

Uitgave
in de Nederlandse taal

Mededelingen en bekendmakingen

<u>Nummer</u>	Inhoud	Bladzijde
	I <i>Mededelingen</i>	
	
	II <i>Vorbereidende besluiten</i>	
	
	III <i>Bekendmakingen</i>	
	Commissie	
2001/C 240 A/01	Leidraad voor sollicitanten	1
2001/C 240 A/02	Aankondiging van algemeen vergelijkend onderzoek COM/A/9/01 voor de vorming van een wervingsreserve van administrateurs — werkgebieden economie en statistiek. Dit vergelijkend onderzoek vereist een opleiding op universitair niveau en een beroepservaring van minimum drie jaar	12
2001/C 240 A/03	Aankondiging van algemeen vergelijkend onderzoek COM/A/10/01 voor de vorming van een wervingsreserve van administrateurs — werkgebied recht. Dit vergelijkend onderzoek vereist een opleiding op universitair niveau en een beroepservaring van minimum drie jaar	21

III

(Bekendmakingen)

COMMISSIE

LEIDRAAD VOOR SOLLICITANTEN

(2001/C 240 A/01)

Dit document is louter informatief. De jury is bij haar werkzaamheden uitsluitend gebonden door de tekst van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek.

INLEIDING

A. INLICHTINGEN OVER HET VERGELIJKEND ONDERZOEK

I. VOORWAARDEN VOOR TOELATING

II. SOLLICITATIEDOSSIER

III. ALGEMENE PROCEDURE

B. AANWERVING

- BIJLAGEN: 1. Indicatief overzicht van de diploma's
2. Instructies voor het invullen van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen

INLEIDING

In dit Publicatieblad bevinden zich, behalve deze leidraad voor sollicitanten, ook nog de aankondiging van het vergelijkend onderzoek, het inschrijvingsformulier voor optisch lezen en een etiket.

Deze leidraad zal u helpen om uw sollicitatie op correcte wijze in te dienen en een beeld te krijgen van het verloop van het vergelijkend onderzoek. In de bijlagen zijn gedetailleerde instructies opgenomen over de wijze waarop het inschrijvingsformulier voor optisch lezen moet worden ingevuld. Deze instructies moeten nauwgezet worden gevolgd.

De leidraad bevat ook inlichtingen over de aanwerving.

A. INLICHTINGEN OVER HET VERGELIJKEND ONDERZOEKI. **VOORWAARDEN VOOR TOELATING**

Wie aan het vergelijkend onderzoek wenst deel te nemen, moet aan een aantal voorwaarden voldoen. De administratie en de jury van het vergelijkend onderzoek nemen een besluit omtrent de toelating van een kandidaat op grond van de onderstaande criteria.

1. **Algemene voorwaarden**

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- zijn rechten als staatsburger bezitten;

- voldaan hebben aan de verplichtingen die voor hem voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitvoering van de beoogde functie vereist zijn.

De aankondigingen van vergelijkende onderzoeken die in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* worden bekendgemaakt, zijn tot de onderdanen van de lidstaten gericht, tenzij in de aankondiging uitdrukkelijk anders is bepaald (bijvoorbeeld naar aanleiding van een uitbreiding).

2. **Bijzondere voorwaarden** (zie aankondiging van het vergelijkend onderzoek)

Leeftijd

Over het algemeen mag een kandidaat op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties niet ouder zijn dan 45 jaar.

Opleiding

Bij het vaststellen van het vereiste opleidingsniveau wordt rekening gehouden met de uiteenlopende onderwijs-systemen van de verschillende lidstaten (zie bijlage 1: voorbeelden van in aanmerking komende diploma's).

Vereiste getuigschriften of diploma's:

- *Voor een vergelijkend onderzoek van categorie A of voor de groep voor de talendienst (LA):*
volledige universitaire opleiding (academische graad) die de mogelijkheid biedt om een doctoraat te behalen.
- *Voor een vergelijkend onderzoek van categorie B:*
diploma van volledig hoger middelbaar onderwijs.
- *Voor een vergelijkend onderzoek van categorie C:*
diploma van het lager middelbaar algemeen vormend of beroepsonderwijs
- *Voor een vergelijkend onderzoek van categorie D:*
getuigschrift van basisonderwijs.

Eventueel kunnen andere getuigschriften die gelijkwaardig zijn aan de vereiste diploma's, in aanmerking worden genomen; de jury beslist hierover geval per geval.

Wie buiten de Unie heeft gestudeerd, moet zijn diploma door een officieel gemachtigde instantie van een van de lidstaten (bijvoorbeeld een ministerie van Onderwijs) laten homologeren, zodat de jury zich een precies oordeel kan vormen over het niveau van de gevolgde opleiding.

Beroepservaring

Voor de meeste vergelijkende onderzoeken is een minimumberoepservaring vereist. Daarbij wordt alleen de beroepservaring in aanmerking genomen die is opgedaan nadat het diploma of het getuigschrift is behaald dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

Talenkennis

Wie aan een vergelijkend onderzoek wil deelnemen, moet een grondige kennis bezitten van een van de talen van de Europese Gemeenschappen (Deens, Duits, Engels, Fins, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees, Spaans en Zweeds) en een behoorlijke kennis van een andere van deze talen.

OPMERKING: Sommige vergelijkende onderzoeken zijn van die aard dat ze voor één bepaalde taal moeten worden georganiseerd of, naar gelang van het dienstbelang, specifieke talenkennis vereisen (cf. aankondiging).

II. **SOLLICITATIEDOSSIER**

Kandidaten wordt aangeraden om, alvorens te solliciteren, zorgvuldig na te gaan of zij aan de algemene en de bijzondere voorwaarden van het vergelijkend onderzoek voldoen.

Eerste fase

De eerste fase betreft de voorselectie, waaraan alle kandidaten deelnemen.

De kandidaten zenden, vóór de in de aankondiging vermelde uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties, het originele inschrijvingsformulier voor optisch lezen, naar behoren ingevuld en ondertekend, naar het in de aankondiging opgegeven adres. Hierbij mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van het voor het betrokken vergelijkend onderzoek specifieke formulier, dat zich in het desbetreffende Publicatieblad bevindt. **Alleen het originele formulier wordt aanvaard.**

Tweede fase

Indiening van het sollicitatiedossier

Deze fase betreft alleen de voor de voorselectie geslaagde kandidaten die daarbij de meeste punten hebben behaald (zie aankondiging). Deze kandidaten worden voor het schriftelijk examen opgeroepen. Bij de indiening van het sollicitatiedossier moet gebruik worden gemaakt van het sollicitatieformulier dat bij de brief wordt gevoegd waarin de kandidaat wordt meegedeeld dat hij voor de voorselectie is geslaagd. **Alleen het originele document wordt aanvaard.**

Het sollicitatiedossier wordt, vóór de in bovengenoemde brief vermelde uiterste datum (het poststempel geldt als bewijs), aangetekend verzonden naar het in de aankondiging opgegeven adres.

Een volledig sollicitatiedossier bestaat uit

- het ingevulde en ondertekende sollicitatieformulier; met zijn handtekening bevestigt de kandidaat dat hij in zedelijk opzicht voldoet aan de voorwaarden die voor de uitoefening van een ambt bij de Commissie vereist zijn, en verklaart hij op woord van eer dat de verstrekte inlichtingen juist en volledig zijn. **Sollicitatieformulieren die niet ondertekend zijn, worden niet in aanmerking genomen;**
- een bewijsstuk waaruit de geboortedatum blijkt;
- een genummerde lijst van diploma's en verklaringen ter staving van de opgedane beroepservaring;
- een kopie van ieder bewijsstuk dat in de genummerde lijst is vermeld.

1. Inlichtingen betreffende opleiding en diploma's

- a) Het is van het grootste belang dat in het sollicitatieformulier opgave wordt gedaan van de studieperioden, het niveau van de opleiding en de datum waarop de desbetreffende diploma's zijn behaald.
- b) Wie een technische of een beroepsopleiding heeft gevolgd of heeft deelgenomen aan een stage voor specialisatie of bijscholing, moet in het sollicitatieformulier opgeven of het een voltijdse of een deeltijdse opleiding dan wel een avondcursus betreft, welke vakken zijn behandeld en welke de officiële duur van de opleiding is.
- c) Met het oog op de samenstelling van het sollicitatiedossier, moet de kandidaat fotokopieën verstrekken van de diploma's of de getuigschriften die voor de toelating tot het vergelijkend onderzoek vereist zijn.

2. Inlichtingen betreffende de beroepservaring

- a) In het sollicitatieformulier moeten de precieze begin- en einddata worden opgegeven van de diverse dienstbetrekkingen die zijn vervuld, alsmede de aard van de functie en de verrichte werkzaamheden.
- b) Bij het sollicitatieformulier moeten fotokopieën worden gevoegd van verklaringen van gewezen werkgevers en van de huidige werkgever, waaruit het niveau en de duur van de voor toelating tot het vergelijkend onderzoek vereiste beroepservaring blijken. Alle in aanmerking te nemen perioden van beroepsactiviteit moeten door een dergelijke verklaring gestaafd zijn.

OPMERKING: Als het niet mogelijk is werkgeversverklaringen te verstrekken, kunnen in de plaats daarvan fotokopieën van de arbeidsovereenkomst(en) en van het eerste en het laatste salarisstrookje worden bijgevoegd.

Wanneer de beroepservaring niet in loondienst is opgedaan (zelfstandigen, vrije beroepen enz.) worden uittreksels uit de belastingaangifte of ieder ander officieel bewijsstuk in aanmerking genomen.

III. ALGEMENE PROCEDURE

1. De jury

- a) Voor ieder vergelijkend onderzoek wordt een jury samengesteld, die tot taak heeft de beste kandidaten te selecteren, rekening houdend met de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vastgestelde voorwaarden. De namen van de leden van de jury worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*.
- b) De jury onderzoekt de sollicitatiedossiers en stelt vervolgens de lijst vast van de kandidaten die voldoen aan de in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek vastgestelde voorwaarden.
- c) De werkzaamheden van de jury zijn geheim. Het is de sollicitant verboden enig contact — noch direct, noch indirect — met de leden van de jury te hebben of haar aanbevelingsbrieven (of andere soortgelijke documenten) toe te zenden. De jury mag deze bij haar beraadslagingen niet in aanmerking nemen en kan een kandidaat op grond daarvan van het vergelijkend onderzoek uitsluiten.

2. Toetsen en examens

Een vergelijkend onderzoek omvat over het algemeen drie opeenvolgende onderdelen:

- a) Voorselectie: dit examenonderdeel bestaat uit een aantal meerkeuzetoetsen. Tot de voorselectie worden de kandidaten toegelaten die voldoen aan de algemene voorwaarden en aan de voorwaarde inzake leeftijd.

Na afloop van de voorselectie onderzoekt de jury de dossiers van de kandidaten die voor dit onderdeel de meeste punten hebben behaald (het aantal in aanmerking te nemen kandidaten is vermeld in de aankondiging); zij gaat met name na of deze aan de bijzondere voorwaarden van het vergelijkend onderzoek voldoen (diploma en beroepservaring) en neemt vervolgens een besluit betreffende hun toelating tot het schriftelijk examen. De toegelaten kandidaten worden per brief opgeroepen.

- b) Schriftelijk examen: de kandidaten die de meeste punten hebben behaald (het aantal in aanmerking te nemen kandidaten is vermeld in de aankondiging) worden per brief voor het mondeling examen opgeroepen.
- c) Mondeling examen: dit examenonderdeel bestaat uit een onderhoud met de jury.

De voorselectie en het schriftelijk examen worden, naar gelang van het aantal deelnemers, in één of in verschillende van de lidstaten georganiseerd. De kandidaten worden opgeroepen naar de plaats die het dichtst bij hun woonplaats ligt. De examens vinden voor alle kandidaten in alle examencentra gelijktijdig plaats. Aangezien het hier een vergelijkend onderzoek en geen examen in de traditionele zin betreft, kan van deze regel niet worden afgeweken, en kunnen deze examenonderdelen in geen geval later opnieuw worden georganiseerd.

Het mondeling examen wordt in beginsel in Brussel gehouden op de in de oproepingsbrief vermelde datum. In uitzonderlijke omstandigheden en in geval van overmacht kan de jury op verzoek van de kandidaat een andere datum vaststellen.

Kandidaten kunnen na de voorselectie een kopie vragen van hun antwoorden en van de juiste antwoorden. Wanneer zij daarom verzoeken kunnen zij inzage krijgen in het door hen afgelegde schriftelijk examen nadat het door de jury is nagezien.

3. Reis- en verblijfkosten

Aan de kandidaten kan een forfaitaire vergoeding voor hun reis- en verblijfkosten worden uitgekeerd. De terzake geldende regeling wordt hun in de oproepingsbrief voor het schriftelijk en het mondeling examen medegedeeld. Deelneming aan de voorselectie geeft geen recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten.

4. Reservelijst

Na afloop van het vergelijkend onderzoek stelt de jury de lijst vast van de kandidaten die geschikt worden geacht om de desbetreffende functie te vervullen.

De kandidaten worden persoonlijk per brief in kennis gesteld van het besluit van de jury.

De aandacht wordt erop gevestigd dat opnemingslijst van geschikte kandidaten niet automatisch tot aanwerving leidt.

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

B. AANWERVING

Een geslaagde kandidaat kan pas in dienst worden genomen nadat hij het voorgeschreven medisch onderzoek heeft ondergaan dat ten doel heeft na te gaan of hij lichamelijk geschikt is om de beoogde functie uit te oefenen.

1. Proeftijd

Geslaagde kandidaten worden als ambtenaar op proef aangeworven. De aanstelling in vaste dienst kan slechts plaatsvinden nadat een proeftijd met succes is voltooid. Deze proeftijd duurt negen maanden voor ambtenaren van categorie A, van de groep voor de talendienst (LA) en van categorie B, en zes maanden voor de ambtenaren van de categorieën C en D.

2. Loopbaanontwikkeling

Categorie A: hogere leidinggevende en scheppende functies en functies met een studiekarakter

Deze categorie omvat de volgende ambten:

adjunct-administrateur: rang A8

administrateur: rangen A7/A6

hoofdadministrateur: rangen A5/A4

De rangen A1, A2 en A3 komen respectievelijk overeen met directeur-generaal, directeur en hoofd van een afdeling (administratieve eenheid).

Groep voor de talendienst (LA): werkzaamheden op het gebied van vertalen en/of tolken

Deze categorie omvat de volgende ambten:

adjunct-vertaler, adjunct-tolk: rang LA8

vertaler, tolk: rangen LA7/LA6

hoofd van een groep vertalers of tolken, reviseur, hoofd-vertaler, hoofdtolk: rangen LA5/LA4

De rang LA3 komt overeen met de functie van hoofd van een vertaal- of tolkafdeling en/of hoofd van een administratieve eenheid. De rangen LA2 en LA1 bestaan niet.

OPMERKING: Voor het verrichten van de bovengenoemde werkzaamheden is naast de moedertaal of de hoofdtaal een grondige kennis vereist van ten minste twee andere officiële talen van de Unie.

Categorie B: functies met een uitvoerend en leidinggevend karakter

Deze categorie omvat de volgende ambten:

adjunct-assistent: rangen B5/B4

assistent: rangen B3/B2

hoofdassistent: rang B1

Categorie C: uitvoerende functies en secretariaatswerkzaamheden

Deze categorie omvat de volgende ambten:

hulpbeambte, typist: rangen C5/C4

beambte, secretaresse: rangen C3/C2

hoofdbeambte/directiesecretaresse: rang C1

Categorie D: handenarbeid of hulpdiensten (bode, chauffeur, werkplaatspersoneel, enz.)

Deze categorie omvat de volgende ambten:

ongeschoold bediende, ongeschoold arbeider: rang D4

geschoold bediende, geschoold arbeider: rangen D3/D2

ploegbaas: rang D1

3. Financiële en sociale regelingen

a) Bezoldiging en vergoeding van kosten

De bezoldiging bestaat uit een basissalaris, vergoedingen en gezinstoelagen.

— *Basissalaris*

Voor iedere rang 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 rang hebben bereikt.

— *Vergoedingen en toelagen*

Bij het basissalaris kan een aantal toelagen worden gevoegd, met name een ontheemdingstoelage of een buitenlandtoelage, en gezinstoelagen in de vorm van de kostwinnerstoelage, de kindertoelage en de schooltoelage.

Bovendien kunnen onder bepaalde voorwaarden de kosten worden vergoed die naar aanleiding van de indiensttreding zijn gemaakt, met name de verhuiskosten wanneer de indiensttreding een verandering van de woonplaats noodzakelijk maakt.

b) Gemeenschapsbelasting

Op de bezoldiging van de ambtenaren van de Europese instellingen wordt bovendien Gemeenschapsbelasting ingehouden. De bezoldiging is vrijgesteld van nationale belastingen.

De Europese instellingen hebben een eigen regeling voor sociale zekerheid en pensioenen.

Op 1 januari 2001 bedroeg het basissalaris, waarvan wordt uitgegaan voor de berekening van het maandelijks nettosalarijs, vóór inhouding en exclusief toelagen, **4 351,74 EUR** voor rang A7, eerste salaristrap.

c) Crèches en scholen voor de kinderen van de ambtenaren

In verschillende plaatsen waar instellingen van de Unie zijn gevestigd staan voor de kinderen van de ambtenaren Europese Scholen ter beschikking, waar in verschillende taalafdelingen kleuter-, basis- en middelbaar onderwijs wordt gegeven, tot en met het niveau van het Europese 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.

Administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” van de Commissie

Zolang het vergelijkend onderzoek niet is afgesloten, is deze administratieve eenheid belast met de contacten met de sollicitanten. Nadere inlichtingen hieromtrent zijn vermeld in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek (punt X.2 „Indiening van de sollicitaties”).

Alle andere correspondentie moet worden gericht aan

de Voorzitter van de jury, COM/A/9/01 of COM/A/10/01 adres vermeld in punt X.2 van de aankondiging van het vergelijkend onderzoek.

BIJLAGE 1

INDICATIEF OVERZICHT VAN DE DIPLOMA'S DIE TOEGANG VERLENEN TOT DE VERGELIJKENDE ONDERZOEKEN VAN CATEGORIE A

BELGIË/BELGIQUE	Licentie of gelijkwaardig diploma (*) Licence ou équivalent (*)
DANMARK	Kandidateksamen og tilsvarende (*)
DEUTSCHLAND	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester) (*)
ΕΛΛΑΔΑ	Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή πτυχίο
ESPAÑA	Licenciatura o equivalente (*)
FRANCE	Maîtrise ou équivalent (*)
IRELAND	University degree with first or second class honours or equivalent (*)
ITALIA	Diploma di laurea
LUXEMBOURG	Il n'existe pas de diplôme universitaire national
NEDERLAND	Doctoraalexamen Getuigschrift HBO of gelijkwaardig diploma (*)
ÖSTERREICH	Hochschulabschluss, Fachhochschulabschluss (8 Semester) (*)
PORTUGAL	Licenciatura ou equivalente (*)
SUOMI/FINLAND	Filosofian maisteri tai vastaava (*) Filosofie magister eller motsvarande (*)
SVERIGE	Fil. kand. eller motsvarande (*)
UNITED KINGDOM	University degree with first or second class honours or equivalent (*)

DE DIPLOMA'S, VERWORVEN BUITEN DE EUROPESE UNIE, DIENEN OFFICIEEL TE WORDEN GEHOMOLOGEERD (Zie leidraad voor sollicitanten).

(*) Per geval te beoordelen.

BIJLAGE 2

INSTRUCTIES BETREFFENDE HET INSCHRIJVINGSFORMULIER VOOR OPTISCH LEZEN

Het inschrijvingsformulier voor optisch lezen maakt een snellere verwerking van de sollicitaties mogelijk. U moet het dus zorgvuldig en met de nodige aandacht invullen.

Het ondertekende inschrijvingsformulier zal als authentiek document worden beschouwd.

Voor elk vergelijkend onderzoek bestaat een verschillend formulier.

Dit inschrijvingsformulier wordt gelezen met een optische lezer. U moet de volgende instructies dan ook nauwgezet volgen:

- Het inschrijvingsformulier moet *duidelijk* en *nauwkeurig* met zwarte balpen met de hand worden ingevuld.
- U mag UITSLUITEND de volgende lettertekens, al dan niet met accent, gebruiken, en daarbij moet u zoveel mogelijk de onderstaande schrijfwijze respecteren:

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 Æ Å Á À Â Ã Ç È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Ø Ù Ú Û Ü Ý Þ ß à á â ã

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

- In elk vakje mag u slechts één letterteken invullen en tussen twee woorden laat u telkens een vakje open:

GOED: A

FOUT: A A A a

- Het inschrijvingsformulier mag niet worden gevouwen, gekreukt of vastgeniet.
- U mag geen correctievloeistof gebruiken.
- **U mag geen fotokopieën van het inschrijvingsformulier gebruiken. Alleen het origineel is optisch leesbaar.** Extra exemplaren kunt u verkrijgen op het volgende adres:

Europese Commissie
Info-aanwerving — MO 34 MEZ 52
COM/A/9/01 of COM/A/10/01
Wetstraat 200
B-1049 Brussel.

- Gelieve niets te schrijven op de achterkant van het inschrijvingsformulier.
- Maak het inschrijvingsformulier los.
- Het inschrijvingsformulier moet in een gekartonnerde A4-enveloppe worden gezonden naar het adres dat in de aankondiging van het vergelijkend onderzoek is aangegeven. Op de enveloppe moet u vermelden: „NIET VOUWEN AUB”.

SPECIFIEKE AANWIJZINGEN VOOR DE IN TE VULLEN RUBRIEKEN**(inschrijvingsformulier voor optisch lezen)**

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

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**

(niet van toepassing)

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

Andere voor elke andere nationaliteit

Zones 9 tot en met 11: *Het adres voor de briefwisseling, de postcode en de plaats* invullen die op het sollicitatieformulier vermeld zijn.

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

bv. HOOGSTRAAT 35, BUS 7

(in deze zone geen postcode of woonplaats schrijven)

Zone 10: **Postnummer**

bv. 1120 (geen landencode toevoegen)

Zone 11: **Woonplaats**

bv. 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. Gelieve, enkel in dit geval, het land te vermelden in zone 9.

Zone 13 **Telefoon/Fax**Zone 14 **E-mail adres**Zones 15 tot en met 17: **Voorbehouden voor de ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen**Zone 15: **Instellingen**

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
 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
 FEI: 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
 XEN: Europees Waarnemingscentrum voor racisme en vreemdelingenhaat
 AER: Europees Bureau voor wederopbouw

Zone 16: **Personeelsnummer**

Zone 17: **Statutaire hoedanigheid**

Gebruik de volgende codes:

AX: hulpfunctionaris
AL: plaatselijk functionaris
FP: ambtenaar in vaste dienst
FS: ambtenaar in stage
TP: tijdelijk functionaris

Zone 18: **Werkgebied**

COM/A/9/01:

Het algemeen vergelijkend onderzoek heeft twee werkgebieden. Gelieve slechts één werkgebied aan te kruisen.

01 Economie
02 Statistiek

COM/A/10/01:

Kruis vakje 01 aan.

Zone 19: **Publiciteit**

Duidt uw publiciteitsbron aan voor dit vergelijkend examen.

Gebruik de volgende codes:

Dagbladen:

001 Der Standard
003 Die Presse
050 Le Soir
079 Vacature
100 Frankfurter Allgemeine Zeitung
102 Die Welt
151 Jyllands Posten
152 Berlingske Tidende
200 El País
201 ABC
250 Le Monde
251 Les Échos
300 The Guardian
302 The Daily and Sunday Telegraph
350 Ta Nea
353 Kathemerini
400 Irish Times
401 Irish Independent
450 La Repubblica
452 Corriere della Sera
500 Luxemburger Wort
550 Volkskrant
551 NRC Handelsblad
600 Espresso
602 Diário de Notícias
650 Helsingin Sanomat
675 Hufvudstadsbladet
701 Dagens Nyheter
702 Göteborgs-Posten

Andere bronnen:

- 800 Jobpilot (Internet Jobsite)
- 801 Stepstone (Internet Jobsite)
- 950 Abonnement *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*
- 951 Bureau Info-aanwerving, Brussel
- 952 Vertegenwoordiging of 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 20
tot en met 22:

Codes voor de talen

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

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 20:

Taal 1

Kruis de hoofdtal aan in dewelke u de proeven wenst af te leggen.

Zone 21:

Taal 2

Kruis uw tweede taal aan waarvan de kennis zal worden nagegaan tijdens het vergelijkend examen.

Zone 22:

Andere talen

Kruis slechts één vakje aan per zone.

Zone 23:

Verklaring op woord van eer

Vergeet het formulier niet te ondertekenen nadat u het hebt gedateerd!

AANKONDIGING VAN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK COM/A/9/01

(2001/C 240 A/02)

De Commissie van de Europese Gemeenschappen organiseert een algemeen vergelijkend onderzoek aan de hand van een examen voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van

**ADMINISTRATEURS (A7/A6)
(mannelijk of vrouwelijk)****voor de werkgebieden „economie” en „statistiek”**

INHOUD

I. INLEIDING

II. AARD VAN DE FUNCTIE

III. TOELATINGSVOORWAARDEN

IV. OPROEPING VOOR DE VOORSELECTIE EN VOOR HET EXAMEN

V. VOORSELECTIE — PUNTENWAARDERING

VI. SCHRIFTELIJK EN MONDELING EXAMEN — PUNTENWAARDERING

VII. PLAATSING OP DE RESERVELIJSTEN

VIII. VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

IX. AANWERVING

X. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN SOLLICITATIES

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

BIJLAGE I I: Verzoek om nadere toelichting — Verzoeken en beroep — Klachten bij de Europese ombudsman

I. INLEIDING

een aantal vacatures dat (uitsluitend ter indicatie) op **160** kan worden geraamd, en een reservelijst met **40** geschikte kandidaten voor het werkgebied „statistiek” teneinde te kunnen voorzien in een aantal vacatures dat (uitsluitend ter indicatie) op **30** kan worden geraamd.

1. Algemeen

Vergelijkend onderzoek COM/A/9/01 wordt georganiseerd met het oog op de aanwerving van administrateurs (van de loopbaan A7/A6) voor de werkgebieden „economie” en „statistiek”. Het is de bedoeling een reservelijst samen te stellen met **200** geschikte kandidaten voor het werkgebied „economie” teneinde te kunnen voorzien in

De Commissie organiseert tegelijkertijd vergelijkend onderzoek COM/A/10/01 (A7/A6) voor het werkgebied rechten. **Kandidaten mogen zich voor slechts één van deze parallel georganiseerde vergelijkende onderzoeken inschrijven, op straffe van nietigheid van hun sollicitatie.**

2. Gelijke kansen

De Commissie ziet er nauwlettend op toe dat iedere vorm van discriminatie wordt vermeden, zowel tijdens de procedure van het vergelijkend onderzoek als bij de verdeling van de ambten bij haar diensten.

De Commissie voert een beleid van gelijke kansen voor mannen en vrouwen en moedigt sollicitaties van vrouwen ten zeerste aan.

Ook ten aanzien van gehandicapten wordt een non-discriminatiebeleid gevoerd.

3. Standplaats

- Voor het werkgebied „economie”: hoofdzakelijk Brussel en Luxemburg of iedere andere plaats waar diensten van de Commissie gevestigd zijn.
- Voor het werkgebied „statistiek”: hoofdzakelijk Luxemburg.

4. Jury

Voor elk vergelijkend onderzoek wordt een jury benoemd. De namen van de juryleden worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, C-reeks.

Het is de kandidaten ten strengste verboden enig contact — noch direct, noch indirect — met de leden van de jury te hebben. Overtreding van dit verbod leidt automatisch tot uitsluiting van de kandidaat.

Zolang het vergelijkend onderzoek niet is afgesloten, is de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” belast met de contacten met de sollicitanten.

5. Opeenvolgende fasen van de procedure

De kandidaten wordt verzocht deze aankondiging aandachtig te lezen en na te gaan of zij aan de toelatingsvoorwaarden voldoen (zie punt III).

Eerste fase: Inschrijvingsformulier voor optisch lezen — Voorselectie

Belangstellenden die willen solliciteren moeten het **origineel** van het bij deze aankondiging gevoegde inschrijvingsformulier voor optisch lezen invullen en ondertekenen, en het vóór de daarvoor geldende uiterste datum aangetekend verzenden. In dit stadium hoeven nog geen bewijsstukken te worden bijgevoegd, tenzij bewijsstukken met betrekking tot een eventuele handicap (zie punt X.5).

De kandidaat kiest één van de beide werkgebieden waarop het vergelijkend onderzoek betrekking heeft. Deze keuze kan later niet meer worden gewijzigd.

Kandidaten die het inschrijvingsformulier voor optisch lezen tijdig hebben verzonden en die aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de bijzondere voorwaarde betreffende de leeftijdsgrens voldoen, worden opgeroepen voor de voorselectie (zie punt IV).

Tweede fase: Sollicitatie met behulp van het sollicitatieformulier — Toelating van de kandidaten

Na afloop van de voorselectie wordt aan de **500** kandidaten „economie” en de **140** kandidaten „statistiek” die de meeste punten hebben behaald, gevraagd het sollicitatieformulier in te vullen. Dit formulier wordt elk van die kandidaten per post toegezonden. Het moet worden ingevuld en ondertekend en binnen de daarvoor geldende termijn samen met alle vereiste bewijsstukken aangetekend worden verzonden (zie de punten III en X).

De jury onderzoekt de dossiers van deze kandidaten, en stelt vervolgens de lijst op van de kandidaten die aan alle in de aankondiging genoemde voorwaarden voldoen en tot het schriftelijk examen worden toegelaten (zie punt III).

Derde fase: Schriftelijk examen

Na afloop van het schriftelijk examen worden voor het werkgebied „economie” de **300** kandidaten en voor het werkgebied „statistiek” de **70** kandidaten die de meeste punten hebben behaald, toegelaten tot het mondeling examen (zie punt VI).

Vierde fase: Mondeling examen — Reservelijsten

Na afloop van het mondeling examen worden voor het werkgebied „economie” de **200** kandidaten en voor het werkgebied „statistiek” de **40** kandidaten die voor het schriftelijk en het mondeling examen in totaal de meeste punten hebben behaald, op de respectieve reservelijsten geplaatst (zie punt VII).

6. Indicatief tijdschema

- voorselectie: januari/februari 2002
- schriftelijk examen: juni 2002
- mondeling examen: oktober-december 2002
- bekendmaking van de reservelijsten: januari 2003.

7. Uiterste datum voor de indiening van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen: 4 oktober 2001.

II. AARD VAN DE FUNCTIE

De functie houdt werkzaamheden in die bij wijze van indicatie als volgt kunnen worden omschreven:

Economie

- *Macro-economie:*
 - voortdurende evaluatie van het beleid van de lidstaten op economisch, budgettair, monetair en financieel gebied;
 - analyse van de economische systemen en ontwikkeling van de financiële instrumenten van de Gemeenschap;
 - analyse van de economische systemen van derde landen;
 - opstellen van economische vooruitzichten;
 - planning en tenuitvoerlegging van de technische bijstand van de Gemeenschap.
- *Econometrie:*
 - ontwikkeling en simulatie van econometrische modellen op korte en middellange termijn.
- *Economisch en financieel beleid:*
 - analyse en evaluatie van het structuurbeleid en van sectorale en regionale beleidsmaatregelen;
 - financiële analyse van projecten van de Gemeenschap;
 - analyse van het bestuursrechtelijke en fiscale kader van de ondernemingen;
 - mededingingsbeleid;
 - industrie, en onderzoek en ontwikkeling;
 - handelsbeleid, werkgelegenheid en arbeidsmarkt.

Statistiek

- statistische methodologie;
- toegepaste statistiek op het gebied van de economie, de sociale demografie, landbouw en milieu, boekhouding en financiën, e.a.;
- analyse van de vraag en verwerking van de beschikbare gegevens, planning van projecten;
- bepalen van de doelstellingen en coördineren van de werkzaamheden betreffende het verzamelen en samenvoegen van statistische gegevens, beheer van operationele systemen;
- harmonisatie van de verzamelmethoden en ontwikkeling van procedures voor het verzamelen, verwerken, valideren en analyseren van de statistische informatie;
- ontwikkelen van modellen en verrichten van studies op statistisch-economisch gebied.

III. TOELATINGSVOORWAARDEN

Het vergelijkend onderzoek staat open voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen (zie punt X) aan de volgende voorwaarden voldoen:

A. ALGEMENE VOORWAARDEN

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

B. BIJZONDERE VOORWAARDEN

1. Leeftijdsgrens

De kandidaten moeten geboren zijn na **4 oktober 1955**.

2. Vereiste getuigschriften of diploma's

Kandidaten die zich voor het werkgebied „economie” opgeven moeten een volledige universitaire opleiding economie hebben genoten (diploma).

Kandidaten die zich voor het werkgebied „statistiek” opgeven moeten:

- hetzij een volledige universitaire opleiding hebben genoten (diploma) in het kader waarvan zij een opleiding statistiek hebben gevolgd,
- hetzij een volledige universitaire opleiding hebben genoten (diploma) plus een postuniversitaire opleiding statistiek.

Alleen diploma's die toegang geven tot studies voor het behalen van een doctoraat worden in aanmerking genomen. De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren. Bij de „Leidraad voor sollicitanten” is een tabel gevoegd waarin ter indicatie een aantal voorbeelden van in aanmerking komende diploma's wordt gegeven.

De kandidaten moeten een kopie van het diploma/de diploma's overleggen waaruit blijkt dat zij de vereiste opleiding met succes hebben voltooid. De kopieën moeten bij het sollicitatieformulier worden gevoegd dat wordt toegestuurd als zij voor de voorselectie zijn geslaagd.

Kleef het etiket dat overeenstemt met het gekozen werkgebied op de
enveloppe waarin het inschrijvingsformulier voor optisch lezen wordt
verstuurd

01 - **Economie**

02 - **Statistiek**

ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK
COM/A/9/01 ***NL***
WERKGEBIED 01

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID „AANWERVINGSBELEID”
MO 34 2/31
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL

OF

ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK
COM/A/9/01 ***NL***
WERKGEBIED 02

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID „AANWERVINGSBELEID”
MO 34 2/31
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL



INSCHRIJVINGSFORMULIER VOOR OPTISCH LEZEN

Gelieve dit formulier zorgvuldig in te vullen en respecteer hierbij de volgende aanwijzingen:

1. **zwarte** inkt
2. **hoofdletters**, zie model in het Publicatieblad
3. **binnen** de voorziene vakjes blijven
4. het formulier **niet vouwen**



010006870804

NL

ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK COM/A/9/01 (ECONOMIE/STATISTIEK)

1. Naam bij de geboorte

2. Voornaam

3. Huidige naam

4. Geboortedatum (dd/mm/jjjj)

M V

5. Geslacht

6. Verhoging leeftijdsgrens

7. Handicap

8. Nationaliteit

BEL	DNK	DEU	GRC	ESP	FRA	IRL	ITA	LUX	NLD	AUT	PRT	FIN	SWE	GBR	Andere
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Adres voor de briefwisseling (straat, nummer, postbus, appartement ...)

10. Postcode

11. Plaats

12. Land

BEL	DNK	DEU	GRC	ESP	FRA	IRL	ITA	LUX	NLD	AUT	PRT	FIN	SWE	GBR	Andere
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Telefoon

Fax

14. E-mail

Enkel voor leden en andere personeelsleden van de Gemeenschappen:

15. Instelling

16. Personeelsnummer

17. Statut. hoedanigheid

18. Werkgebied

<input type="checkbox"/>	02	03	04							
<input type="checkbox"/>	02	03	04							
EL	DA	DE	EL	EN	FR	IT	NL	PT	FI	SV

19. Publiciteit

20. Taal 1

21. Taal 2

22. Taal 3

23. Ik verklaar op woord van eer dat de inlichtingen die in dit formulier zijn verstrekt, waarheidsgetrouw en volledig zijn.


Datum en handtekening

COM/A/9/01

Kleef het etiket op de omslag die zal worden gebruikt voor de toezending
van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen

ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK
COM/A/10/01 ***NL***

EUROPESE COMMISSIE
ADMINISTRATIEVE EENHEID „AANWERVINGSBELEID”
MO 34 2/31
WETSTRAAT 200
B-1049 BRUSSEL



3. Vereiste beroepservaring

- a) De kandidaten moeten na het behalen van het eerste universitaire diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek een beroepservaring van ten minste drie jaar hebben opgedaan in een functie waarvan het niveau gelijkwaardig is aan dat van de in punt II genoemde functie; ten minste twee jaar van deze beroepservaring moet zijn opgedaan op het gekozen werkgebied.
- b) Worden eveneens als beroepservaring in aanmerking genomen (in totaal voor niet meer dan **één jaar**):
- stages voor specialisatie of bijscholing welke voorbereiden op de uitoefening van de in punt II genoemde functie, voorzover deze zijn gevolgd nadat het voor het vergelijkend onderzoek vereiste eerste universitaire diploma is behaald en met bewijsstukken kunnen worden gestaafd;
 - aanvullende opleidingen, studies of onderzoek welke voorbereiden op de uitoefening van de in punt II genoemde functies, en die zijn afgesloten met een diploma dat ten minste gelijkwaardig is aan het diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

Kandidaten die nadat zij voor de voorselectie zijn geslaagd het sollicitatieformulier invullen, moeten ter staving van deze ervaring de nodige bewijsstukken bij hun sollicitatie voegen. Uit deze bewijsstukken moeten duidelijk de begin- en de einddatum van het dienstverband en de aard van de verrichte werkzaamheden blijken.

Opleiding, stages, aanvullende opleidingen, onderzoek en beroepservaring moeten gedetailleerd worden opgegeven op het sollicitatieformulier, dat **verplicht** vergezeld moet gaan van genummerde kopieën van de bewijsstukken (zie ook punt X.B).

4. Talenkennis

De kandidaten moeten een grondige kennis bezitten van een van de talen van de Europese Gemeenschappen (Deens, Duits, Engels, Fins, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees, Spaans en Zweeds) en een behoorlijke kennis van een andere van deze talen. Deze kennis moet niet alleen worden opgegeven op het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat in dit Publicatieblad is opgenomen maar ook op het sollicitatieformulier dat later wordt toegezonden aan de kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd. Bewijsstukken van de talenkennis zijn niet vereist.

De kandidaten kiezen de talen waarin zij de examens wensen af te leggen. Deze keuze kan later niet meer worden gewijzigd.

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

Voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen gelden bijzondere voorwaarden. Deze zijn nader omschreven in bijlage I.

IV. OPROEPING VOOR DE VOORSELECTIE EN VOOR HET EXAMEN

De oproep voor de voorselectie, het sollicitatieformulier en de oproep voor het examen worden per post toegezonden. Eventuele adreswijzigingen moeten door de kandidaat aan het secretariaat van de jury worden meegedeeld. **De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” een faxbericht⁽¹⁾ of een brief toezenden wanneer zij, rekening houdend met het indicatieve tijdschema en met de tijd die met de postbezorging is gemoeid, menen dat hun oproepingsbrief niet is aangekomen.**

BELANGRIJK:

- De kandidaten die geen gebruik hebben gemaakt van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat in dit Publicatieblad is opgenomen of die dit formulier niet hebben ondertekend, worden niet voor de voorselectie opgeroepen. Evenzo worden de kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd maar die hun ingevulde en ondertekende sollicitatieformulier niet tijdig hebben teruggestuurd, niet tot het schriftelijk examen toegelaten. Dit geldt eveneens voor de kandidaten die hebben nagelaten om binnen de daarvoor geldende termijn de nodige bewijsstukken over te leggen.
- Indien de jury in enig stadium van de procedure constateert dat het inschrijvingsformulier voor optisch lezen of het sollicitatieformulier onjuiste gegevens bevat, dat het sollicitatieformulier niet vergezeld gaat van de vereiste bewijsstukken, of dat niet aan de algemene of de bijzondere voorwaarden voor toelating tot het vergelijkend onderzoek is voldaan, verklaart zij de toelating nietig.

V. VOORSELECTIE — PUNTENWAARDERING

- a) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de specifieke kennis van de kandidaat op het gekozen werkgebied:

- „economie”
of
- „statistiek”.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

⁽¹⁾ Faxnummer van de eenheid „Aanwervingsbeleid”: (32-2) 296 06 70.

- b) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de algemene vaardigheden van de kandidaat, met name wat betreft het redeneervermogen (zowel verbaal als numeriek).

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

- c) Een meerkeuzetoets over de voornaamste ontwikkelingen in verband met de Europese eenwording en de verschillende beleidsgebieden van de Gemeenschap.

Hiervoor worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 10).

- d) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de kennis van een tweede taal van de Europese Unie; de kandidaat geeft op zijn inschrijvingsformulier voor optisch lezen aan welke taal hij daarvoor kiest.

Hiervoor worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 10).

NB:

De kandidaten moeten toets d) afleggen in een andere officiële taal van de Europese Unie dan die welke zij voor de andere examenonderdelen en toetsen hebben gekozen.

Bij de voorselectie worden voor foutieve antwoorden geen punten afgetrokken.

Kandidaten die voor één van de toetsen minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

VI. SCHRIFTELIJK EN MONDELING EXAMEN — PUNTENWAARDERING

A. SCHRIFTELIJK EXAMEN

Aan de **500** kandidaten „economie” en de **140** kandidaten „statistiek” die voor de toetsen a), b), c) en d), in totaal de meeste punten hebben behaald⁽¹⁾, wordt gevraagd het sollicitatieformulier in te vullen. Dit formulier wordt elk van die kandidaten per post toegezonden. Het moet worden ingevuld en ondertekend en binnen de daarvoor geldende termijn samen met alle vereiste bewijsstukken aangetekend worden verzonden.

De jury onderzoekt de dossiers van deze kandidaten en stelt vervolgens de lijst op van de kandidaten die aan alle in deze aankondiging genoemde toelatingsvoorwaarden voldoen en tot het schriftelijk examen (onderdeel e)) worden toegelaten.

⁽¹⁾ Ingeval de laatste plaats door verschillende kandidaten met een gelijk aantal punten wordt gedeeld, neemt de jury al deze kandidaten in aanmerking.

- e) Examen aan de hand van een dossier op het gekozen werkgebied. Dit examen is bedoeld om de kennis van de kandidaat te beoordelen en zijn begripsvermogen, zijn zin voor analyse en synthese en zijn redactionele vaardigheden te testen met het oog op de in punt II genoemde functie.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

Kandidaten die minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

B. MONDELING EXAMEN

Nadat het schriftelijk examen (onderdeel e)) is nagekeken worden de **300** kandidaten „economie” en de **70** kandidaten „statistiek” die voor dit examenonderdeel de meeste punten hebben behaald⁽¹⁾, tot het mondeling examen (onderdeel f)) toegelaten.

- f) Onderhoud met de jury om deze in staat te stellen een volledig beeld te krijgen van de geschiktheid van de kandidaat voor het uitoefenen van de in punt II omschreven functies. Dit onderhoud heeft tevens betrekking op de specifieke kennis, de kennis van de belangrijkste ontwikkelingen in verband met de Europese eenwording en de verschillende beleidsgebieden van de Gemeenschap, en de vereiste talenkennis van de kandidaat (zie punt III.B.4) alsmede op diens vermogen om zich aan te passen aan een multiculturele werkomgeving.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

Kandidaten die minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

DATA EN DUUR VAN DE TOETSEN EN EXAMENONDERDELEN

De data van de voorselectie en van het schriftelijk examen kunnen niet worden gewijzigd.

De duur van de voorselectie en van de verschillende examenonderdelen wordt door de jury vastgesteld en wordt de kandidaten in hun oproepingsbrief meegedeeld.

VII. PLAATSING OP DE RESERVELIJSTEN

Na afloop van het vergelijkend onderzoek worden de **200** kandidaten „economie” en de **40** kandidaten „statistiek” die voor de examenonderdelen e) en f) in totaal de meeste punten hebben behaald, in alfabetische volgorde op de respectieve reservelijsten geplaatst.

De kandidaten worden persoonlijk per brief in kennis gesteld van het besluit van de jury in dit verband.

De reservelijsten worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*.

VIII. VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

De procedures die moeten worden gevolgd in verband met de verzoeken om nadere toelichting, verzoeken en beroep, of klachten bij de Europese ombudsman zijn beschreven in bijlage II.

IX. AANWERVING

Opneming van de geslaagde kandidaten op de reservelijsten kan ertoe leiden dat zij, naar gelang van de behoeften van de diensten van de Commissie, worden aangeworven.

De op de reservelijsten geplaatste personen aan wie een ambt wordt aangeboden moeten later het origineel van alle vereiste documenten — met name hun diploma's, getuigschriften en werkgeversverklaringen — ter certificering overleggen.

Aanwerving geschiedt naar gelang van de budgettaire mogelijkheden.

Eventueel kan, om redenen die verband houden met het dienstbelang of met de aard van een bepaalde functie, aan een geslaagd kandidaat een overeenkomst van tijdelijk functionaris worden aangeboden; in dat geval blijft zijn naam op de reservelijst staan.

De geldigheidsduur van de reservelijsten verstrijkt op **31 december 2003**, doch kan worden verlengd.

Categorie en rang

De reserve voor de aanwerving van administrateurs heeft betrekking op de loopbaan 7/6 van categorie A. Bij aanwerving wordt de kandidaat in beginsel in de aanvangsrang ingedeeld.

Bezoldiging

Zie „Leidraad”.

X. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN SOLLICITATIES

A. VOOR DE VOORSELECTIE

De kandidaten wordt verzocht om, alvorens het inschrijvingsformulier voor optisch lezen in te vullen, de in dit Publicatieblad opgenomen „Leidraad voor sollicitanten” en de bijlagen daarbij te raadplegen.

Opmerking voor kandidaten die langs elektronische weg toegang hebben tot de tekst van de aankondiging van vergelijkend onderzoek: Alleen het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat is opgenomen in het door het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen gedrukte Publicatieblad geldt als origineel. Fotokopieën of andere kopieën van het document (bijvoorbeeld langs elektronische weg verkregen afdrucken) worden niet geaccepteerd.

1. Het inschrijvingsformulier voor optisch lezen bij deze aankondiging moet naar behoren worden ingevuld en door de kandidaat worden ondertekend, op straffe van nietigheid van de sollicitatie. In dit stadium **hoeven nog geen bewijsstukken te worden bijgevoegd**, tenzij, in voorkomend geval, bewijsstukken als bedoeld in punt X.5.
2. Het inschrijvingsformulier voor optisch lezen **moet** — niet opgevouwen, in een gekartonneerde enveloppe van formaat A4 — **uiterlijk op 4 oktober 2001** (het poststempel geldt als bewijs) **aangetekend** worden verzonden naar:

Europese Commissie

Administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” — MO 34 2/31

Algemeen vergelijkend onderzoek COM/A/9/01

Wetstraat 200

B-1049 Brussel.

De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en ervoor zorgen dat het inschrijvingsformulier voor optisch lezen tijdig wordt verzonden.

3. Ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die bij de delegaties in het buitenland werkzaam zijn, kunnen hun sollicitatie uiterlijk op **4 oktober 2001** om 16.00 uur (Belgische tijd) per fax aankondigen bij de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid”. De datum en het uur van verzending van het faxbericht gelden als bewijs. Hun sollicitatie is evenwel slechts ontvankelijk indien het inschrijvingsformulier voor optisch lezen aangetekend wordt toegezonden binnen tien werkdagen volgende op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties (het poststempel geldt als bewijs).
4. Om de administratieve werkzaamheden te vergemakkelijken moet op alle correspondentie die betrekking heeft op een ingediende sollicitatie de volledige naam worden vermeld zoals die op het sollicitatieformulier voorkomt, alsmede het nummer van het vergelijkend onderzoek.
5. Kandidaten die door een fysieke handicap worden gehinderd, moeten bij hun inschrijvingsformulier voor optisch lezen een door een bevoegde instantie afgegeven verklaring voegen waarin de hoedanigheid van gehandicapte wordt erkend, alsmede een afzonderlijk blad waarop zij nadere gegevens verstrekken betreffende de voorzieningen die zij nodig achten om hun deelneming aan de voorselectie en aan het examen te vergemakkelijken.

B. VOOR HET EXAMEN

De **500** kandidaten „economie” en de **140** kandidaten „statistiek” die voor de voorselectie de meeste punten hebben behaald, ontvangen later elk een brief met daarbij het sollicitatieformulier. Dit sollicitatieformulier moet naar behoren worden ingevuld en door de kandidaat worden ondertekend, op straffe van nietigheid van de sollicitatie, en binnen de in de brief gepreciseerde termijn samen met de gevraagde bewijs-

stukken **aangetekend** worden verzonden naar het in punt X.2 genoemde adres.

De kandidaten voegen bij hun sollicitatieformulier ook een apart blad met een lijst van de bijgevoegde documenten; alle documenten worden genummerd en de nummers moeten op de bovengenoemde lijst voorkomen.

De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en ervoor zorgen dat het sollicitatieformulier en de bewijsstukken tijdig worden verzonden.

BIJLAGE I

BIJZONDERE VOORWAARDEN VOOR AMBTENAREN EN ANDERE PERSONEELSLEDEN VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

1. De in punt III.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 III.B.3 bedoelde beroepservaring is niet vereist voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties gedurende ten minste drie jaar in categorie B zijn ingedeeld, en in het bezit zijn van een eindexamen universitair onderwijs zoals bedoeld in punt III.B.2. De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren.
3. Het diploma en de beroepservaring als bedoeld in respectievelijk punt III.B.2 en punt III.B.3 zijn 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 acht jaar.
4. Voor de berekening van de in de punten 1, 2 en 3 bedoelde perioden wordt alleen de tijd in aanmerking genomen dat de betrokkene in actieve dienst was (artikel 36 van het personeelsstatuut), gedetacheerd was (artikel 37 van het personeelsstatuut) of met verlof was wegens militaire dienst (artikel 42 van het personeelsstatuut), met uitsluiting van de tijd doorgebracht in de standen „verlof om redenen van persoonlijke aard”, „verlof zonder bezoldiging” of „ter beschikking”.
5. Kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd, moeten een verklaring overleggen aan de hand waarvan kan worden nagegaan of aan de in de punten 1, 2 en 3 genoemde voorwaarden inzake anciënniteit is voldaan. Deze verklaring kan worden aangevraagd bij de administratie van hun instelling, agentschap of organisatie.

Terzake bevoegde diensten bij de Commissie:

- Brussel: ADMIN.B.3, B-28 1/54
PRESS C.01, BREY 07/78 (plaatselijke functionarissen Europese Unie)
RELEX.K.2, LUX 46 2/186 (ambtenaren in delegaties)
- Luxemburg: Bureau Voorrechten, JMO A1/004
- Ispra: ADMIN.L.5 — TP 660.

BIJLAGE II

VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Kandidaten die zich door een besluit bezwaard achten, kunnen op ieder tijdstip tijdens de procedure om nadere toelichting vragen; zij kunnen tevens een klacht indienen bij de secretaris-generaal van de Commissie, een beroep instellen bij het Gerecht van eerste aanleg of een klacht indienen bij de Europese ombudsman.

— Verzoek om nadere toelichting:

Kandidaten kunnen om nadere toelichting vragen door een met redenen omklede brief op onderstaand adres te doen toekomen:

Europese Commissie
Administratieve eenheid Aanwerving — MO34 2/31
T.a.v. de voorzitter van de jury COM/A/9/01
Wetstraat 200
B-1049 Brussel

Dit verzoek moet worden verzonden binnen 30 dagen na de datum van verzending van de brief waarmee kennis is gegeven van het desbetreffende besluit (het poststempel geldt als bewijs). Het besluit van de jury wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat meegedeeld.

— Verzoeken en beroep:

De kandidaten kunnen:

- hetzij een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen; deze klacht moet worden gericht aan de secretaris-generaal van de Commissie:

Europese Commissie
T.a.v. de Secretaris-generaal
Wetstraat 200
B-1049 Brussel

- hetzij, op grond van artikel 236 van het EG-Verdrag en artikel 91 van het Statuut, een beroep instellen bij

Het Gerecht van eerste aanleg van de Europese Gemeenschappen
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

De termijnen die voor bovengenoemde procedures zijn vastgesteld (cf. Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen, bekendgemaakt in *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* L 56 van 4 maart 1968) gaan in op de datum waarop kennis is gegeven van het besluit waardoor de kandidaat zich bezwaard acht.

— Klacht bij de Europese ombudsman:

Zoals iedere burger kunnen de kandidaten overeenkomstig artikel 195, lid 1, van het Verdrag betreffende de Europese Gemeenschap, bij de Europese ombudsman een klacht indienen, onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in het besluit van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt, bekendgemaakt in *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* L 113 van 4 mei 1994.

Deze klacht moet naar het onderstaande adres worden gezonden:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat de indiening van een klacht bij de Europese ombudsman geen aanleiding geeft tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 91 van het Statuut geldt voor de instelling van een beroep bij het Gerecht van eerste aanleg op grond van artikel 236 van het EG-Verdrag.

AANKONDIGING VAN ALGEMEEN VERGELIJKEND ONDERZOEK COM/A/10/01

(2001/C 240 A/03)

De Commissie van de Europese Gemeenschappen organiseert een algemeen vergelijkend onderzoek aan de hand van een examen voor de vorming van een reserve voor de aanwerving van

**ADMINISTRATEURS (A7/A6)
(mannelijk of vrouwelijk)****voor het werkgebied „rechten”**

INHOUD

- I. INLEIDING
 - II. AARD VAN DE FUNCTIE
 - III. TOELATINGSVOORWAARDEN
 - IV. OPROEPING VOOR DE VOORSELECTIE EN VOOR HET EXAMEN
 - V. VOORSELECTIE — PUNTENWAARDERING
 - VI. SCHRIFTELIJK EN MONDELING EXAMEN — PUNTENWAARDERING
 - VII. PLAATSING OP DE RESERVELIJST
 - VIII. VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN
 - IX. AANWERVING
 - X. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN SOLLICITATIES
- BIJLAGE I: Bijzondere voorwaarden voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen
- BIJLAGE II: Verzoek om nadere toelichting — Verzoeken en beroep — Klachten bij de Europese ombudsman

I. INLEIDING**1. Algemeen**

Vergelijkend onderzoek COM/A/10/01 wordt georganiseerd met het oog op de aanwerving van administrateurs (van de loopbaan A7/A6) voor het werkgebied „rechten”. Het is de bedoeling een reservelijst samen te stellen met **150** geschikte kandidaten teneinde te kunnen voorzien in een aantal vacatures dat (uitsluitend ter indicatie) op **125** kan worden geraamd.

De Commissie organiseert tegelijkertijd vergelijkend onderzoek COM/A/9/01 (A7/A6) voor de werkgebieden economie en statistiek. **Kandidaten mogen zich voor slechts één van deze parallel georganiseerde vergelijkende onderzoeken inschrijven, op straffe van nietigheid van hun sollicitatie.**

2. Gelijke kansen

De Commissie ziet er nauwlettend op toe dat iedere vorm van discriminatie wordt vermeden, zowel tijdens de procedure van het vergelijkend onderzoek als bij de verdeling van de ambten bij haar diensten.

De Commissie voert een beleid van gelijke kansen voor mannen en vrouwen en moedigt sollicitaties van vrouwen ten zeerste aan.

Ook ten aanzien van gehandicapten wordt een non-discriminatiebeleid gevoerd.

3. Standplaats

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

4. Jury

Voor elk vergelijkend onderzoek wordt een jury benoemd. De namen van de juryleden worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen*, C-reeks.

Het is de kandidaten ten strengste verboden enig contact — noch direct, noch indirect — met de leden van de jury te hebben. Overtreding van dit verbod leidt automatisch tot uitsluiting van de kandidaat.

Zolang het vergelijkend onderzoek niet is afgesloten, is de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” belast met de contacten met de sollicitanten.

5. Opeenvolgende fasen van de procedure

De kandidaten wordt verzocht deze aankondiging aandachtig te lezen en na te gaan of zij aan de toelatingsvoorwaarden voldoen (zie punt III).

Eerste fase: Inschrijvingsformulier voor optisch lezen — Voorselectie

Belangstellenden die willen solliciteren moeten het origineel van het bij deze aankondiging gevoegde inschrijvingsformulier voor optisch lezen invullen en ondertekenen, en het vóór de daarvoor geldende uiterste datum aangetekend verzenden. In dit stadium hoeven nog geen bewijsstukken te worden bijgevoegd, tenzij bewijsstukken met betrekking tot een eventuele handicap (zie punt X.5).

Kandidaten die het inschrijvingsformulier voor optisch lezen tijdig hebben verzonden en die aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de bijzondere voorwaarde betreffende de leeftijdsgrens voldoen, worden opgeroepen voor de voorselectie (zie punt IV).

Tweede fase: Sollicitatie met behulp van het sollicitatieformulier — Toelating van de kandidaten

Na afloop van de voorselectie wordt aan de **400** kandidaten die de meeste punten hebben behaald, gevraagd het sollicitatieformulier in te vullen. Dit formulier wordt elk

van die kandidaten per post toegezonden. Het moet worden ingevuld en ondertekend en binnen de daarvoor geldende termijn samen met alle vereiste bewijsstukken aangetekend worden verzonden (zie de punten III en X).

De jury onderzoekt de dossiers van deze kandidaten, en stelt vervolgens de lijst op van de kandidaten die aan alle in de aankondiging genoemde voorwaarden voldoen en tot het schriftelijk examen worden toegelaten (zie punt III).

Derde fase: Schriftelijk examen

Na afloop van het schriftelijk examen worden de **225** kandidaten die de meeste punten hebben behaald, toegelaten tot het mondeling examen (zie punt VI).

Vierde fase: Mondeling examen — Reservelijst

Na afloop van het mondeling examen worden de **150** kandidaten die voor het schriftelijk en het mondeling examen in totaal de meeste punten hebben behaald, op de reservelijst geplaatst (zie punt VII).

6. Indicatief tijdschema

- voorselectie: januari/februari 2002
- schriftelijk examen: juni 2002
- mondeling examen: oktober-december 2002
- bekendmaking van de reservelijst: januari 2003.

7. Uiterste datum voor de indiening van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen: 4 oktober 2001.

II. AARD VAN DE FUNCTIE

De functie houdt werkzaamheden in die bij wijze van indicatie als volgt kunnen worden omschreven:

- ontwerpen, analyseren en uitwerken van ontwerp-besluiten van het Gemeenschapsrecht;
- deelnemen aan onderhandelingen over internationale overeenkomsten;
- analyseren en voorbereiden van ontwerp-besluiten, bijvoorbeeld op het gebied van het mededingingsrecht;
- onderzoek van het recht van de lidstaten teneinde de conformiteit daarvan met het Gemeenschapsrecht na te gaan;
- onderzoek in het kader van inbreukprocedures (inbreuken op het Gemeenschapsrecht, klachten enz.);
- voorbereiden van standpunten van de Commissie omtrent geschillen die met name voor het Hof van Justitie of voor het Gerecht van eerste aanleg worden gebracht;

- scheppende, voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden op het gebied van justitie en binnenlandse zaken.

III. TOELATINGSVOORWAARDEN

Het vergelijkend onderzoek staat open voor kandidaten die op de uiterste datum voor de indiening van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen (zie punt X) aan de volgende voorwaarden voldoen.

A. ALGEMENE VOORWAARDEN

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

B. BIJZONDERE VOORWAARDEN

1. Leeftijdsgrens

De kandidaten moeten geboren zijn na **4 oktober 1955**.

2. Vereiste getuigschriften of diploma's

De kandidaten moeten een volledige universitaire opleiding rechten hebben genoten (diploma).

Alleen diploma's die toegang geven tot studies voor het behalen van een doctoraat worden in aanmerking genomen. De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren. Bij de „Leidraad voor sollicitanten” is een tabel gevoegd waarin ter indicatie een aantal voorbeelden van in aanmerking komende diploma's wordt gegeven.

De kandidaten moeten een kopie van het diploma/de diploma's overleggen waaruit blijkt dat zij de vereiste opleiding met succes hebben voltooid. De kopieën moeten bij het sollicitatieformulier worden gevoegd dat wordt toegestuurd als zij voor de voorselectie zijn geslaagd.

3. Vereiste beroepservaring

- a) De kandidaten moeten na het behalen van het universitaire diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek een beroepservaring van ten minste drie jaar hebben opgedaan in een functie

waarvan het niveau gelijkwaardig is aan dat van de in punt II genoemde functie; ten minste twee jaar van deze beroepservaring moet verband houden met de betrokken functie.

- b) Worden eveneens als beroepservaring in aanmerking genomen (in totaal voor niet meer dan **één jaar**):

- stages voor specialisatie of bijscholing welke voorbereiden op de uitoefening van de in punt II genoemde functie, voorzover deze zijn gevolgd nadat het voor het vergelijkend onderzoek vereiste diploma is behaald en met bewijsstukken kunnen worden gestaafd;
- aanvullende opleidingen, studies of onderzoek welke voorbereiden op de uitoefening van de in punt II genoemde functies, en die zijn afgesloten met een diploma dat ten minste gelijkwaardig is aan het diploma dat toegang geeft tot het vergelijkend onderzoek.

Kandidaten die nadat zij voor de voorselectie zijn geslaagd het sollicitatieformulier invullen, moeten ter staving van deze ervaring de nodige bewijsstukken bij hun sollicitatie voegen. Uit deze bewijsstukken moeten duidelijk de begin- en de einddatum van het dienstverband en de aard van de verrichte werkzaamheden blijken.

Opleiding, stages, aanvullende opleidingen, onderzoek en beroepservaring moeten gedetailleerd worden opgegeven op het sollicitatieformulier, dat verplicht vergezeld moet gaan van genummerde kopieën van de bewijsstukken (zie ook punt X.B).

4. Talenkennis

De kandidaten moeten een grondige kennis bezitten van een van de talen van de Europese Gemeenschappen (Deens, Duits, Engels, Fins, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Portugees, Spaans en Zweeds) en een behoorlijke kennis van een andere van deze talen. Deze kennis moet niet alleen worden opgegeven op het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat in dit Publicatieblad is opgenomen maar ook op het sollicitatieformulier dat later wordt toegezonden aan de kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd. Bewijsstukken van de talenkennis zijn niet vereist.

De kandidaten kiezen de talen waarin zij de examens wensen af te leggen. Deze keuze kan later niet meer worden gewijzigd.

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

Voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen gelden bijzondere voorwaarden. Deze zijn nader omschreven in bijlage I.

IV. **OPROEPING VOOR DE VOORSELECTIE EN VOOR HET EXAMEN**

De oproep voor de voorselectie, het sollicitatieformulier en de oproep voor het examen worden per post toegezonden. Eventuele adreswijzigingen moeten door de kandidaat aan het secretariaat van de jury worden meegedeeld. De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” een faxbericht⁽¹⁾ of een brief toezenden wanneer zij, rekening houdend met het indicatieve tijdschema en met de tijd die met de postbezorging is gemoeid, menen dat hun oproepingsbrief niet is aangekomen.

BELANGRIJK:

- De kandidaten die geen gebruik hebben gemaakt van het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat in dit Publicatieblad is opgenomen of die dit formulier niet hebben ondertekend, worden niet voor de voorselectie opgeroepen. Evenzo worden de kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd maar die hun ingevulde en ondertekende sollicitatieformulier niet tijdig hebben teruggestuurd, niet tot het schriftelijk examen toegelaten. Dit geldt eveneens voor de kandidaten die hebben nagelaten om binnen de daarvoor geldende termijn de nodige bewijsstukken over te leggen.
- Indien de jury in enig stadium van de procedure constateert dat het inschrijvingsformulier voor optisch lezen of het sollicitatieformulier onjuiste gegevens bevat, dat het sollicitatieformulier niet vergezeld gaat van de vereiste bewijsstukken, of dat niet aan de algemene of de bijzondere voorwaarden voor toelating tot het vergelijkend onderzoek is voldaan, verklaart zij de toelating nietig.

V. **VOORSELECTIE — PUNTENWAARDERING**

- a) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de specifieke kennis van de kandidaat met betrekking tot de in punt II omschreven functie.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

- b) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de algemene vaardigheden van de kandidaat, met name wat betreft het redeneervermogen (zowel verbaal als numeriek).

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

- c) Een meerkeuzetoets over de voornaamste ontwikkelingen in verband met de Europese eenwording en de verschillende beleidsgebieden van de Gemeenschap.

Hiervoor worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 10).

- d) Een meerkeuzetoets ter beoordeling van de kennis van een tweede taal van de Europese Unie; de kandidaat geeft op zijn inschrijvingsformulier voor optisch lezen aan welke taal hij daarvoor kiest.

Hiervoor worden ten hoogste 20 punten toegekend (vereist minimum: 10).

NB:

De kandidaten moeten toets d) afleggen in een andere officiële taal van de Europese Unie dan die welke zij voor de andere examenonderdelen en toetsen hebben gekozen.

Bij de voorselectie worden voor foutieve antwoorden geen punten afgetrokken.

Kandidaten die voor één van de toetsen minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

VI. **SCHRIFTELIJK EN MONDELING EXAMEN — PUNTENWAARDERING**

A. SCHRIFTELIJK EXAMEN

Aan de **400** kandidaten die voor de toetsen a), b), c) en d) in totaal de meeste punten hebben behaald⁽²⁾, wordt gevraagd het sollicitatieformulier in te vullen. Dit formulier wordt elk van die kandidaten per post toegezonden. Het moet worden ingevuld en ondertekend en binnen de daarvoor geldende termijn samen met alle vereiste bewijsstukken aangetekend worden verzonden.

De jury onderzoekt de dossiers van deze kandidaten en stelt vervolgens de lijst op van de kandidaten die aan alle in deze aankondiging genoemde toelatingsvoorwaarden voldoen en tot het schriftelijk examen (onderdeel e)) worden toegelaten.

- e) Examen aan de hand van een dossier. Dit examen is bedoeld om de kennis van de kandidaat te beoordelen en zijn begripsvermogen, zijn zin voor analyse en synthese en zijn redactionele vaardigheden te testen met het oog op de in punt II genoemde functie.

⁽¹⁾ Faxnummer van de eenheid „Aanwervingsbeleid”: (32-2) 299 45 66.

⁽²⁾ Ingeval de laatste plaats door verschillende kandidaten met een gelijk aantal punten wordt gedeeld, neemt de jury al deze kandidaten in aanmerking.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

Kandidaten die minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

B. MONDELING EXAMEN

Nadat het schriftelijk examen (onderdeel e) is nagekeken worden de **225** kandidaten die voor dit examenonderdeel de meeste punten hebben behaald⁽¹⁾, tot het mondeling examen (onderdeel f) toegelaten.

- f) Onderhoud met de jury om deze in staat te stellen een volledig beeld te krijgen van de geschiktheid van de kandidaat voor het uitoefenen van de in punt II omschreven functies. Dit onderhoud heeft tevens betrekking op de specifieke kennis, de kennis van de belangrijkste ontwikkelingen in verband met de Europese eenwording en de verschillende beleidsgebieden van de Gemeenschap, en de vereiste talenkennis van de kandidaat (zie punt III.B.4) alsmede op diens vermogen om zich aan te passen aan een multiculturele werkomgeving.

Hiervoor worden ten hoogste 40 punten toegekend (vereist minimum: 20).

Kandidaten die minder dan het vereiste minimumaantal punten hebben behaald, worden van verdere deelname uitgesloten.

DATA EN DUUR VAN DE TOETSEN EN EXAMENONDERDELEN

De data van de voorselectie en van het schriftelijk examen kunnen niet worden gewijzigd.

De duur van de voorselectie en van de verschillende examenonderdelen wordt door de jury vastgesteld en wordt de kandidaten in hun oproepingsbrief meegedeeld.

VII. PLAATSING OP DE RESERVELIJST

Na afloop van het vergelijkend onderzoek worden de **150** kandidaten die voor de examenonderdelen e) en f) in totaal de meeste punten hebben behaald, in alfabetische volgorde op de reservelijst geplaatst.

De kandidaten worden persoonlijk per brief in kennis gesteld van het besluit van de jury in dit verband.

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

⁽¹⁾ Ingeval de laatste plaats door verschillende kandidaten met een gelijk aantal punten wordt gedeeld, neemt de jury al deze kandidaten in aanmerking.

VIII. VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

De procedures die moeten worden gevolgd in verband met de verzoeken om nadere toelichting, verzoeken en beroep, of klachten bij de Europese ombudsman zijn beschreven in bijlage II.

IX. AANWERVING

Opneming van de geslaagde kandidaten op de reservelijst kan ertoe leiden dat zij, naar gelang van de behoeften van de diensten van de Commissie, worden aangeworven.

De op de reservelijst geplaatste personen aan wie een ambt wordt aangeboden moeten later het origineel van alle vereiste documenten — met name hun diploma's, getuigschriften en werkgeversverklaringen — ter certificering overleggen.

Aanwerving geschiedt naar gelang van de budgettaire mogelijkheden.

Eventueel kan, om redenen die verband houden met het dienstbelang of met de aard van een bepaalde functie, aan een geslaagd kandidaat een overeenkomst van tijdelijk functionaris worden aangeboden; in dat geval blijft zijn naam op de reservelijst staan.

De geldigheidsduur van de reservelijst verstrijkt op **31 december 2003** doch kan worden verlengd.

Categorie en rang

De reserve voor de aanwerving van administrateurs heeft betrekking op de loopbaan 7/6 van categorie A. Bij aanwerving wordt de kandidaat in beginsel in de aanvangsrang ingedeeld.

Bezoldiging

Zie „Leidraad”.

X. INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN SOLLICITATIES

A. VOOR DE VOORSELECTIE

De kandidaten wordt verzocht om, alvorens het inschrijvingsformulier voor optisch lezen in te vullen, de in dit Publicatieblad opgenomen „Leidraad voor sollicitanten” en de bijlagen daarbij te raadplegen.

Opmerking voor kandidaten die langs elektronische weg toegang hebben tot de tekst van de aankondiging van vergelijkend onderzoek: Alleen het inschrijvingsformulier voor optisch lezen dat is opgenomen in het door het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen gedrukte Publicatieblad geldt als origineel. Fotokopieën of andere kopieën van het document (bijvoorbeeld langs elektronische weg verkregen afdrukken) worden niet geaccepteerd.

1. Het inschrijvingsformulier voor optisch lezen bij deze aankondiging moet naar behoren worden ingevuld en door de kandidaat worden ondertekend, op straffe van nietigheid van de sollicitatie. In dit stadium **hoeven nog geen bewijsstukken te worden bijgevoegd**, tenzij, in voorkomend geval, bewijsstukken als bedoeld in punt X.5.
2. Het inschrijvingsformulier voor optisch lezen **moet** — niet opgevouwen, in een gekartonnerde enveloppe van formaat A4 — **uiterlijk op 4 oktober 2001** (het poststempel geldt als bewijs) **aangetekend** worden verzonden naar:

Europese Commissie
Administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid” — MO 34
2/31
Algemeen vergelijkend onderzoek COM/A/10/01
Wetstraat 200
B-1049 Brussel.

De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en ervoor zorgen dat het inschrijvingsformulier voor optisch lezen tijdig wordt verzonden.

3. Ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die bij de delegaties in het buitenland werkzaam zijn, kunnen hun sollicitatie uiterlijk op **4 oktober 2001** om 16.00 uur (Belgische tijd) per fax aankondigen bij de administratieve eenheid „Aanwervingsbeleid”. De datum en het uur van verzending van het faxbericht gelden als bewijs. Hun sollicitatie is evenwel

slechts ontvankelijk indien het inschrijvingsformulier voor optisch lezen aangetekend wordt toegezonden binnen tien werkdagen volgende op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties (het poststempel geldt als bewijs).

4. Om de administratieve werkzaamheden te vergemakkelijken moet op alle correspondentie die betrekking heeft op een ingediende sollicitatie de volledige naam worden vermeld zoals die op het sollicitatieformulier voorkomt, alsmede het nummer van het vergelijkend onderzoek.
5. Kandidaten die door een fysieke handicap worden gehinderd, moeten bij hun inschrijvingsformulier voor optisch lezen een door een bevoegde instantie afgegeven verklaring voegen waarin de hoedanigheid van gehandicapte wordt erkend, alsmede een afzonderlijk blad waarop zij nadere gegevens verstrekken betreffende de voorzieningen die zij nodig achten om hun deelneming aan de voorselectie en aan het examen te vergemakkelijken.

B. VOOR HET EXAMEN

De **400** kandidaten die voor de voorselectie de meeste punten hebben behaald, ontvangen later elk een brief met daarbij het sollicitatieformulier. Dit sollicitatieformulier moet naar behoren worden ingevuld en door de kandidaat worden ondertekend, op straffe van nietigheid van de sollicitatie, en binnen de in de brief gepreciseerde termijn samen met de gevraagde bewijsstukken **aangetekend** worden verzonden naar het in punt X.2 genoemde adres.

De kandidaten voegen bij hun sollicitatieformulier ook een apart blad met een lijst van de bijgevoegde documenten; alle documenten worden genummerd en de nummers moeten op de bovengenoemde lijst voorkomen.

De kandidaten moeten de nodige waakzaamheid aan de dag leggen en ervoor zorgen dat het sollicitatieformulier en de bewijsstukken tijdig worden verzonden.

BIJLAGE I

BIJZONDERE VOORWAARDEN VOOR AMBTENAREN EN ANDERE PERSONEELSLEDEN VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN

1. De in punt III.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 III.B.3 bedoelde beroepservaring is niet vereist voor ambtenaren en andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen die op de uiterste datum voor de indiening van de sollicitaties gedurende ten minste drie jaar in categorie B zijn ingedeeld, en in het bezit zijn van een eindexamen universitair onderwijs zoals bedoeld in punt III.B.2. De jury houdt hierbij rekening met de uiteenlopende onderwijsstructuren.
3. Het diploma en de beroepservaring als bedoeld in respectievelijk punt III.B.2 en punt III.B.3 zijn 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 acht jaar.
4. Voor de berekening van de in de punten 1, 2 en 3 bedoelde perioden wordt alleen de tijd in aanmerking genomen dat de betrokkene in actieve dienst was (artikel 36 van het personeelsstatuut), gedetacheerd was (artikel 37 van het personeelsstatuut) of met verlof was wegens militaire dienst (artikel 42 van het personeelsstatuut), met uitsluiting van de tijd doorgebracht in de standen „verlof om redenen van persoonlijke aard”, „verlof zonder bezoldiging” of „ter beschikking”.
5. Kandidaten die voor de voorselectie zijn geslaagd, moeten een verklaring overleggen aan de hand waarvan kan worden nagegaan of aan de in de punten 1, 2 en 3 genoemde voorwaarden inzake anciënniteit is voldaan. Deze verklaring kan worden aangevraagd bij de administratie van hun instelling, agentschap of organisatie.

Terzake bevoegde diensten bij de Commissie:

- Brussel: ADMIN.B.3, B-28 1/54
PRESS C.01, BREY 07/78 (plaatselijke functionarissen Europese Unie)
RELEX.K.2, LUX 46 2/186 (ambtenaren in delegaties)
- Luxemburg: Bureau Voorrechten, JMO A1/004
- Ispra: ADMIN.L.5 — TP 660.

BIJLAGE II

VERZOEK OM NADERE TOELICHTING — VERZOEKEN EN BEROEP — KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Kandidaten die zich door een besluit bezwaard achten, kunnen op ieder tijdstip tijdens de procedure om nadere toelichting vragen; zij kunnen tevens een klacht indienen bij de secretaris-generaal van de Commissie, een beroep instellen bij het Gerecht van eerste aanleg of een klacht indienen bij de Europese ombudsman.

— Verzoek om nadere toelichting:

Kandidaten kunnen om nadere toelichting vragen door een met redenen omklede brief op onderstaand adres te doen toekomen:

Europese Commissie
Administratieve eenheid Aanwerving — MO34 2/31
T.a.v. de voorzitter van de jury COM/A/10/01
Wetstraat 200
B-1049 Brussel

Dit verzoek moet worden verzonden binnen 30 dagen na de datum van verzending van de brief waarmee kennis is gegeven van het desbetreffende besluit (het poststempel geldt als bewijs). Het besluit van de jury wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat meegedeeld.

— Verzoeken en beroep:

De kandidaten kunnen:

- hetzij een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen; deze klacht moet worden gericht aan de secretaris-generaal van de Commissie:

Europese Commissie
T.a.v. de Secretaris-generaal
Wetstraat 200
B-1049 Brussel

- hetzij, op grond van artikel 236 van het EG-Verdrag en artikel 91 van het Statuut, een beroep instellen bij

Het Gerecht van eerste aanleg van de Europese Gemeenschappen
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg.

De termijnen die voor bovengenoemde procedures zijn vastgesteld (cf. Statuut van de ambtenaren van de Europese Gemeenschappen, bekendgemaakt in *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* L 56 van 4 maart 1968) gaan in op de datum waarop kennis is gegeven van het besluit waardoor de kandidaat zich bezwaard acht.

— Klacht bij de Europese ombudsman:

Zoals iedere burger kunnen de kandidaten overeenkomstig artikel 195, lid 1, van het Verdrag betreffende de Europese Gemeenschap, bij de Europese ombudsman een klacht indienen, onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in het besluit van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt, bekendgemaakt in *Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen* L 113 van 4 mei 1994.

Deze klacht moet naar het onderstaande adres worden gezonden:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex.

De aandacht van de kandidaten wordt erop gevestigd dat de indiening van een klacht bij de Europese ombudsman geen aanleiding geeft tot opschorting van de termijn die overeenkomstig artikel 91 van het Statuut geldt voor de instelling van een beroep bij het Gerecht van eerste aanleg op grond van artikel 236 van het EG-Verdrag.