisch en Sociaal Comité
CDR:	Comité van de Regio's
BEI:	Europese Investeringsbank — Luxemburg
ENV:	Europees Milieuagentschap
FEF:	Europese Stichting voor opleiding
TOX:	Europees Waarnemingscentrum voor drugs en drugsverslaving
MED:	Europees Bureau voor de geneesmiddelenbeoordeling
MIN:	Bureau voor harmonisatie binnen de interne markt
SST:	Bureau voor de gezondheid en de veiligheid op het werk
OVV:	Communautair Bureau voor plantenrassen
FEL:	Europees Investeringsfonds
TRA:	Vertaalbureau voor de organen van de Unie
OMB:	Europese Ombudsman
BER:	Europees Centrum voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding
FEA:	Europese Stichting tot verbetering van de levens- en arbeidsomstandigheden
BCE:	Europese Centrale Bank.

Zone 14: Personeelsnummer**Zone 15: Statutaire hoedanigheid**

Gebruik de volgende codes:

AX:	hulpfunctionaris
AL:	plaatselijk functionaris
FP:	ambtenaar in vaste dienst
FS:	ambtenaar op proef
TP:	tijdelijk functionaris.

Zone 16: Telefoon

Gelieve het intern telefoonnummer te vermelden.

B. Gegevens inzake de kandidatuur
--

Zone 17: Vakgebied

De vergelijkende onderzoeken COM/LA/19/99 (LA 8) en COM/LA/20/99 (LA 7/6) hebben geen vakgebieden of opties: kruis vakje 01 aan.

Zone 18:

Publiciteit

Duidt uw publiciteitsbron aan voor dit vergelijkend examen.

Gebruik de volgende codes:

Dagbladen:

001	Der Standard
003	Die Presse
050	Le Soir
051	La Libre Entreprise
075	De Standaard
076	Het Nieuwsblad
077	De Gentenaar
078	't Stad
079	Vacature
100	Frankfurter Allgemeine Zeitung
104	Süddeutsche Zeitung
151	Jyllands Posten
152	Berlingske Tidende
200	El País
201	ABC
250	Le Monde
253	Libération
300	The Guardian
301	The Times
350	Ta Nea
351	Elefteros Typos
400	Irish Times
401	Irish Independent
451	Il Sole 24 Ore
452	Corriere della Sera
500	Luxemburger Wort
550	Volkscrant
551	NRC Handelsblad
600	Espresso
601	Público
650	Helsingin Sanomat
651	Kauppalehti
675	Hufvudstadsbladet
700	Svenska Dagbladet
701	Dagens Nyheter.

Andere bronnen:

950	Abonnement <i>Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen</i>
951	Bureau Info-aanwerving, Brussel
952	Bureau van de Europese Gemeenschappen in een van de lidstaten
953	Universiteit (professor, dienst voor beroepsvoorlichting, enz.)
954	Trefpunt (Beurs) voor afgestudeerden en potentiële werkgevers
955	Nationaal overheidsorgaan
975	Internet
999	Andere bron.

Zones 19 tot 23: Codes voor de talen

Voor de zones 19 tot 23, gelieve de volgende codes te gebruiken:

ES	voor Spaans	EN	voor Engels	PT	voor Portugees
DA	voor Deens	FR	voor Frans	FI	voor Fins
DE	voor Duits	IT	voor Italiaans	SV	voor Zweeds
EL	voor Grieks	NL	voor Nederlands		

Zone 19: Taal 1

Kruis de **eerste actieve taal** aan in dewelke u de proeven wenst af te leggen, zoals gepreciseerd in uw sollicitatieformulier.

Zone 20: Taal 2

Kruis uw **tweede actieve taal** aan waarvan de kennis zal worden nagegaan tijdens het vergelijkend examen (alleen voor COM/LA/20/99).

Zones 21 tot 23: Andere talen

Kruis uw andere werktalen aan waarvan de kennis zal worden nagegaan tijdens het vergelijkend examen. (Kruis slechts één vakje aan per zone).

Zones 24 tot 26: Diversen

(niet van toepassing voor dit vergelijkend examen).

COM/LA/17/99 o COM/LA/18/99

COMMISSIONE EUROPEA
UNITÀ IX.A.2 — M034 MEZ 52
RUE DE LA LOI/WETSTRAAT 200
B-1049 BRUXELLES

- Aggiungere, se necessario, fogli supplementari. Allegare i documenti giustificativi necessari.

- Istituzione: Data di entrata in servizio:
- Posizione statutaria: Categoria e grado attuali:
- Numero di matricola: Anzianità nell'attuale categoria:

- Dove ha letto o sentito la pubblicità relativa al presente bando di concorso?
-

8. Studi (allegare fotocopie del titolo di studio corrispondente al livello richiesto per l'ammissione al concorso)

[illegible]

9. Periodi di tirocinio, specializzazione e formazione complementare o altri corsi

[illegible]

10. Esperienza professionale maturata finora, in dettaglio se richiesta dal bando di concorso. Indicare con precisione il posto o i posti eventualmente occupati finora, allegando fotocopie dei relativi documenti. Aggiungere se necessario fogli supplementari.

1. Posto attuale o ultimo posto occupato		2. Posto precedente	
Date		Date	
da (mese e anno)	a (mese e anno)	da (mese e anno)	a (mese e anno)
Definizione esatta delle mansioni esplicate:		Definizione esatta delle mansioni esplicate:	
Nome e indirizzo del datore di lavoro:		Nome e indirizzo del datore di lavoro:	
Descrizione del lavoro svolto:		Descrizione del lavoro svolto:	
Motivi dell'abbandono dell'impiego:		Motivi dell'abbandono dell'impiego:	

11. Termine di preavviso per l'impiego attualmente occupato:

12. Soggiorni di almeno tre mesi all'estero (indicare i paesi visitati, le date e il motivo del soggiorno):

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

13. Attività o attitudini extraprofessionali (sociali, sportive, ecc.):

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

14. In caso di eventuali condanne penali e sanzioni amministrative, sbarrare la casella: ☐

Specificare:
.....
.....

DICHIARAZIONI SULL'ONORE

1. Dichiaro sul mio onore che le informazioni fornite nel presente formulario sono veridiche e complete.
2. Dichiaro altresì sul mio onore:
 - i) di essere cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione europea o, in caso contrario, di chiedere la deroga in materia di nazionalità prevista dal punto II.A del bando di concorso, e di godere dei diritti civili;
 - ii) di essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
 - iii) di possedere i requisiti di moralità necessari per l'esercizio delle funzioni oggetto del presente bando.
3. Mi impegno a produrre, non appena saranno richiesti, i documenti giustificativi concernenti i punti i), ii) e iii) che precedono e mi dichiaro a conoscenza del fatto che la mancata trasmissione di detti documenti può comportare l'annullamento della mia candidatura.
4. Mi dichiaro a conoscenza del fatto che le fotocopie dei documenti giustificativi che seguono sono indispensabili per la validità del mio atto di candidatura:
 - il documento comprovante la data di nascita (passaporto, carta d'identità, atto di nascita, ecc.);
 - il/i diploma/i o certificato/i di studi del livello richiesto per l'ammissione al concorso (vedi guida, titolo B, punto 1);
 - gli attestati di lavoro o il contratto di lavoro e l'ultimo bollettino di stipendio (vedi guida, titolo B, punto 2);
 - gli attestati richiesti in caso di aumento della data limite di conseguimento del diploma [vedi punto II B.2b) del bando di concorso].

Data e firma:

NON DIMENTICARE DI FIRMARE !

COM/LA/17/99 (LA 8)

I candidati sono invitati, tenuto conto delle disposizioni di cui al titolo VII, punto 1 a):

— a completare gli spazi punteggiati;

— a precisare il sistema di interpretazione (consecutiva o simultanea) per le prove facoltative.

I) PROVE OBBLIGATORIE

Prima prova: colloquio con i membri della commissione esaminatrice sulle cognizioni generali del candidato e sulla sua conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione europea.

Prove d'interpretazione consecutiva:

— 1^a prova: interpretazione consecutiva dalin italiano

— 2^a prova: interpretazione consecutiva dalin italiano

Prove d'interpretazione simultanea:

— 1^a prova: interpretazione simultanea dalin italiano

— 2^a prova: interpretazione simultanea dalin italiano

II) PROVE FACOLTATIVE

interpretazione consecutiva ☐ o simultanea ☐ dall'italiano in
e/oppure

interpretazione consecutiva ☐ o simultanea ☐ dal.....in italiano

a) PER I CANDIDATI CHE POSSIEDONO UNA LINGUA ATTIVA E TRE LINGUE PASSIVE

I candidati sono invitati, tenuto conto delle disposizioni di cui al titolo VII, punto 1 a):

- a completare gli spazi punteggiati,
- a precisare il sistema di interpretazione (consecutiva o simultanea) per le prove facoltative.

I) PROVE OBBLIGATORIE

Prima prova: colloquio con i membri della commissione esaminatrice sulle cognizioni generali del candidato e sulla sua conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione europea.

Prove d'interpretazione consecutiva:

- 1ª prova: interpretazione consecutiva dal in italiano
- 2ª prova: interpretazione consecutiva dal in italiano
- 3ª prova: interpretazione consecutiva dal in italiano

Prove d'interpretazione simultanea:

- 1ª prova: interpretazione simultanea dal in italiano
- 2ª prova: interpretazione simultanea dal in italiano
- 3ª prova: interpretazione simultanea dal in italiano

b) PER I CANDIDATI CHE POSSIEDONO DUE LINGUE ATTIVE E DUE LINGUE PASSIVE

I candidati sono invitati, tenuto conto delle disposizioni di cui al titolo VII, punto 1 b):

- a completare gli spazi punteggiati;
- a precisare il sistema di interpretazione (consecutiva o simultanea) per le prove facoltative.

I) PROVE OBBLIGATORIE

Prima prova: colloquio con i membri della commissione esaminatrice sulle cognizioni generali del candidato e sulla sua conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione europea.

Prove d'interpretazione consecutiva:

- 1ª prova: interpretazione consecutiva dal in italiano
- 2ª prova: interpretazione consecutiva dall'italiano in
- 3ª prova: interpretazione consecutiva dal in

Prove d'interpretazione simultanea:

- 1ª prova: interpretazione simultanea dal in italiano
- 2ª prova: interpretazione simultanea dall'italiano in
- 3ª prova: interpretazione simultanea dal in

II) PROVE FACOLTATIVE

interpretazione consecutiva ☐ o simultanea ☐ dall'italiano in
e/oppure

interpretazione consecutiva ☐ o simultanea ☐ dal in italiano

Incollate sulla busta contenente l'atto di candidatura l'etichetta corrispondente al concorso al quale vi siete iscritti.

COMMISSIONE EUROPEA
UNITÀ «POLITICA DI ASSUNZIONE;
CONCORSI E SELEZIONI»
MO 34 MEZ 52
CONCORSO GENERALE **COM/LA/17/99**
RUE DE LA LOI/WETSTRAAT 200
B-1049 BRUXELLES

Incollate sulla busta contenente l'atto di candidatura l'etichetta corrispondente al concorso al quale vi siete iscritti.

COMMISSIONE EUROPEA
UNITÀ «POLITICA DI ASSUNZIONE;
CONCORSI E SELEZIONI»
MO 34 MEZ 52
CONCORSO GENERALE **COM/LA/18/99**
RUE DE LA LOI/WETSTRAAT 200
B-1049 BRUXELLES

AANKONDIGING VAN DE ALGEMENE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN**COM/LA/19/99 EN COM/LA/20/99⁽¹⁾**

(1999/C 290 A/02)

De Commissie van de Europese Gemeenschappen organiseert twee algemene vergelijkende onderzoeken op basis van schriftelijke bewijsstukken en een examen voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van

ADJUNCT-TOLKEN (LA 8) en TOLKEN (LA 7/LA 6)**met hoofdtal Nederlands**

(m/v)

INHOUD

INLEIDING

I. AARD VAN DE FUNCTIE

II. VOORWAARDEN VOOR TOELATING TOT HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

III. TOELATING TOT HET VERGELIJKEND ONDERZOEK, ONDERZOEK VAN DE BEWIJSSTUKKEN EN TOELATING TOT HET EXAMEN

IV. HERNIEUWD ONDERZOEK VAN DE SOLLICITATIES

V. OPROEP VOOR DE EXAMENS

VI. AARD EN PUNTENWAARDERING VAN HET VERPLICHT SCHRIFTELIJKE EXAMEN

VII. AARD EN PUNTENWAARDERING VAN DE MONDELINGE EXAMENS

VIII. PLAATSING OP DE LIJST VAN GESCHIKTE KANDIDATEN

IX. VOORWAARDEN VOOR AANWERFING

X. INDIENING VAN DE SOLLICITATIES

BIJLAGE: Bijzondere voorwaarden voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen

⁽¹⁾ Deze aankondiging betreft twee vergelijkende onderzoeken COM/LA/19/99 (LA 8) en COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6). De bepalingen die voor de beide vergelijkende onderzoeken gelijk zijn, zijn over de hele breedte van de bladzijde gedrukt; de voor ieder van de vergelijkende onderzoeken specifieke bepalingen zijn in twee aparte kolommen vermeld. De linkerkolom betreft het vergelijkend onderzoek voor de loopbaan LA 8, de rechterkolom dat voor de loopbaan LA 7/LA 6.

INLEIDING

**ADJUNCT-TOLK
COM/LA/19/99 (LA 8)**

De Commissie organiseert tegelijkertijd in de 10 andere officiële talen van de Europese Unie vergelijkende onderzoeken op basis van schriftelijke bewijsstukken en een examen voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van adjunct-tolken van de loopbaan LA 8, onder de nummers COM/LA/3/99, COM/LA/5/99, COM/LA/7/99, COM/LA/9/99, COM/LA/11/99, COM/LA/13/99, COM/LA/15/99, COM/LA/17/99, COM/LA/21/99 en COM/LA/23/99.

De lijst van geslaagde kandidaten wordt opgesteld om te kunnen voorzien in een aantal vacatures dat, louter ter indicatie voor de elf talen samen, op ten hoogste **100** wordt geraamd.

**TOLK
COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)**

De Commissie organiseert tegelijkertijd in de 10 andere officiële talen van de Europese Unie vergelijkende onderzoeken op basis van schriftelijke bewijsstukken en een examen voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van tolken van de loopbaan LA 7/6, onder de nummers COM/LA/4/99, COM/LA/6/99, COM/LA/8/99, COM/LA/10/99, COM/LA/12/99, COM/LA/14/99, COM/LA/16/99, COM/LA/18/99, COM/LA/22/99 en COM/LA/24/99.

De lijst van geslaagde kandidaten van vergelijkend onderzoek COM/LA/20/99 wordt opgesteld om te kunnen voorzien in **zeven** vacatures.

Op straffe van nietigheid van hun sollicitatie mogen kandidaten zich slechts opgeven voor één van de vergelijkende onderzoeken van loopbaan LA 7/LA 6 (COM/LA/4-6-8-10-12-14-16-18-20-22-24/99) of loopbaan LA 8 (COM/LA/3-5-7-9-11-13-15-17-19-21-23/99). De aandacht wordt erop gevestigd dat de kandidaten op hun sollicitatieformulier uitdrukkelijk moeten vermelden aan welk vergelijkend onderzoek zij wensen deel te nemen.

Er wordt op gewezen dat de Commissie een beleid van gelijke kansen voor mannen en vrouwen voert. Zij ziet er nauwlettend op toe dat iedere vorm van discriminatie wordt vermeden, zowel bij de aanwervingsprocedure als bij de verdeling van de ambten bij haar diensten.

Uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties **16.11.1999.**

I. AARD VAN DE FUNCTIE

**ADJUNCT-TOLK
COM/LA/19/99 (LA 8)**

De Commissie werft personeel aan met een diploma van universitair niveau die een talenopleiding of een opleiding op een gebied als rechten, economie, audit en financiën, natuurwetenschappen, politieke en sociale wetenschappen of technologie gevolgd hebben; de kandidaten moeten hooggekwalificeerd zijn en moeten zich in de loop van hun carrière aan uiteenlopende functies kunnen aanpassen. De kandidaten moeten vaak ingewikkelde uiteenzettingen uit ten minste twee officiële talen van de Europese Unie naar één actieve taal kunnen tolken.

**TOLK
COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)**

De Commissie werft ervaren tolken aan met een diploma van universitair niveau die een talenopleiding of een opleiding op een gebied als rechten, economie, audit en financiën, natuurwetenschappen, politieke en sociale wetenschappen of technologie gevolgd hebben; de kandidaten moeten hooggekwalificeerd zijn en moeten zich in de loop van hun carrière aan uiteenlopende functies kunnen aanpassen. De kandidaten moeten vaak ingewikkelde uiteenzettingen kunnen tolken

- uit ten minste drie officiële talen van de Europese Unie naar één actieve taal;
- uit ten minste twee officiële talen van de Europese Unie naar twee actieve talen.

Zij moeten bovendien gebruik kunnen maken van de computer.

De Commissie hecht er bijzonder belang aan dat de kandidaten in staat zijn uiteenlopende en vaak complexe problemen te begrijpen, snel te reageren op veranderende omstandigheden en op doeltreffende wijze te communiceren. Zij moeten zin voor initiatief hebben, over verbeeldingskracht beschikken en sterk gemotiveerd zijn. Zij moeten in staat zijn regelmatig en intensief te werken, zowel individueel als in groepsverband, en moeten zich aan een multiculturele werkomgeving kunnen aanpassen. Zij moeten tenslotte bereid zijn zich gedurende hun gehele carrière te blijven bijscholen.

II. VOORWAARDEN VOOR TOELATING TOT HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

Het vergelijkend onderzoek staat open voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties aan de onderstaande voorwaarden voldoen:

A. ALGEMENE VOORWAARDEN

Overeenkomstig artikel 28 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen moeten de kandidaten:

- onderdaan zijn van één van de lidstaten van de Europese Unie en hun rechten als staatsburger bezitten,
- voldaan hebben aan de verplichtingen welke voor hen voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht,
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden welke voor de uitvoering van de beoogde functie vereist zijn.

Overeenkomstig artikel 28, onder a), van het Statuut staat het tot aanstelling bevoegde gezag een uitzondering toe voor kandidaten die geen onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie, maar die reeds personeelslid zijn bij de instellingen van de Europese Unie en die zich daarom voor dit vergelijkend onderzoek mogen opgeven.

B. BIJZONDERE VOORWAARDEN

1. Leeftijdsgrens

De kandidaten moeten geboren zijn ná **16.11.1953**.

2. Vereiste getuigschriften of diploma's en beroepservaring

ADJUNCT-TOLK COM/LA/19/99 (LA 8)

a) De kandidaten moeten

- een volledige opleiding van conferentietolk hebben gevolgd, afgesloten met een diploma van universitair niveau, of
- een volledige studie van universitair niveau hebben gevolgd, afgesloten met een diploma dat toegang geeft tot studies voor het behalen van een doctoraat, en verder een opleiding van conferentietolk hebben gevolgd of aantoonbare ervaring als conferentietolk hebben opgedaan.

Het eerste diploma dat toegang geeft tot dit vergelijkend onderzoek en het specifieke diploma van conferentietolk mogen niet eerder zijn behaald dan **16.11.1996**.

b) In de volgende gevallen kan evenwel van de laatstgenoemde datum worden afgeweken:

1. Voor kandidaten die de militaire of enige andere dienstplicht hebben vervuld, kan deze datum worden vervroegd met de duur van de vervulde dienstdienst. Dienstdienst die vrijwillig naast de verplichte dienstdienst is vervuld, wordt niet in aanmerking genomen. Ieder verzoek om vervroeging van deze datum moet vergezeld gaan van een door de bevoegde militaire of andere instanties afgegeven schriftelijke verklaring, waarin de begin- en de einddatum van de werkelijk vervulde verplichte dienstdienst nauwkeurig zijn vermeld.

TOLK COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)

a) De kandidaten moeten

- een volledige opleiding van conferentietolk hebben gevolgd, afgesloten met een diploma van universitair niveau, of
- een volledige studie van universitair niveau hebben gevolgd, afgesloten met een diploma dat toegang geeft tot studies voor het behalen van een doctoraat, en een opleiding van conferentietolk hebben gevolgd;
- na het behalen van het universitair diploma een beroepservaring van universitair niveau van ten minste twee jaar hebben opgedaan; tijdens deze periode moet gedurende ten minste twaalf maanden het beroep van conferentietolk zijn uitgeoefend.

Als beroepservaring gelden ook met bewijsstukken gestaafde stages voor specialisatie of bijscholing of aanvullende opleidingen welke verband houden met de in punt I genoemde functie. Iedere aanvullende opleiding moet afgesloten zijn met een diploma dat ten minste gelijkwaardig is aan het voor de toelating tot het vergelijkend onderzoek vereiste diploma.

2. Voor kandidaten die gedurende ten minste één jaar zonder onderbreking geen beroepsactiviteit hebben uitgeoefend om te zorgen voor een te hunnen laste komend kind dat de leerplichtige leeftijd nog niet heeft bereikt of dat een, met de nodige bewijsstukken aangetoonde, ernstige geestelijke of lichamelijke handicap heeft, kan deze datum worden vervroegd met de duur van de periode zonder beroepsactiviteit à raison van twee jaar per kind, met een maximum van vijf jaar. Ieder verzoek om vervroeging van deze datum moet vergezeld gaan van een uittreksel uit het geboorteregister van het kind of de kinderen en van een met redenen omklede verklaring op erewoord waarin de periode waarin geen beroepsactiviteit is uitgeoefend, precies wordt vermeld.
3. Voor kandidaten met een lichamelijke handicap kan deze datum met drie jaar worden vervroegd. Ieder verzoek in die zin moet vergezeld gaan van een door de bevoegde instantie afgegeven verklaring betreffende de handicap.

Bij cumulatie van bovengenoemde uitzonderingen kan de datum met niet meer dan vijf jaar worden vervroegd. Verzoeken die niet vergezeld gaan van de nodige bewijsstukken, worden niet in aanmerking genomen.

3. Werktalen

De kandidaten moeten in een van de volgende talencombinaties kunnen werken:

ADJUNCT-TOLK COM/LA/19/99 (LA 8)

- a) Actieve taal: Nederlands
- Overige werktalen: ten minste twee van de overige tien talen van de Europese Unie.

TOLK COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)

- a) Actieve taal Nederlands
- Overige werktalen: ten minste drie van de overige tien talen van de Europese Unie.
- of**
- b) Actieve talen: Nederlands **en één** van de overige tien talen van de Europese Unie.
- Overige werktalen: naast de tweede actieve taal ten minste één van de overige negen talen van de Europese Unie.

C. BIJZONDERE VOORWAARDEN VOOR AMBTENAREN EN ANDERE PERSONEELSLEDEN VAN DE INSTELLINGEN VAN DE EUROPESE UNIE

Voor ambtenaren en andere personeelsleden van de instellingen van de Europese Unie gelden bijzondere voorwaarden. Deze zijn vermeld in de bijlage.

III. TOELATING TOT HET VERGELIJKEND ONDERZOEK, ONDERZOEK VAN DE BEWIJSSTUKKEN EN TOELATING TOT HET EXAMEN

1. Het tot aanstelling bevoegde gezag stelt de lijst vast van de kandidaten die aan de algemene voorwaarden voldoen, en legt deze samen met de sollicitatiedossiers aan de voorzitter van de jury voor.
2. Na kennis te hebben genomen van deze dossiers, stelt de jury de lijst vast van de kandidaten die aan de bijzondere en/of specifieke voorwaarden voldoen en die derhalve tot het vergelijkend onderzoek worden toegelaten.
3. De kandidaten worden persoonlijk per brief in kennis gesteld van de besluiten inzake hun toelating tot het vergelijkend onderzoek en het examen.
4. De kandidaten worden toegelaten nadat is nagegaan of hun kwalificaties in overeenstemming zijn met de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vastgestelde voorwaarden. Hierbij wordt uitgegaan van de inlichtingen die de kandidaten in hun sollicitatieformulier hebben verstrekt en van de bewijsstukken waarvan dit formulier vergezeld moet gaan. De kandidaten wordt dan ook verzocht zo nauwkeurig mogelijk te zijn.
5. Kandidaten die het verplichte sollicitatieformulier niet hebben gebruikt of die dit formulier niet hebben ondertekend, worden niet tot het vergelijkend onderzoek toegelaten. Dit geldt eveneens voor de kandidaten die niet alle nodige bewijsstukken binnen de voorgeschreven termijnen hebben ingediend.
6. Indien de jury in enig stadium van haar werkzaamheden vaststelt dat de kandidaat niet aan één of meer algemene of bijzondere voorwaarden voldoet of dat de in het sollicitatieformulier vermelde gegevens niet correct zijn of niet gestaafd door de bij dit formulier te voegen bewijsstukken, verklaart zij de toelating nietig.
7. Indien de jury vaststelt dat een kandidaat niet voldoet aan alle voorwaarden om deel te nemen aan het vergelijkend onderzoek waarvoor hij zich heeft opgegeven, wordt ervan uitgegaan dat deze kandidaat aan een van de andere vergelijkende onderzoeken wenst deel te nemen, voor zover hij aan de daarvoor vereiste voorwaarden voldoet.

IV. HERNIEUWD ONDERZOEK VAN DE SOLLICITATIES

Iedere kandidaat heeft het recht te vragen dat zijn sollicitatie opnieuw wordt bekeken indien hij, gelet op de toelatingsvoorwaarden, meent dat een vergissing in zijn nadeel is begaan. In dat geval dient hij — binnen een termijn van dertig kalenderdagen (datum poststempel) na de datum van verzending van de brief waarin hem wordt medegedeeld dat hij niet tot het vergelijkend onderzoek is toegelaten — de voorzitter van de jury hiervan in kennis te stellen in een met redenen omklede brief, onder vermelding van het nummer van het vergelijkend onderzoek. Deze brief wordt gericht aan de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties” (algemeen vergelijkend onderzoek **COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99**), Commissie van de Europese Gemeenschappen, Wetstraat 200, B-1049 Brussel.

De jury zal het dossier opnieuw bekijken en de kandidaat haar besluit zo spoedig mogelijk mededelen.

V. OPROEP VOOR HET EXAMEN

De kandidaten worden per brief opgeroepen. Ze zijn zelf verantwoordelijk voor eventuele adreswijzigingen die aan het secretariaat van de jury moeten worden medegedeeld. **De kandidaten dienen de nodige waakzaamheid aan de dag te leggen en de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties” een faxbericht (faxnummer: 32-2-296 06 70) of een brief toe te zenden wanneer zij, rekening houdend met de tijd die met de verzending en de postbezorging is gemoeid, menen dat hun oproepingsbrief niet is aangekomen.**

VI. AARD EN PUNTENWAARDERING VAN HET VERPLICHT SCHRIFTELIJKE EXAMEN

1. Aard

Schriftelijk examen in de actieve taal van de kandidaat ter beoordeling van het begripsvermogen en het vermogen tot logisch redeneren.

2. Puntenwaardering

Voor dit schriftelijk examenonderdeel worden ten hoogste 10 punten toegekend.

VII. AARD EN PUNTENWAARDERING VAN DE MONDELINGE EXAMENS

1. Aard

i) *Verplichte examens voor alle kandidaten*

— Algemeen examen:

Onderhoud met de leden van de jury ter beoordeling van de algemene kennis van de kandidaten alsmede van hun kennis van de instellingen en het beleid van de Europese Unie.

— Examen tolken

ADJUNCT-TOLK COM/LA/19/99 (LA 8)

Voor alle kandidaten

— Consecutief tolken

- eerste onderdeel: consecutief tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een van de door de kandidaat gekozen overige werktalen als bedoeld in punt II.B.3.a)
- tweede onderdeel: consecutief tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste onderdeel consecutief tolken is gekozen (punt II.B.3.a)).

— Simultaan tolken

- eerste onderdeel: simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een van de door de kandidaat gekozen overige werktalen als bedoeld in punt II.B.3.a)
- tweede onderdeel: simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste onderdeel simultaan tolken werd gekozen (punt II.B.3.a)).

TOLK COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)

a) Voor de kandidaten met **één actieve en drie passieve talen**

— Consecutief tolken

- eerste onderdeel: consecutief tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een van de door de kandidaat gekozen overige werktalen als bedoeld in punt II.B.3.a)
- tweede onderdeel: consecutief tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste onderdeel consecutief tolken is gekozen (punt II.B.3.a))
- derde onderdeel: consecutief tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste en het tweede onderdeel consecutief tolken zijn gekozen.

— Simultaan tolken

- eerste onderdeel: simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een van de door de kandidaat gekozen overige werktalen als bedoeld in punt II.B.3.a)
- tweede onderdeel: simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste onderdeel simultaan tolken is gekozen (punt II.B.3.a))

- derde onderdeel: simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere van de door de kandidaat gekozen werktalen dan die welke voor het eerste en het tweede onderdeel simultaan tolken zijn gekozen.

b) Voor kandidaten met **twee actieve talen**

— Consecutief tolken

- eerste onderdeel: consecutief tolken naar de hoofdtal van de kandidaat van een uiteenzetting in de door de kandidaat gekozen tweede actieve taal als bedoeld in punt II.B.3.b)
- tweede onderdeel: consecutief tolken naar de tweede actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in zijn hoofdtal
- derde onderdeel: consecutief tolken naar de hoofdtal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere werktal dan de tweede actieve taal.

— Simultaan tolken

- eerste onderdeel: simultaan tolken naar de hoofdtal van de kandidaat van een uiteenzetting in de door de kandidaat gekozen tweede actieve taal als bedoeld in punt II.B.3.b)
- tweede onderdeel: simultaan tolken naar de tweede actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in zijn hoofdtal
- derde onderdeel: simultaan tolken naar de hoofdtal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere werktal dan de tweede actieve taal.

ii) *Facultatieve examens*

Consecutief of simultaan tolken van een uiteenzetting in de actieve taal of één van zijn actieve talen naar één van de passieve talen te kiezen door de kandidaat,

ADJUNCT-TOLK
COM/LA/19/99 (LA 8)

en/of

consecutief of simultaan tolken naar de actieve taal van de kandidaat van een uiteenzetting in een andere werktal dan de twee die voor de verplichte examenonderdelen zijn gekozen.

TOLK
COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)

en/of

consecutief of simultaan tolken naar een van de actieve talen, te kiezen door de kandidaat, van een uiteenzetting in een andere werktal dan die welke voor de verplichte examenonderdelen zijn gekozen.

- De kandidaten dienen op hun sollicitatieformulier te vermelden welke talen zij voor de diverse examenonderdelen kiezen.
- De jury laat de kandidaat voor zover mogelijk de volgorde kiezen waarin hij de verplichte onderdelen van het examen tolken wenst af te leggen, zowel wat de taal als wat de wijze van tolken betreft.
- De kandidaten die de facultatieve examens wensen af te leggen, geven de taal en de wijze van tolken op die zij daarvoor kiezen.

2. Puntenwaardering

Voor het algemeen examen (onderhoud met de jury) worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 8 punten).

Voor ieder onderdeel van het verplichte examen tolken worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 10 punten voor ieder onderdeel).

Voor ieder facultatief examen worden ten hoogste 20 punten toegekend (zie punt VIII, tweede alinea).

VIII. PLAATSING OP DE LIJST VAN GESCHIKTE KANDIDATEN

ADJUNCT-TOLK COM/LA/19/99 (LA 8)

Na afloop van het vergelijkend onderzoek worden de kandidaten die voor alle verplichte schriftelijke en mondelinge examenonderdelen samen **ten minste 66 punten** en voor ieder verplicht mondeling examenonderdeel afzonderlijk het vereiste minimum hebben behaald, door de jury op de lijst van geschikte kandidaten geplaatst.

Het aantal punten dat voor de facultatieve examens is behaald, is niet van invloed op de samenstelling van de lijst; deze examenonderdelen zijn uitsluitend bestemd om de Commissie een beter inzicht te geven in de kwalificaties van de geschikte kandidaten wanneer zij tot aanwerving overgaat.

De geldigheidsduur van de lijst van geschikte kandidaten verstrijkt op **31 december 2001**, maar kan worden verlengd. In dat geval worden de op de lijst geplaatste kandidaten daarvan te gelegener tijd in kennis gesteld.

Opneming van de kandidaten op de lijst kan ertoe leiden dat zij bij de diensten van de Commissie worden aangesteld in een bestaand of een nieuw ambt van de groep van de talendienst, dat verband houdt met de in punt I bedoelde functie.

De lijst van de geschikte kandidaten wordt in alfabetische volgorde opgesteld.

De lijst wordt bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*.

IX. VOORWAARDEN VOOR AANWERVING

Categorie en rang

ADJUNCT-TOLK COM/LA/19/99 (LA 8)

De reserve voor de aanwerving van tolken heeft betrekking op de loopbaan LA 8 van de groep voor de talendienst.

TOLK COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6)

Na afloop van het vergelijkend onderzoek worden de kandidaten die voor alle verplichte schriftelijke en mondelinge examenonderdelen samen **ten minste 90 punten** en voor ieder verplicht mondeling examenonderdeel afzonderlijk het vereiste minimum hebben behaald, door de jury op de lijst van geschikte kandidaten geplaatst.

De reserve voor de aanwerving van tolken heeft betrekking op de loopbaan LA 7/LA 6 van de groep voor de talendienst. Aanwerving geschiedt in principe in de rang LA 7.

Standplaats

Brussel, Luxemburg of iedere andere plaats waar diensten van de Commissie gevestigd zijn.

Bezoldiging

Zie „Enige wenken voor sollicitanten”, die aan de aankondiging voorafgaan.

X. INDIENING VAN DE SOLLICITATIES

De kandidaten wordt verzocht om, voordat zij hun sollicitatieformulier invullen, de in dit Publicatieblad opgenomen „Enige wenken voor sollicitanten” te raadplegen.

1. Het sollicitatieformulier dat tegelijk met de aankondiging van het algemeen vergelijkend onderzoek wordt gepubliceerd, moet naar behoren worden ingevuld en door de kandidaat worden **ondertekend, op straffe van nietigheid van de sollicitatie**. Het moet vergezeld gaan van de verplichte bijlagen en van fotokopieën van de bewijsstukken waaruit blijkt dat de kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor toelating tot het vergelijkend onderzoek en aan de hand waarvan de jury de juistheid van de in het sollicitatieformulier verstrekte gegevens kan nagaan. Kandidaten die hun universitair diploma nog niet hebben ontvangen, mogen een verklaring van de universiteit overleggen waaruit blijkt dat zij het diploma hebben behaald.

Bij het samenstellen van hun dossier mogen de sollicitanten niet verwijzen naar documenten, sollicitatieformulieren of inlichtingen die naar aanleiding van vroegere sollicitaties zijn verstrekt. Dit geldt ook voor ambtenaren en andere personeelsleden van de instellingen of organen van de Europese Gemeenschappen, die ook niet mogen verwijzen naar documenten uit hun persoonsdossier.

De documenten van het sollicitatiedossier worden niet naar de kandidaten teruggezonden.

2. Het sollicitatieformulier en de verplichte bijlagen daarvan (**origineel** van het formulier voor optisch lezen) alsmede de fotokopieën van de bewijsstukken moeten uiterlijk op **16.11.1999** (datum poststempel) **aangetekend** worden gezonden naar:

Europese Commissie
Administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties”
MO 34 MEZ 52
Algemeen vergelijkend onderzoek **COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99**
Wetstraat 200,
B-1049 Brussel

3. De sollicitatieformulieren van ambtenaren en andere personeelsleden van de Instellingen van de Europese Unie kunnen ook, uiterlijk op **16.11.1999** om 16.00 uur, tegen ontvangstbewijs worden afgegeven bij een van de volgende diensten:

— Administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties”,
Algemeen vergelijkend onderzoek **COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99**
Europese Commissie
Brussel

— Administratieve eenheid „Personeelszaken”,
Algemeen vergelijkend onderzoek **COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99**
Europese Commissie
Luxemburg

— Administratieve diensten van het Gemeenschappelijk centrum voor onderzoek in
Ispra, Karlsruhe, Geel, Petten en Sevilla,
Algemeen vergelijkend onderzoek **COM/LA/19/99 of COM/LA/20/99**

4. Ambtenaren en andere personeelsleden van de instellingen van de Europese Unie die bij de delegaties in het buitenland of de vertegenwoordigingen van de communautaire instellingen in de lidstaten werkzaam zijn, kunnen hun sollicitatie, uiterlijk op **16.11.1999** om 16.00 uur (Belgische tijd), per fax melden bij de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties”; de datum en het tijdstip van verzending van het faxbericht gelden als bewijs. Hun sollicitatie wordt in aanmerking genomen op voorwaarde dat het verplichte formulier wordt toegezonden binnen de tien werkdagen (datum poststempel) die volgen op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties.
 5. Teneinde de administratieve werkzaamheden van de jury te vergemakkelijken, moet bij iedere briefwisseling in verband met een bepaalde sollicitatie dezelfde naam worden vermeld als op het sollicitatieformulier, en ook het nummer van het vergelijkend onderzoek.
 6. Kandidaten met een lichamelijke handicap wordt verzocht contact op te nemen met de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid; vergelijkende onderzoeken en selecties” teneinde nadere gegevens te verstrekken betreffende de voorzieningen die zij nodig achten om hun deelneming aan het examen te vergemakkelijken.
 7. De geslaagde kandidaten aan wie een functie wordt aangeboden, moeten achteraf ter certificering het origineel van hun diploma's, getuigschriften en werkgeversverklaringen overleggen.
-

BIJLAGE

BIJZONDERE VOORWAARDEN VOOR AMBTENAREN EN ANDERE PERSONEELSLEDEN VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

1. De in punt II.B.1 bedoelde leeftijdsgrens geldt niet voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties sedert meer dan een jaar zonder onderbreking ambtenaar of ander personeelslid van de Europese Gemeenschappen zijn.
2. De in punt II.B.2.a genoemde voorwaarde inzake de datum waarop het diploma van universitair niveau is behaald, is niet van toepassing voor kandidaten voor het vergelijkend onderzoek voor de loopbaan LA 8 die sedert meer dan een jaar zonder onderbreking ambtenaar of ander personeelslid van de Europese Gemeenschappen zijn.
3. De in punt II.B.2.a bedoelde beroepservaring is, voor deelneming aan het vergelijkend onderzoek COM/LA/19/99 (LA 8), niet vereist voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties in categorie B zijn ingedeeld en in het bezit zijn van een diploma van universitair niveau (hetgeen door de kandidaat in zijn sollicitatieformulier naar behoren moet worden aangetoond). De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren.

De in punt II.B.2.a bedoelde beroepservaring is, voor deelneming aan het vergelijkend onderzoek COM/LA/20/99 (LA 7/LA 6), niet vereist voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties sedert ten minste drie jaar in categorie B zijn ingedeeld en in het bezit zijn van een diploma van universitair niveau (hetgeen door de kandidaat in zijn sollicitatieformulier naar behoren moet worden aangetoond). De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren.

4. Het in punt II.B.2.a bedoelde diploma is niet vereist voor de ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties een anciënniteit in categorie B bezitten van ten minste 8 jaar.
 5. Gezien het specifieke karakter van de functies dienen de in de punten 3 en 4 bedoelde kandidaten die niet in het bezit zijn van een diploma van conferentietolk een verklaring op erewoord te verstrekken dat zij een opleiding van conferentietolk hebben gevolgd of dat zij de voor de functie vereiste kennis hebben opgedaan.
 6. Voor de berekening van de in de vorige alinea's bedoelde perioden wordt alleen de tijd in aanmerking genomen dat de betrokkene in actieve dienst was, gedetacheerd was of met verlof was wegens militaire dienst [artikel 35, sub a), b) en e) van het Statuut], met uitsluiting van de tijd doorgebracht in de ambtelijke situaties „verlof om redenen van persoonlijke aard”, „verlof zonder wedde” of „ter beschikking”.
 7. Ambtenaren en andere personeelsleden die aan het vergelijkend onderzoek wensen deel te nemen, moeten de jury de gegevens verstrekken aan de hand waarvan kan worden nagegaan of aan alle toelatingsvoorwaarden is voldaan, inclusief aan de voorwaarden inzake anciënniteit (kopie van het aanstellingsbesluit of van de overeenkomst en kopie van de laatste salarisafrekening).
-